Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан экономического факультета

Агибалов А.В._____
« 02 » ноября 2020 г.

Рабочая программа практики

Б2.Б.02(П) Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (информационно-управленческая)
для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

квалификация выпускника экономист

Форма обучения очная / заочная
Экономический факультет

Курс 3 / 4
Всего 6 зач.ед./ 4 недели (216 часов)

Кафедра управления и маркетинга в АПК
Кафедра ИОМАС
Семестр 6 / 8
Форма контроля зачёт с оценкой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 5766442685ADB3B6110DA9D0F1A9CF23
Владелец: Агибалов Александр Владимирович
Действителен: с 13.05.2025 до 06.08.2026

Преподаватели: к.э.н., доцент Горюхина Е.Ю.,
к.э.н., доцент Сабетова Т.В.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 20 от 16 января 2017 г.).

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол № 3 от 19 октября 2020 г.)

Заведующий кафедрой **Закшевская Е.В.**

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры ИОМАС (протокол № 3 от 12 октября 2020 г.).

Заведующий кафедрой **Улезько А.В.**

Рабочая программа производственной практики рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол № 3 от 20 октября 2020 г.).

Председатель методической комиссии экономического факультета **Запорожцева Л.А.**

Рецензент: Помощник генерального директора по безопасности – начальник службы безопасности АО «ВГЭС» Золотарев И.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики 4

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения оп 4

3. Место производственной практики в структуре оп 6

4. Объем производственной практики, её содержание и продолжительность 7

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике 11

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики 19

7. Рекомендации по использованию интернет-ресурсов и других электронных информационных источников 20

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики 20

лист периодических проверок рабочей программы 24

лист изменений рабочей программы 25

1. Цели и задачи производственной практики

1.1. Цель производственной практики

Цель производственной практики заключается в закреплении теоретических знаний и развитии практических навыков в решении вопросов экономики, управления и обеспечения экономической безопасности предприятий и организаций.

1.2. Задачи производственной практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- ознакомление с организационно-правовой формой предприятия и его учредительными документами, с формой собственности на имущество, источниками формирования имущества;
- получение дополнительной информации о функционировании структур, связанных с экономико-правовым обеспечением экономической безопасности;
- исследование организационно-экономического механизма управления предприятием, организацией (учреждением);
- исследование финансовой, бухгалтерской и иной информации, необходимой для предупреждения, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах, навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям экономической безопасности и эффективности;
- проведение анализа информационных ресурсов предприятия / организации;
- выполнение оценки угроз информационной безопасности предприятия / организации;
- проведение самооценки для углубления своей специализации с целью формирования предпосылок скорейшего и профильного трудоустройства выпускника.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

Производственная практика нацелена на формирование компетенций:

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-1	способность применять математический инструментарий для решения экономических задач	**знать:** математический инструментарий для решения экономических задач **уметь**: применять математический инструментарий для решения экономических задач **иметь навыки:** работы с математическим инструментарием для решения экономических задач
ПК-28	способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	**знать:** перечень основных данных, необходимых для решения профессиональных задач **уметь**: осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для обеспечения экономической безопасности организаций (учреждений)

		иметь навыки: принятия обоснованных решений по обеспечению экономической эффективности деятельности предприятия, организации (учреждения)
ПК-29	способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор	**знать:** методы обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации **уметь**: выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор **иметь навыки:** работы с инструментарием обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации
ПК-30	способность строить стандартные теоретические и эконометрические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты	**знать:** теоретические основы и методику моделирования экономических процессов **уметь**: осуществлять сбор данных для построения эконометрических моделей для реальных предприятий **иметь навыки:** выбора сфер применения экономико-математического моделирования для решения задач в области экономики, управления предприятием / организацией
ПК-31	способность на основе статистических данных исследовать социально-экономические процессы в целях прогнозирования возможных угроз экономической безопасности	**знать:** основные показатели, позволяющие анализировать социально-экономические процессы разного уровня **уметь**: собирать и отбирать статистические и иные данные для анализа социально-экономических процессов **иметь навыки:** применения показателей для анализа экономических процессов на предприятии / в организации
ПК-32	способность проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности	**знать:** основные показатели, позволяющие оценивать риски финансовой деятельности **уметь**: оценивать экономические процессы, связанные с элементом риска, анализировать угрозы экономической (финансовой) безопасности предприятия / организации **иметь навыки:** обоснования и оценки прогнозов угроз экономической (финансовой) безопасности предприятия / организации
ПК-41	способность принимать участие в разработке стратегии обеспечения экономической безопасности организаций, подготовке программ по ее реализации	**знать:** сущность стратегии и потребность в ее формировании предприятий, организаций (учреждений) **уметь**: формировать стратегию экономической безопасности предприятий, организаций (учреждений), участвовать в ее реализации **иметь навыки:** оценки стратегии экономической безопасности предприятий, организаций (учреждений)
ПК-42	способность планировать и организовывать служебную	**знать:** специфику управления группами и коллективами предприятий, организаций

	деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	(учреждений) **уметь**: планировать и организовывать служебную деятельность сотрудников предприятий, организаций (учреждений) **иметь навыки:** оценки эффективности управления деятельностью сотрудников предприятий, организаций (учреждений)
ПК-43	способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	**знать:** закономерности создания и принципы функционирования систем информационной безопасности организаций (учреждений) **уметь**: анализировать системы информационной безопасности организаций (учреждений) **иметь навыки:** информационной поддержки принятия управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования ресурсов предприятия, организации (учреждения)
ПК-44	способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	**знать:** основные виды профессиональных и служебных документов **уметь**: - формировать систему исходных данных для создания системы процессуальной и служебной документации; - анализировать служебную документацию **иметь навыки:** работы с нормами оформления и формирования процессуальной и служебной документации
ПСК-1	способность сбора и анализа исходных данных для проведения расчетов показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организаций различной отраслевой принадлежности и формы собственности, в том числе в АПК	**знать:** состав групп исходных данных для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, организаций **уметь**: осуществлять сбор и анализ исходных данных для проведения расчетов показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятий, организаций **иметь навыки:** проведения анализа показателей финансово-хозяйственную деятельность предприятий, организаций различной отраслевой принадлежности, в том числе АПК

3. Место производственной практики в структуре ОП

Производственная практика основана на закреплении в ходе практической работы знаний и навыков, полученных при изучении следующих дисциплин:

Б1.Б.05 Информационные системы в экономике

Б1.Б.16 Финансы

Б1.Б.17 Управление организацией (предприятием)

Б1.Б.32 Информационная безопасность

Б1.В.01 Документирование и документооборот

С другой стороны, знания и данные, собранные в ходе прохождения практики, используются в качестве базы при изучении таких дисциплин, как:

Б1.Б.33 Антикризисное управление

Б1.В.10 Управление персоналом

4. Объем производственной практики, её содержание и продолжительность

Объем практики

Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	6	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч	1.00	1.00
Общая самостоятельная работа, ч	215.00	215.00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0.75	0.75
руководство практикой, всего	0.75	0.75
Самостоятельная работа при проведении практики, в т. ч. (ч)	215.00	215.00
в т.ч. в форме практической подготовки	152.00	152.00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0.25	0.25
зачет с оценкой	0.25	0.25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	4	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч	0.50	0.50
Общая самостоятельная работа, ч	215.50	215.50
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0.25	0.25
руководство практикой, всего	0.25	0.25
Самостоятельная работа при проведении практики, в т. ч. (ч)	215.50	215.50
в т.ч. в форме практической подготовки	152.00	152.00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0.25	0.25
зачет с оценкой	0.25	0.25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

Общий объем практики составляет 6 зач.ед.

Продолжительность практики 4 недели (216 часов).

Форма отчетности зачёт с оценкой

Способ проведения производственной практики может быть как выездной, так и стационарный.

Производственная практика нацелена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в информационно-аналитической и организационно-управленческой видах деятельности.

Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в информационно-аналитической деятельности происходит в процессе работы над следующими разделами программы практики:

- 2. Анализ и оценка технико-экономического состояния организации и эффективности системы управления;
- 3. Оценка информационного обеспечения и безопасности организации;

Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой деятельности происходит в процессе работы над следующими разделами программы практики:

- 1. Организационно-правовая характеристика организации, система документооборота;
- 2. Анализ и оценка технико-экономического состояния организации и эффективности системы управления;

Основными мероприятиями по организации производственной практики являются выбор места прохождения практики и закрепление руководителя от университета, а также доведение до обучающихся содержания практики, обязанностей студентов-практикантов, вида и сроков отчетности.

В качества базы практики может быть выбрана организация (учреждение) с которой университет заключил договор на прохождение практики. В случаях отсутствия такого договора студентам разрешается проходить практику в организациях по своему выбору, с которой также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 1 месяц до начала практики студент должен представить в деканат договор, подписанный на предполагаемой базе практики. В отдельных случаях (для федеральных органов власти) возможно предоставление гарантийного письма за подписью руководителя подразделения организации.

Организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится деканатом и руководителями практики от университета.

Организацию и контроль прохождения практики студентом осуществляет преподаватель-руководитель практики от университета, в функции которого входит:

- установить контакт с руководителем практики от организации (учреждения), решить организационные вопросы, согласовать с руководителем практики от организации (учреждения) рабочую программу, согласовать сроки прибытия практикантов, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы; обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику;
- в процессе проведения организационных собраний исчерпывающе осветить: цель и задачи практики, содержание программы, календарный план, назначение и порядок заполнения дневника, права и обязанности студента, требования к отчету по практике, а также порядок приема зачета с оценкой.

С руководителем практики от университета студент обязан согласовать тему индивидуального задания, порядок его выполнения и оформления (Приложение 2).

Уточнить перечень рекомендуемой для изучения литературы. Получить инструктаж по технике безопасности. На весь период прохождения практики за студентом в организации (учреждении) также должен быть закреплен руководитель (руководитель от организации), который определит порядок и последовательность прохождения практики в отделах и структурных подразделения организации.

Осуществляя производственную практику, студент обязан:

- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия, стремиться к установлению деловых отношений с коллективами и отдельными работниками,
- аккуратно выполнять задания руководителя практики от хозяйства, нести полную ответственность за своевременное и качественное исполнение их наравне со штатными работниками предприятия;
- освоить применяющиеся на предприятии / в организации прогрессивные технологии производства продукции, работ, оказания услуг, изучить рациональные

формы организации производства, выявлять недостатки в хозяйственной деятельности подразделений и разработать по поручению руководителя практики мероприятия по их устранению;

- принимать активное участие в разработке и выдаче планов-нарядов в подразделениях.

Содержание производственной практики

1. Организационно-правовая характеристика организации, система документооборота

Данный раздел практики направлен на формирование профессиональных компетенций ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПСК-1 в рамках формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-управленческой деятельности.

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган.

Организационно-правовая форма: статус, форма собственности на землю и имущество, источниками формирования имущества, месторасположение (адрес).

История развития организации.

Сфера, виды и масштабы деятельности.

Миссия, стратегические и тактические цели организации.

Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации.

Система правовых актов, регулирующих вопросы экономической безопасности. Ведомственная нормативно-справочная документация.

Изучить Положения о ведении делопроизводства в организации; порядок документооборота (обработка поступающей корреспонденции, сортировка документов, организация контроля за исполнением и хранения документов). Ознакомиться с организационно-распорядительной и справочно-информационной документацией организации. Указать наличие конфиденциального делопроизводства

2. Анализ и оценка технико-экономического состояния организации и эффективности системы управления

Данный раздел практики направлен на формирование профессиональных компетенций ОПК-1, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-41, ПК-42, ПК-43, ПСК-1 в рамках формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности.

Размеры организации и производства. Уровень специализации организации. Показатели эффективности концентрации и специализации производства.

Трудовые ресурсы организации. Производственный персонал организации. Динамика, состав и профессионально-квалификационная структура производственного персонала. Факторы, определяющие профессионально-квалификационную структуру производственного персонала. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов в организации.

Основные средства организации: состав и классификация. Производственная, технологическая и возрастная структура основных средств. Анализ показателей, характеризующих воспроизводство основных средств (коэффициент обновления, коэффициент выбытия, коэффициент прироста). Показатели эффективности использования основных средств (рентабельность капитала, капиталоотдача,

капиталоемкость). Оборотные средства организации: состав и классификация. Источники формирования оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств.

Динамика и структура себестоимости продукции; динамика фактических цен на основные виды товарной продукции; факторы, оказывающие влияние на изменение цен; каналы реализации продукции, качество реализуемой продукции.

Показатели экономической эффективности хозяйственной деятельности организации. Рентабельность основной деятельности организации. Динамика производительности труда. Уровень и темпы роста оплаты труда. Соотношение темпов роста производительности труда и его оплаты.

Изучение имеющейся стратегии предприятия / организации: миссии, стратегического плана, стратегии инновационного развития (при наличии). Анализ внешней среды предприятия / организации и ее влияния на стратегическую экономическую безопасность.

Показатели хозяйственной деятельности организации рассчитываются и анализируются за последние 3-5 лет. Оформление полученных данных осуществляется преимущественно в виде таблиц и рисунков.

Характеристика системы управления организацией: анализ рациональности организационной структуры и структуры управления, порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе. Оценка отдельных управленческих нововведений. Наличие структурного подразделения, отвечающего за обеспечение экономической (и/или информационной) безопасности организации

Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации.

Оценка ресурсов управления. Проблемы, связанные с реализацией функций управления и пути их решения, используемые в организации.

Оценка эффективности управления (действенность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, удовлетворенность работой, внедрение инноваций). Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления.

Разработка собственных предложений по совершенствованию системы управления организацией с целью повышения эффективности ее деятельности.

3. Оценка информационного обеспечения и безопасности организации

Данный раздел практики направлен на формирование профессиональных компетенций ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32 в рамках формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в информационно-аналитической деятельности.

Служба по вопросам защиты информации (имеется или отсутствует, как организована работа и кто несет ответственность за информацию, относящуюся к коммерческой тайне, персональным данными и пр.).

Анализ и характеристика информационных ресурсов предприятия (выявить информацию, относящуюся к открытой и защищаемой; какими сотрудниками и в каком объеме хранится и обрабатывается информация, относящаяся к: коммерческой тайне, персональным данным; выявить технические и программные (системные и прикладные) средства обработки информации).

Угрозы информационной безопасности, характерные для предприятия:

- угрозы целостности информации и уязвимости;

- угрозы конфиденциальности информации и уязвимости;
- угрозы доступности информации и уязвимости.

Методы и средства защиты информации на предприятии:

законодательный уровень защиты информации (законы, постановления правительства и указы президента, нормативные акты и стандарты, которыми регламентируются правила использования и обработки информации ограниченного доступа)

административный уровень информационной безопасности (наличие или отсутствие политики информационной безопасности на предприятии; наличие или отсутствие приказа об организации работы по защите информации; или наличие иных документов – положения, инструкции по обеспечению защиты информации и др.)

организационный уровень защиты информации (каким образом реализованы на предприятии: управление персоналом; физическая защита; поддержание работоспособности; реагирование на нарушения режима безопасности; планирование восстановительных работ).

программно-аппаратный уровень защиты информации (совокупность аппаратных и программных средств и мероприятий по их использованию в интересах защиты защищаемой информации: идентификация и аутентификация; управление доступом; протоколирование и аудит; шифрование; контроль целостности; архивирование; обеспечение отказоустойчивости; экранирование; обеспечение безопасного восстановления; антивирусная защита).

На каждом уровне следует выявить недостатки.

Обоснование необходимости проведения мероприятий по информационной безопасности на предприятии:

недостатки в системе защиты информации (обобщить и систематизировать выявленные недостатки в существующей системе информационной безопасности предприятия).

цели и задачи системы информационной безопасности (сформулировать цели защиты информации в соответствии с выявленными уязвимостями и недостатками в организации информационной безопасности на предприятии; сформулировать задачи для достижения определенных целей защиты информации).

Предложения по совершенствованию системы информационной безопасности предприятия (Описание программы безопасности). Мероприятия и средства по совершенствованию системы информационной безопасности (определить мероприятия на уровнях информационной безопасности для решения задач, приводящих к достижению поставленных целей).

Форма отчетности (зачет с оценкой).

Отчет о практике защищается обучающимся в соответствии с общепринятым в университете порядком организации защиты отчетов о практике.

Помимо текстового отчета о практике обучающийся должен представить на кафедру:

- Дневник о прохождении практики.
- Программу и график прохождения практики с подписью научного руководителя.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

5.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного

			средства
1.	Организационно-правовая характеристика организации, система документооборота	ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПСК-1	Устный опрос
2.	Анализ технико-экономического состояния организации и эффективности системы управления	ОПК-1, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-41, ПК-42, ПК-43, ПСК-1	Устный опрос
3.	Оценка информационного обеспечения и безопасности организации	ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32	Устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1. Задание для прохождения практики в организациях исполнения государственных функций:

Указать Министерство Российской Федерации, в ведении которого находится данное управление (служба). Кто возглавляет данное управление (как правило – Руководитель), кем он назначается и освобождается от должности, как назначаются и освобождаются от должности его заместители, кто определяет количество заместителей руководителя и кто осуществляет контроль за деятельностью территориального управления, службы. Также указывается, что Территориальные управления (службы) осуществляют свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Дать перечень и описание основных и вспомогательных (обеспечительных) функций, который прописан в Положении о Территориальном управлении (службе), постановлениях Правительства, а также полномочий и прав исполнительного органа.

Отметить, что Федеральная служба через свои территориальные органы осуществляют последующий финансовый контроль за использованием средств федерального бюджета, средств государственных внебюджетных фондов, материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности, а также за соответствием проведенных валютных операций требованиям валютного законодательства путем проведения ревизий и проверок. Необходимо на примере конкретной ревизии показать - какова цель ревизии и каков комплекс контрольных действий по изучению соответствующих документов, сроки и последовательность действий (административных процедур), изучить материалы ревизионного дела (предписание на проверку, акт проверки, акт разногласий, протокол, постановление о назначении административного наказания и другие), показать основные правонарушения, выявляемые в ходе контрольно-надзорных мероприятий, по каким правонарушениям материалы передаются в правоохранительные органы и органы прокуратуры.

5.2.2. Задание для прохождения практики в кредитно-финансовых организациях:

Указать вид и размер банка, принципы его деятельности. Порядок регистрации банка, Устав КБ, Учредительный договор. Виды операций, осуществляемые банком.

Определить приоритетные направления в деятельности КБ. Специальное разрешение (лицензия) на осуществление банковских операций.

Рассмотреть структуру управления банком: линейная, штабная, линейно-штабная. Органы управления банком, их основные функции и полномочия. Банковское законодательство. Высший орган КБ – Собрание акционеров (пайщиков), его стратегические задачи. Исполнительные и контрольные органы банка. Правление банка, порядок избрания Председателя правления, его права и обязанности. Управления, службы, комитеты, направления их деятельности. Риски в банковской

деятельности. Кадровая политика, тестирование при приеме на работу, мотивация к труду, вопросы заинтересованности банковского персонала в эффективной работе. Основные показатели результативности и эффективности банковской деятельности.

5.2.3. Задание для прохождения практики в органах государственной или муниципальной власти:

Дать общую характеристику организации в целом и избранного структурного подразделения (указать каким органом власти является, какие осуществляет полномочия, изучить Устав и Положение об Администрации).

Дать краткую характеристику региону (району): географическое расположение, территориальное устройство, природные и климатические условия, численность населения, состояние экономики, промышленности, социальной сферы и пр.

Рассмотреть структуру управления администрации: органы управления, их основные функции и полномочия, схема структуры управления. Управления, департаменты, отделы, направления их деятельности.

Изучить работу комиссий по экономической безопасности: состав комиссии (председатель и члены комиссии), цели и задачи комиссии, полномочия, как часто проводятся заседания комиссии, какие решения на заседании принимаются, как оформляются решения комиссии, осуществление контроля за исполнением решений.

Рассмотреть кадровую политику в органах государственной власти и местного самоуправления и их структурных подразделениях: тестирование при приеме на работу, резерв управленческих кадров, аттестация кадров, система оплаты труда, методы мотивации к труду.

Оценить эффективность деятельности органов местного самоуправления: проанализировать показатели эффективности деятельности органов местного самоуправления по основным сферам деятельности (экономическое развитие, доходы населения, здоровье населения, дошкольное и дополнительное образование детей, общее образование, физическая культура и спорт, жилищно-коммунальное хозяйство, доступность и качество жилья, благоустройство территорий и др.).

5.2.4. Задание для прохождения практики в сельскохозяйственных или перерабатывающих предприятиях:

Оценить размеры организации и производства, уровень специализации организации, показатели эффективности концентрации и специализации производства.

Рассмотреть производственные ресурсы предприятия и показатели эффективности их использования:

- трудовые ресурсы;
- основные средства организации;
- оборотные средства;
- земельные ресурсы (если используются);
- интеллектуальная собственность (если имеется).

Изучить динамику и структуру себестоимости продукции; динамику фактических цен на основные виды товарной продукции; факторы, оказывающие влияние на изменение цен; каналы реализации продукции, качество реализуемой продукции.

Вычислить и проанализировать показатели экономической эффективности хозяйственной деятельности организации: рентабельность основной деятельности организации, производительность труда.

Изучить имеющуюся стратегию предприятия: миссию, стратегический план, стратегии инновационного развития (при наличии). Выполнить анализ внешней среды предприятия / организации и ее влияния на стратегическую экономическую безопасность.

Программа практики предусматривает выполнение обучающимися индивидуальных заданий. Содержание индивидуальных заданий выдается научным руководителем и тесно связано с выпускной квалификационной работой.

5.3. Промежуточный контроль

5.3.1. Вопросы для зачета

1. Охарактеризуйте организационно-правовую форму предприятия
2. Охарактеризуйте размер предприятия
3. Охарактеризуйте производство продукции на предприятии
4. Охарактеризуйте структуру товарной продукции предприятия
5. Охарактеризуйте использование основных фондов предприятия
6. Охарактеризуйте использование оборотных средств предприятия
7. Охарактеризуйте обеспеченность трудовыми ресурсами и их использование
8. Охарактеризуйте цены реализации и себестоимость производства основных видов продукции предприятия
9. Охарактеризуйте эффективность производственно-сбытовой деятельности предприятия
10. Охарактеризуйте состав и структуру трудовых ресурсов предприятия
11. Охарактеризуйте размер и состав внутрихозяйственных подразделений предприятия
12. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия и структуру управления
13. Охарактеризуйте состав работников аппарата управления предприятия
14. Охарактеризуйте уровень организации труда работников аппарата управления
15. Охарактеризуйте финансовое состояние предприятия
16. Охарактеризуйте информационное обеспечение предприятия
17. Охарактеризуйте угрозы информационной безопасности
18. Охарактеризуйте состояние стратегического планирования на предприятии
19. Охарактеризуйте влияние внешней среды предприятия на его стратегическую экономическую безопасность
20. Охарактеризуйте наличие и использование инструментов для работы с бухгалтерскими, финансовыми, статистическими и иными данными на предприятии
21. Каковы размеры производства.
22. Уровень специализации организации.
23. Показатели эффективности концентрации и специализации производства.
24. Трудовые ресурсы организации.
25. Динамика, состав и профессионально-квалификационная структура производственного персонала.
26. Факторы, определяющие профессионально-квалификационную структуру производственного персонала.
27. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов в организации.
28. Основные средства организации: состав и классификация.
29. Показатели эффективности использования основных средств.
30. Оборотные средства организации: состав и классификация.
31. Источники формирования оборотных средств.
32. Показатели эффективности использования оборотных средств.
33. Динамика и структура себестоимости продукции.
34. Динамика фактических цен на основные виды товарной продукции.
35. Показатели экономической эффективности хозяйственной деятельности организации.
36. Рентабельность основной деятельности организации.

37. Динамика производительности труда.
38. Уровень и темпы роста оплаты труда. Соотношение темпов роста производительности труда и его оплаты.
39. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности на землю и имущество.
40. Миссия, стратегические и тактические цели организации.
41. Методы анализа внешней среды организации.
42. Методы стратегического анализа внутренней среды организации.
43. Способы выработки миссии организации.
44. Отличие стратегических планов предприятия от иных видов планов.
45. Стратегия инновационного развития организации, потребность в ней.
46. Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основные функции.
47. Методика планирования потребности в персонале.
48. Источники привлечения персонала, оценка их преимущества и недостатков.
49. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров.
50. Планирование расходов на персонал.
51. Кадровая безопасность.
52. Оценка эффективности труда руководителей.
53. Характеристика системы управления организацией.
54. Анализ рациональности организационной структуры и структуры управления.
55. Практика реализации руководителями своих управленческих функций.
56. Оценка ресурсов управления.
57. Оценка эффективности управления.
58. Показатели, характеризующие экономическую и социальную эффективность управления.
59. Служба по вопросам защиты информации.
60. Анализ и характеристика информационных ресурсов предприятия.
61. Информация, относящаяся к коммерческой тайне, персональным данным.
62. Технические и программные (системные и прикладные) средства обработки информации.
63. Угрозы целостности информации.
64. Угрозы конфиденциальности информации.
65. Угрозы доступности информации.
66. Методы и средства защиты информации на предприятии.
67. Законодательный уровень защиты информации.
68. Административный уровень информационной безопасности.
69. Организационный уровень защиты информации.
70. Программно-аппаратный уровень защиты информации.

5.3.2. Критерии оценки устного опроса и защиты отчёта о практике

Оценка	Критерии
Зачтено (отлично)	*предполагает при устном опросе студента по результатам прохождения практики ответы на все вопросы комиссии, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации.* *содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным*

Оценка	Критерии
	требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачтено (хорошо)	*предполагает при устном опросе студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.* *содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления, но имеются незначительные недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком*
Зачтено (удовлетвори-тельно)	*предполагает при устном опросе студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.* *в содержании письменного отчета о прохождении практики и оформлении дневника имеются недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.*
Не зачтено (неудовлетво-рительно)	*предполагает, что при устном опросе студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.* *содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника не соответствует установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает, что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.*

В течение производственной практики преподаватели кафедр ИОМАС и управления и маркетинга в АПК проверяют студентов по месту прохождения практики с целью контроля и консультаций по возникающим вопросам прохождения практики.

Студенты обязаны вести дневник практики, где за каждый день отражается выполненная работа в соответствии с заданием по практике, замечания, имеющие место на предприятии.

Полностью завершенный и надлежащим образом оформленный отчет о практике представляется в установленные сроки на кафедры «Управления и маркетинга в АПК», «Информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем».

По итогам практики обучающиеся защищают отчет о прохождении практики перед комиссией, состоящей из преподавателей кафедр. В процессе защиты отчета обучающийся должен свободно ориентироваться в своей работе. Защита отчета (устный

опрос) по практике, как правило, состоит из ответов на вопросы по существу отчета. Сроки защиты практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ВГАУ. К защите допускаются обучающиеся, правильно выполнившие все задания и оформившие их в виде отчета.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета по практике; объем выполнения программы и индивидуальных заданий практики, правильность ответов на заданные преподавателями кафедр вопросы, отзыв-характеристика руководителя практики от организации. (Индивидуальное задание может включать выполнение обучающимся задания руководителя от университета, содержащее элементы научного исследования в соответствии с темой выпускной работы). В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, обращается внимание на инициативу обучающегося, проявленную в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации, в которой проходила практика.

Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования: результаты защиты отчета о практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по производственной практике проставляется преподавателем в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося в разделе «Производственная практика».

Защита отчета по производственной практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся может быть направлен на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, повторно не выполнившие без уважительной причины требования программы производственной практики или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются до прохождения итоговой государственной аттестации и отчисляются из университета.

5.3.3 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале (зачет с оценкой)	Не зачтено (неудовлетвори-тельно)	Зачтено (удовлетворительно)	Зачтено (хорошо)	Зачтено (отлично)

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения производственной практики являются:

- учебная основная и дополнительная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
- профессиональные компьютерные программы.

– П ВГАУ 1.1.01 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, введенное в действие приказом ректора №149 от 28.04.2020 г.;

– П ВГАУ 1.1.13 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о фонде оценочных средств, введенное в действие приказом ректора №126 от 10.04.2017 г.

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
1.1. Основная литература	Баранова Е. К. Информационная безопасность и защита информации [электронный ресурс]: Учебное пособие / Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" - Москва: Издательский Центр РИОР, 2019 - 336 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/go.php?id=1009606	ЭИ
	Егоршин А. П. Эффективный менеджмент организации [электронный ресурс]: Учебное пособие / Нижегородский институт менеджмента и бизнеса - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 - 388 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/go.php?id=1003323	ЭИ
1.2. Дополнительная литература	Горюхина Е. Ю. Информационная безопасность [Электронный ресурс]: учебное пособие: для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 "Экономическая безопасность" / Е. Ю. Горюхина, Л. И. Литвинова, Н. В. Ткачева; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2015 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b107310.pdf	ЭИ
	Закшевская Е. В. Инновационные технологии в оперативном управлении аграрным производством: [монография] / Е. В. Закшевская, С. С. Чумаков; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2017 - 171 с. [ЦИТ 16849] [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b137126.pdf	ЭИ
	Шилов А. К. Управление информационной безопасностью [электронный ресурс]: Учебное пособие / А. К. Шилов - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2018 - 120 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/go.php?id=1021744	ЭИ
2.2. Методические издания	Программа производственной практики по специальности 38.05.01 - "Экономическая безопасность" специализации "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности" для обучающихся 3-го курса всех форм обучения [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. : Е. В. Закшевская, А. В. Улезько, Е. Ю. Горюхина, Н. А. Захарова, А. Н. Черных, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m151367.pdf	ЭИ

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
2.3. Периодические издания	Russian Journal of Agricultural and Socio-Economic Sciences, 2014, №1 (25) Январь [электронный ресурс]: Журнал - Орел: Редакция журнала RJOAS, 2014 - 33 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/go.php?id=501933	ЭИ
	АПК : экономика, управление: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал - Москва: Агропромиздат, 1988-	В подписке
	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	В подписке

7. Рекомендации по использованию Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников

Перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых при выполнении программы практики

Федеральная служба государственной статистики (www.gks.ru)
База данных Министерства сельского хозяйства РФ (www.mcx.ru)
Электронные ресурсы «Information Security/Информационная безопасность» – Режим доступа: http://www. egovernment.ru
Электронные ресурсы «SecurityLab: защита информации и информационная безопасность» - Режим доступа: http://www.securitylab.ru/
Электронные полнотекстовые ресурсы Научной библиотеки ВГАУ (http://library.vsau.ru/)

ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП ВО)			
Учебный год	**№ п/п**	**Наименование документа с указанием реквизитов**	**Срок действия**
2016/2017	1.	Контракт 717/ДУ от 08.08.2016 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2016 – 08.08.2017
	2.	Контракт № 1215/ДУ от 24.12.2015 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	11.01.2016 – 31.12.2016
	3.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	4.	Контракт № 465/ДУ от 23.05.2016 (ЭБС «Проспект науки»)	23.05.2016 – 22.05.2017
	5.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека)	28.03.2017 -28.03.2022
	6.	Контракт № 395/ДУ от 05.05.2016 (ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»)	05.05.2016-05.05.2017
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2017/2018	1.	Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2017 – 08.08.2018
	2.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	3.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018

	4.	Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифровой ресурс «Руконт»)	20.06.2017 – 20.06.2018
	5.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2018/2019	1.	Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2018 – 24.09.2019
	2.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ)	25.07.2018 – 30.07.2019
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018	04.07.2018 – 31.07.2019
	6.	Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	7.	Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	8.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	10.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ)	28.03.2017 -28.03.2022
	11.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	6.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	7.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам государственного и муниципального управления и технологиям педагогической деятельности, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для подготовки материалов о прохождении практики по специальности «Экономическая безопасность».

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по дисциплинам специальности «Экономическая безопасность».

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «ЭкоНиваАПК-Холдинг» от 10 апреля 2017 г.	397926, Воронежская обл., Лискинский р-н, с. Щучье, ул. Советская, д. 33 394036, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Ф. Энгельса, 33а
2. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «Агротех-Гарант» от 14 марта 2018 г.	394087, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Ломоносова, 114/14
3. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ЗАО «Агрофирма Павловская Нива» от 06 февраля 2013 г.	396422, Воронежская обл., г. Павловск, ул. Набережная, 38
4. Договор о социальном партнерстве с ООО УК «Дон-Агро» от 1 февраля 2017 г.	396650, Воронежская обл., г. Россошь, ул. Пролетарская, 75, оф. 5
5. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «Бутурлиновский Агрокомплекс» от 11 ноября 2016 г.	397500, Воронежская обл., г. Бутурлиновка, ул. Рабочая, 82
6. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и Управлением Федеральной службы судебных приставов по Воронежской области от 25 мая 2019 г.	394006, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Краснознаменная, 2
7. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и Департаментом финансов Воронежскй области от 29 мая 2019 г.	394036, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Карла Маркса, 70
8. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и АО "Российский Сельскохозяйственный банк" (Воронежский региональный филиал АО "Росельхозбанк") от 18 июня 2018 г.	394016, Воронежская обл., г. Воронеж, Московский пр-кт, 19-Б
9. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО	394042, Воронежская

Воронежский ГАУ и Межрайонной инспекцией ФНС России №13 по Воронежской области от 3 апреля 2017 г.	обл., г.Воронеж, ул. Переверткина, 5А
10. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО "ПРОДИМЕКС" от 15 марта 2017 г.	121170, г. Москва, ул. Кульнева, 3, оф. 1
11. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и СПК "Лискинский"от 30 января 2017 г.	397929, Воронежская обл., Лискинский р-н, с. Лискинское, ул. 40 лет Победы, 8
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютеры в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет; доступ к справочно-правовым системам Гарант и Консультант Плюс; электронные учебно-методические материалы; видеопроекционное оборудование для презентаций; используемое программное обеспечение: MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), ауд. 232а

В рамках подготовки к производственной практике, её прохождения и подготовки отчета возможно применение следующих информационных технологий и программного обеспечения:

№	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционного типа	MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic			+
2	Семинарского типа	MS Windows; Office MS Windows / Open Office; Adobe Reader / DjVu Reader; Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer; DrWeb ES; 7-Zip; Media Player Classic, AST Test	+		+

Профессиональные базы данных и информационные системы

Название	Размещение
Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru
Справочная правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Зав. кафедрой Улезько А.В.	Протокол № 10 от 01.06.2021 г.	Рабочая программа актуализирована на 2021-2022 учебный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол № 11 от 15.06.2021 г.	Рабочая программа актуализирована на 2021-2022 учебный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Улезько А.В.	Протокол №11 от 09.06.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год для набора 2021г.	
Зав. кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол №10 от 17.05.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год для набора 2021 г.	
И.о. зав. кафедрой Черных А.Н.	Протокол № 12 от 20.06.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 31.05.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Подколзин Р.В	Протокол № 8 от 26.04.2024 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол № 10 от 20.05.2024 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Подколзин Р.В	Протокол №7 от 15.05.2025 г.	Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 учебный год для набора 2021 г.	
Зав. кафедрой Закшевская Е.В.	Протокол №10 от 28.05.2025 г.	Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 учебный год для набора 2021 г.	

Приложение 2

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой
1	Кафедра ИОМАС: протокол №11 от 09.06.2022 г. Кафедра управления в АПК: протокол №10 от 17.05.2022 г.	7, 8, 22	п. 4, п. 8	Улезько А.В. Закшевская Е.В.