

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова



Ю.З. Кирова

«17» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

Профиль: **Государственное и региональное управление**

Название кафедры: **Государственное управление и деловое администрирование**

Квалификация: **магистр**

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основная цель учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (далее – учебной практики) заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа учебной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Государственное и региональное управление», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г, № 939.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с различными методами научного поиска и технологией их применения, выбор оптимальных методов исследования и обработки полученного на практике материала, соответствующих целям исследования;
- активные способности самостоятельного освоения новых методов исследования, обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями;
- развитие способности обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- анализ и использование различных источников информации по избранной теме научного исследования;
- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде статей и докладов;
- участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Б2.О.01(У) Учебная практика относится к обязательной части блока 2 «Практики», предусмотренного учебным планом магистратуры по направлению 38.04.01 – Экономика, профиль «Государственное и региональное управление».

Необходимыми условиями для прохождения учебной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента, а также навыки, полученные студентами.

Знание:

- основных понятий, категорий и инструментов экономики;
- основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;
- методических и методологических подходов к организации и проведению научных исследований;

Умение:

- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- разработки планов и программ проведения научных исследований;
- разработки инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;

- проводить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- пользоваться справочной и методической литературой.

Владение:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- навыками систематизации и оценки полученных результатов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	Знает языковые и речевые нормы, позволяющие вести коммуникацию. Умеет правильно применять языковые и речевые нормы, позволяющие вести общение в соответствии с потребностями совместной деятельности. Владеет неподготовленной устной речью на иностранном языке.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1/УК-5 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей	Знает основы межкультурных особенностей Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей Владеет навыками выстраивания социального и профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 Оценивает свои ресурсы и целесообразно их использует для успешного выполнения порученного задания	Знает, как оценить свои ресурсы в формате управления персоналом Умеет целесообразно использовать собственный потенциал для успешного выполнения порученного задания в процессе управления персоналом Владеет способами совершенствовать собственную деятельность во время управления персоналом

ОПК - 2 - Способен применять продвину- тые инструменталь- ные методы эконо- мического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ИД-1 Использует про- двинутые инструмен- тальные методы эконо- мического анализа в прикладных и (или) фундаментальных ис- следованиях	Знает: процедуры системного анализа и методы системного моделирования Умеет: применять современные информаци- онные технологии для решения стандартных за- дач профессиональной деятельности Владеет: навыками и приемами системного анализа
ОПК - 5 - Способен использовать совре- менные информаци- онные технологии и программные сред- ства при решении профессиональных задач	ИД-2 Использует зна- ние современных информационных тех- нологий и программ- ных средств при реше- нии профессиональ- ных задач.	Знает: подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации Умеет: применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач экономического анализа, использовать стандартное программное обеспечение Владеет: навыками решения практических за- дач; навыками использования сервисного про- граммного обеспечения операционной систе- мы; методами и средствами получения, хране- ния и переработки информации

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся обо всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого обучающего с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику (4)	УО
2	Основной	Сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем государственного и регионального управления для его применения в дальнейшем обучении (68)	УО, ПО
3	Заключительный	Подготовка и оформление отчета по практике (36)	ПО, УО

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на учебной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

Реализация ОПОП в части проведения учебной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Основная литература:

6.1.1. Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Грузков, Н. А. Довголько, О. Н. Кусакина, Л. И. Медведева и др. – 2-е изд., доп. – Ставрополь : ТЭСЭ-РА, 2014. – 112 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/314439>.

6.1.2. Рыбакова, С. С. Система государственного и муниципального управления: местное самоуправление в Российской Федерации : учебно-методическое пособие / С. С. Рыбакова. - Самара : Самарский университет, 2023. - 128 с. — ISBN 978-5-7883-1997-1. —

Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/406535>.

6.1.3. Система государственного управления [Электронный ресурс] / Б.Б. Санжин .- Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2019 .- 85 с. - ISBN 978-5-9793-1355-9 .- Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/685272>

6.2 Дополнительная литература:

6.2.1. Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / В.В. Зайцев. – М. : МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015. – 204 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/299609>.

6.2.2. Безгина, Н.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: Учеб. Пособие / Н.А. Безгина. – : изд-во ЛКИ, 2008. – 69с. – Режим доступа <http://rucont.ru/efd/145365>.

6.3. Электронные ресурсы сети Интернет:

6.3.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6.3.2. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru> ;

6.3.3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

6.3.4. Официальный сайт Территориальной орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru>

6.4. Учебно-методическое обеспечение:

6.4.1. Мамай О.В.. Методические указания для прохождения практик : методические указания / Чернова Ю.В., Волконская А.Г., Пенкин А.А., Галенко Н.Н., Мамай О.В. - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .- 33 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/827534>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

- персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).
- системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, ауд. 3235 <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 180 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук)

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1 Виды и формы контроля

Обучающийся должен предоставить руководителю производственной практики отчет по практике, содержащий результаты выполненных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «зачтено», «не зачтено».

8.2 Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках прохождения практики

Индивидуальные задания:

1. Изучите литературные и электронные научные, нормативно-методические и учебные источники отечественных и зарубежных авторов для уточнения темы и проблем магистерского исследования. Для этого используйте следующие образовательные технологии: работа с каталогами, знакомство с библиографическими, информационными, реферативными изданиями; ретроспективной библиографией, диссертациями.

2. Сформулируйте цель, задачи, актуальность исследуемой проблемы, научную новизну магистерского исследования на основании изучения научных, нормативно-методических и учебных источников отечественных и зарубежных авторов, статистической информации.

4. Исследуйте научную проблему и составьте обзор литературных, научных и нормативно-методических источников отечественных и зарубежных авторов для написания научных статей, докладов, теоретической части ВКР.

5. Выберите методы и приемы обработки экономической информации для достижения целей, предусмотренных в программе исследования.

Методика выполнения

Конкретные индивидуальные задания выбираются обучающимся совместно с руководителем практики от университета и в соответствии с выбранной темой исследования. В ходе выполнения задания обучающемуся необходимо собрать материал, требуемый для написания отчета.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, умеет составлять основные системы документации и проводить анализ организационного устройства учреждения, различает видовой состав документов, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ организационного устройства учреждений и организаций, не может составить основные документы и не различает видовой состав систем документации, а также не использует информационные технологии, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

8.3 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам учебной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

В списке использованной литературы и источников следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В случае, если практика была проведена в профильной организации, то обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке учебной практики.

В течение прохождения учебной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации), который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации.

Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки содержания отчета по практике

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если обучающийся не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с

ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

8.4 Перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. Обоснуйте актуальность выбранной темы исследования.
2. Определите цель и задачи исследования.
3. Обоснуйте научную новизну исследования.
4. Изложите необходимость исследования и его предполагаемые результаты.
5. Охарактеризуйте степень разработанности темы магистерского исследования в научных и нормативно-методических источниках отечественных и зарубежных авторов.
6. Изложите способы и методы библиографического поиска для составления перечня литературных и электронных научных, нормативно-методических и учебных источников по теме магистерского исследования.
7. Охарактеризуйте способы и методы обработки и анализа информации, необходимой для исследования научной проблемы по теме магистерского исследования.
8. Сформулируйте собственное мнение по результатам проведенного исследования.
9. Раскройте сущность государственного управления.
10. Раскройте сущность муниципального управления.
11. Понятие управления и его виды.
12. Публичная власть в государственном и муниципальном управлении.
13. Принципы государственного и муниципального управления.
14. Субъект и объект государственного и муниципального управления.
15. Государственная власть и государственное управление».
16. Разновидности государственной власти.
17. Роль Президента РФ в государственном управлении.
18. Законодательная власть.
19. Исполнительная власть.
20. Судебная власть.
21. Классификация форм и методов управленческой деятельности государства.
22. Функции государства.

8.5. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

Результат	Критерии оценивания
«Зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он показал способность использовать сведения из различных источников в реальных условиях; показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; умеет самостоятельно оценить основные направления деятельности организации; может увязать теорию с практикой; уверенно и полно отвечает на вопросы, продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход.
«Не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если не решены поставленные перед ним задачи; отсутствует логика и последовательность в изложении материала по результатам практики; отсутствует умение формулировать выводы и обобщения; обучающийся неполно отвечает на вопросы, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики.

8.6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.01 Экономика, профиль: «Государственное и региональное управление». Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
3	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Перечень вопросов к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал: доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование»

канд. экон. наук  А.Г. Волконская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 7 мая 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

канд. экон. наук, доцент  А.Г. Волконская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО

канд. экон. наук, доцент  А.Г. Волконская

И.о. начальника УМУ

 М.В. Борисова