

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 12.04.2023 14:44:49

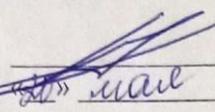
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab37f03e1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

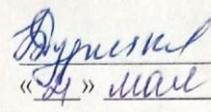


Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

 /Воротников И.Л./
«21» мая 20 21 г.

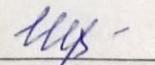
УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

 /Дудникова Е.Б./
«21» мая 20 21 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Наименование практики	Технологическая (проектно-технологическая) практика
Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Менеджмент в агропромышленном комплексе
Квалификация выпускника	Магистр
Нормативный срок обучения	2 года
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоемкость прак- тики, ЗЕТ	3
Количество недель, отводимых на практику	2
Форма итогового контроля	Зачет

Разработчик: доцент, Черненко Е.В.


(подпись)

Саратов 2021

1. Цель практики

Целью технологической (проектно-технологической) практики является приобретение способности разрабатывать и реализовывать мероприятия по модернизации производственных технологий и освоению инновационных видов продукции и услуг.

2. Задачи практики

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование навыков использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование навыков формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности;
- формирование навыков библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

3. Место практики в структуре ОПОП

Технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным разделом ОПОП. Она входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. «Практика».

Для качественного освоения технологической (проектно-технологической) практики обучающийся должен:

- знать: современную проблематику конкретной отрасли знания (управленческая экономика, бизнес-менеджмент, стратегический менеджмент, риск-менеджмент, конфликтология, управление персоналом); основные термины и понятия, связанные с управлением организацией; содержание законодательных актов по вопросам управления; нормативных актов, инструктивных материалов, регламентирующих хозяйственную деятельность.
- уметь: использовать навыки обработки данных; рассчитывать экономические показатели; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию; представлять результаты аналитической и исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа является базовой для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

4. Способы и формы проведения практики

Способ проведения технологической (проектно-технологической): стационарная или выездная, индивидуальная или групповая.

Форма проведения: дискретная.

5. Место и время проведения практики

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся, в соответствии с календарным учебным графиком 1-6 неделя.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Научно-исследовательская работа направлена на формирование следующих компетенций, представленных в табл. 1:

Таблица 1

Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1.	ПК-1	«Способен осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, разрабатывать ключевые показатели эффективности (KPI) для обоснования сбалансированных стратегических решений, концепции развития и реинжиниринга бизнес-процессов предприятия АПК»	ПК-1.1. Анализирует информацию и моделирует бизнес-процессы в практической деятельности организации	Осуществляет интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Анализирует информацию и моделирует бизнес-процессы в практической деятельности организации
2.			ПК-1.5. Проводит анализ финансового обеспечения управленческих решений и анализирует ключевые показатели эффективности в области финансов для предприятия АПК	Разрабатывает ключевые показатели эффективности (KPI) для обоснования сбалансированных стратегических решений, концепции развития и реинжиниринга бизнес-процессов предприятия АПК	Проводит анализ финансового обеспечения управленческих решений и анализирует ключевые показатели эффективности в области финансов для предприятия АПК
3.	ПК-2	«Способен разрабатывать и руководить реализацией инновационной политики, продуктовой и технологической стратегии предприятия АПК, формировать сбалансированный	ПК-2.2. Разрабатывает бизнес-стратегии предприятия с учетом социальной и экологической ответственности	Разрабатывает и руководит реализацией инновационной политики, продуктовой и технологической стратегией предприятия АПК	Разрабатывает бизнес-стратегии предприятия с учетом социальной и экологической ответственности

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
		портфель его инновационных проектов с учетом требований внешней и внутренней эффективности, социальной ответственности и экологизации деятельности»			
4.	ПК-3	«Способен руководить разработкой и реализацией корпоративной, деловой и функциональной стратегий предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке»	ПК – 3.2. Применяет технологии планирования и методики проведения технико-экономических расчетов при составлении планов на предприятии АПК с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке	Руководит разработкой и реализацией корпоративной, деловой и функциональной стратегий предприятия АПК, определяет основные параметры его производственной и инновационной политики	Применяет технологии планирования и методики проведения технико-экономических расчетов при составлении планов на предприятии АПК
			ПК-3.3. Разрабатывает план закупок и проводит мероприятия по поиску и отбору поставщиков, заключению контрактов с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке	Определяет основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке	Разрабатывает план закупок и проводит мероприятия по поиску и отбору поставщиков, заключению контрактов с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции
5.	ПК-4	«Способен проектировать организационную структуру в соответствии со стратегическими целями развития, обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений предприятия АПК, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышать эффективность работы организации»	ПК – 4.1. Разрабатывает планы развития предприятия с учетом социальных и рыночных приоритетов в целях повышения эффективности его работы	Проектирует организационную структуру в соответствии со стратегическими целями развития, обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений предприятия АПК	Разрабатывает планы развития предприятия с учетом социальных и рыночных приоритетов
6.	ПК-5	«Способен разрабатывать кадровую политику, системы мотивации и профессио-	ПК - 5.2. Разрабатывает кадровую политику, системы мотивации и профессио-	Разрабатывает кадровую политику, системы мотивации и профессионально-	Разрабатывает кадровую политику, системы мотивации и профессионально-

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
		нального развития персонала, формировать корпоративную культуру и сплоченную управленческую команду предприятия АПК»	нального развития персонала, формирует корпоративную культуру и сплоченную управленческую команду предприятия АПК с учетом возможных изменений	го развития персонала, формирует корпоративную культуру и сплоченную управленческую команду	го развития персонала, формирует корпоративную культуру
7.	ПК-6	«Способен разрабатывать политику организационного развития, координировать текущую деятельность предприятия АПК в соответствии со стратегическим планом развития, оперативно регулировать ее ход и результаты, реализовывать необходимые организационные изменения и проекты»	ПК-6.2. Разрабатывает программу организационного развития предприятий АПК и изменений и обеспечивать их реализацию	Разрабатывает политику организационного развития, координирует текущую деятельность предприятия АПК в соответствии со стратегическим планом развития	Разрабатывает программу организационного развития предприятий АПК и изменений
			ПК-6.5. Управляет организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетям	Реализовывает необходимые организационные изменения и проекты	Управляет организациями, подразделениями, группами

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
1	<u>Подготовительный этап.</u> Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.	2 часа	Роспись в журнале инструктажа. Устный опрос.
2	<u>Основной этап:</u> - самостоятельный анализ результатов производственно-финансовой деятельности организации за последние 3 года; - сбор и обработка данных по используемым в организации земельным и трудовым ресурсам, технологическим средствам, основным фондам, инновационным технологиям за последние 3 года; - изучение содержания современных аграрных технологий; - ознакомление с технологическими регламентами (картами); - изучение технологической документации по отраслям предприятия; - изучение организации работы структурных подразделений предприятия; - изучение применяемых методов и технологий управления в организациях; - участие в проведении инструктажей, планерок, произ-	319 часов	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
	водственных совещаний; - участие в планировании технологических процессов и операций; - участие в оценке технологических процессов и операций, обсуждение результатов их проведения с отраслевыми специалистами; - обработка фактического материала и обоснование предложений по совершенствованию технологии производства и управления в организации.		
3	<u>Заключительный этап:</u> Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация.	2 часа 1 часа	Дневник по практике. Отчет по практике. Устный опрос по практике. Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике, отчет по практике, устный опрос по итогам прохождения практики.

По окончании практики обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- дневник практики, где отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;
- письменный отчет, о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;
- отзыв руководителя практики, где отражается степень подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины;
- опубликованная статья (полный текст статьи с выходными данными журнала или сборника конференции).

Сроки защиты отчета о прохождении практики определяются деканатом факультета экономики и менеджмента. Комиссия по защите назначается распоряжением деканата.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями. Форма, примерное содержание и структура дневников по практике представлена в приложении 1 к фонду оценочных средств. Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося.

9. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе по практике.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

№	Наименование, ссылка для электронного	Автор(ы)	Место	Используется
---	---------------------------------------	----------	-------	--------------

п/п	доступа или количество экземпляров в библиотеке		издания, издательство, год	при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1.	Менеджмент URL: https://znanium.com/catalog/product/1064558	О.С. Виханский А.И. Наумов	6-е изд., перераб. и доп - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1	Все разделы
2.	Менеджмент URL: https://znanium.com/catalog/product/1091511	Маслова, Е. Л.	2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0.	Все разделы
3	Основы менеджмента: учеб. пособие http://znanium.com/bookread2.php?book=762423	Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.].	Москва: ИНФРА-М, 2017. – 297 с. ISBN 978-5-16-012479-7	Все разделы

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор (ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4.3)
1	2	3	4	5
1.	Менеджмент: Учебник https://znanium.com/read?id=320911	Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина	Краснояр.:СФУ,2016	Все разделы
2.	Менеджмент : учебное пособие https://e.lanbook.com/reader/book/139218/#3	О. М. Земскова, Т. Н. Литвинова.	Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019.	Все разделы
3.	Теория менеджмента https://znanium.com/read?id=539	А.К. Семенов.,В.И. Набоков	Москва :Дашкови К, 2017.	Все разделы

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Административно-управленческий портал – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i002.htm>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
3. Образовательные ресурсы Интернета. Экономика. Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>

г) периодические издания

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента
2. Маркетинг в России и за рубежом
3. Лидерство и менеджмент
4. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <http://read.sgau.ru/biblioteka>

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

3. «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

5. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки» (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

6. ЭБС Znanium.com <http://znanium.com/>

Фонд ЭБС Znanium.com постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

8. Поисковые системы Rambler, Yandex, Google.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

программное обеспечение

Наименование раздела	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая, вспомогательная)
Все разделы практики	1) DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов Сублицензионный договор №201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г.Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.	вспомогательная
Все разделы практики	2) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.	вспомогательная
Все разделы практики	3) Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3561/223-3 от 31.12.2020 г.	вспомогательная
Все разделы практики	4) Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные организации локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов. Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2021/223-4 от 31.12.2020 г.	вспомогательная

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Научно-исследовательской работы необходимы аудитории с меловыми или маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения организационного собрания, выполнения индивидуального задания, проведения промежуточной аттестации по практике кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» имеется аудитория № 324.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки УК 1) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения

к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

В случае проведения выездной практики применяется материально-техническое обеспечение профильных организаций (предприятий) с которыми заключены двухсторонние договоры на проведение практики обучающихся.

12. Методические указания по организации и проведению практики

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

В первый день прохождения практики обучающемуся необходимо инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале инструктажа, прослушать ознакомительные лекции о порядке прохождения практики и аттестации по ней, получить индивидуальное задание.

В процессе прохождения практики обучающийся выполняет установленные программой практики работы, о чем делает записи в дневнике. Руководитель практики проверяет записи в дневнике, делает, если необходимо, отметку о недостатках и дает рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики.

В конце практики руководитель практики проверяет дневник, отчет по практике и составляет отзыв-характеристику на обучающегося.

В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают дневник и отчет по практике в университет. В установленные сроки обучающийся проходит промежуточную аттестацию. Оценка по практике выставляется в зачетную книжку обучающегося.

Для организации и проведения практики составлены методические указания:

1. Методические указания по научно-исследовательской работе для обучающихся направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) Менеджмент в агропромышленном комплексе / Сост. Е.В. Черненко. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. 2021. 34 с.

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
«Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК»
«20» мая 2021 года (протокол № 01).*

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Управление в государственных и муниципальных организациях»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Управление в государственных и муниципальных организациях» на 2021/2022 учебный год:

Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения

Наименование программы	Примечание
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Срок действия контракта истек</p>
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-133/2021/223-1205 от 09.11.2021 г.</p>	<p>Заключен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p>
<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Срок действия контракта истекает 31.12.2021 г.</p>
<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № АЭ-030 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем от 15.12.2021 г.</p>	<p>Заключен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p>

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Управление в государственных и муниципальных организациях» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «15» декабря 2021 года (протокол № 5А).

Заведующий кафедрой


 (подпись) И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу практики
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» на 2022/2023 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058/223-8 от 11.01.2021 г. Срок действия договора: 1 января – 30 июня 2022 года.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс № №0058/223-708 от 01.07.2022 г. Срок действия договора: 1 июля 2022 г. - 30 июня 2023 г.
2	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3707/223-11 от 11.01.2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3834/223-811 от 30 июня 2022 г. Срок действия договора: 1 июля 2022 г. – 31 декабря 2022 г.

Актуализированная рабочая программа практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и ВЭД в АПК» «01» июля 2022 года (протокол № 12А).

Заведующий кафедрой

(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Технологическая (проектно-технологическая практика)»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Технологическая (проектно-технологическая практика)» на 2021/2022 учебный год:

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2021/223-673 от 01.07.2021 г. Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс: Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс № 0058/223-8 от 11.01.2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г.
2	Все темы дисциплины	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3664/223-672 от 01.07.2021 г. Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3707/223-11 от 11 января 2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г.

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Технологическая (проектно-технологическая практика)» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «11» января 2022 года (протокол №6А).

Заведующий кафедрой


(подпись)

И.И. Воротников

**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу дисциплины
«Управление в государственных и муниципальных организациях»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Управление в государственных и муниципальных организациях» на 2021/2022 учебный год:

Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения

Наименование программы	Примечание
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Срок действия контракта истек</p>
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-133/2021/223-1205 от 09.11.2021 г.</p>	<p>Заключен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p>
<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmс Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.</p>	<p>Срок действия контракта истекает 31.12.2021 г.</p>
<p>Microsoft Office</p> <p>Реквизиты подтверждающего документа: Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmс Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № АЭ-030 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем от 15.12.2021 г.</p>	<p>Заключен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p>

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Управление в государственных и муниципальных организациях» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «15» декабря 2021 года (протокол № 5А).

Заведующий кафедрой


(подпись) И.Л. Воротников

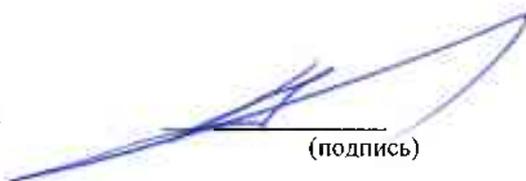
**Лист изменений и дополнений,
вносимых в рабочую программу практики
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Преддипломная практика» на 2022/2023 учебный год:

1. В связи с переименованием университета рабочую программу практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика», разработанную и утвержденную в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова (ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ) считать рабочей программой дисциплины федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (ФГБОУ ВО Вавиловский университет) на основании решения Ученого совета университета от 30.08.2022 протокол №1.

Актуализированная рабочая программа практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «31» августа 2022 года (протокол № 1).

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.Л. Воротников