

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 25.02.2024 г.
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА
ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методической работе

Л.В. Крылова

« 18 » _____ 2024 г.

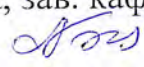

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б.2.В.02. (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО
ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования - программа магистратуры
Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление
Магистерские программы: Административный менеджмент, Бизнес-администрирование
Институт экономики и управления
Курс, форма обучения - 2 курс очная форма обучения

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

**Донецк
2024**

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики
Производственная профессиональная практика по профилю деятельности для
обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление, магистерских программ: Административный
менеджмент; Бизнес-администрирование, разработанная в соответствии с
учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:
- в 2024 г. - для очной формы обучения;

Разработчики: Балабанова Людмила Вениаминовна, зав. кафедрой
маркетингового менеджмента, д.э.н., профессор, 
Воробьева Е. К., доцент кафедры маркетингового менеджмента, к.э.н., доцент 

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового
менеджмента

Протокол №13 от « 19 » февраля 2024 года

Зав. кафедрой


(подпись) 

Л.В. Балабанова
(фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Директор института экономики и управления



(подпись)

Е.В. Стельмашенко
(фамилия и инициалы)

Протокол №1 от « 26 » февраля 2024 года

ОДОБРЕНО:

Учебно - методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)

Протокол №7 от « 28 » февраля 2024 года

Председатель  Л.В. Крылова
(подпись)

© Балабанова Л.В., Воробьева Е.К.,
2024 год

© ФГБОУ ВО «Донецкий
национальный университет экономики
и торговли имени Михаила Туган-
Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика практической подготовки при проведении практики	
		очная форма обучения	заочная/очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – <u>12</u>	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление (код, название)	Часть формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (код, название)		
Общее количество часов – 432	Магистерские программы <u>Административный менеджмент</u>	Год подготовки	
	<u>Бизнес-администрирование</u> (название)	2-й	
		Семестр	
		4-й	
Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54	Программа высшего образования – программа магистратуры	Индивидуальные задания:	
			--
		Форма промежуточной аттестации: (дифференцированный зачет, экзамен)	
		Зачет с оценкой	--

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель производственной профессиональной практики по профилю деятельности:

- развитие у обучающихся личностных качеств и формирование профессиональных компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки;
- закрепление и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- развитие навыков применения полученных знаний при решении научных и практических проблем;
- развитие профессиональных умений и опыта организационно-управленческой и административно-технологической деятельности.

Задачи производственной профессиональной практики по профилю деятельности:

- формирование способности к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;
- формирование навыков владения современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;
- формирование способности выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- выполнение индивидуального аналитического задания, связанного с объектом и предметом исследования обучающегося;
- подготовка статьи в сборник для опубликования.

3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практическая подготовка при проведении производственной профессиональной практики по профилю деятельности относится к части формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

образование и наука (в сферах: профессионального образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований);

сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах

профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;
- политико-административный;
- административно-технологический;
- консультационный и информационно-аналитический;
- проектный;
- научно-исследовательский;
- педагогический
- коммуникационный;
- контрольно-надзорный.

Учебным планом подготовки магистров ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерских программ: Административный менеджмент; Бизнес-администрирование предусмотрена производственная практика по профилю профессиональной деятельности.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами учебного плана – управление государственными и муниципальными проектами и программами; методология и методы научных исследований; теория и механизмы современного государственного управления; муниципальное управление и местное самоуправление; менеджмент организаций; управление качеством; управление изменениями; инновационный менеджмент; техника административной деятельности.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в дальнейшей профессиональной деятельности на предприятиях, учреждениях, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Универсальные компетенции		
Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы (показатели) достижения компетенций (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>ИДК-1_{УК-1} Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.</p> <p>ИДК-2_{УК-1} Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.</p> <p>ИДК-3_{УК-1} Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>ИДК-4_{УК-1} Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>ИДК-5_{УК-1} Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИДК-1_{УК-4} Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов).</p> <p>ИДК-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-3_{УК-4} Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).</p> <p>ИДК-4_{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-5_{УК-4} Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>

Универсальные компетенции		
Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы (показатели) достижения компетенций (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
		ИДК-6 _{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИДК-1 _{УК-6} Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации. ИДК-2 _{УК-6} Демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность. ИДК-3 _{УК-6} Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.

Профессиональные компетенции		
Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИДК-1 _{ПК-1} Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы. ИДК-2 _{ПК-1} Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики. ИДК-3 _{ПК-1} Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов. ИДК-4 _{ПК-1} Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. ИДК-5 _{ПК-1} Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.	40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства
Тип задач профессиональной деятельности: политико-административный		
ПК-5. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических	ИДК-1 _{ПК-5} Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИДК-2 _{ПК-5} Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации.	40.033 Специалист по стратегическому и тактическому

<p>проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.</p>	<p>ИДК-3_{ПК-5} Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использует и развивает эти знания в ходе решения профессиональных задач. ИДК-4_{ПК-5} Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ. ИДК-5_{ПК-5} Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода.</p>	<p>му планирован ию и организац и производст ва</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: административно-технологический</p>		
<p>ПК-8. Владеет принципами современными методами управления операциями различных сферах деятельности.</p>	<p>ИДК-1_{ПК-8} Знает основные принципы и методы структурирования и интегрирования знаний для управления операциями из различных сфер жизнедеятельности. ИДК-2_{ПК-8} Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач и управления операциями. ИДК-3_{ПК-8} Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности.</p>	<p>08.026 Специалист в сфере закупок</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: контрольно-надзорный</p>		
<p>ПК-10. Способен выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.</p>	<p>ИДК-1_{ПК-10} Демонстрирует знания основных методов выработки решений с учетом действующих правовых установлений. ИДК-2_{ПК-10} Знает конституционно-правовые основы управления, базовые правовые категории государственного управления, применяемые во действующем законодательстве; ИДК-3_{ПК-10} Умеет анализировать современные тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах. ИДК-4_{ПК-10} Вырабатывает решения на основе действующих нормативных правовых актов, анализирует и способен применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности, пользоваться компьютерными средствами, информационными и коммуникационными технологиями, а также официальными порталами и сайтами, содержащими информацию о государственном и муниципальном управлении. ИДК-5_{ПК-10} Владеет навыками работы с правовыми источниками, поиска правовых актов, в том числе, размещенных в справочно-правовых системах, на специализированных правовых и иных порталах и</p>	<p>Анализ отечествен ного зарубежног о опыта</p>

	сайтах в системе Интернет, навыками сравнительно-правового анализа правовых и регламентных норм, регулирующих правоприменительную деятельность, навыками принятия управленческих решений, навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.	
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный и информационно-аналитический		
ПК-12. Способен использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	ИДК-1 _{ПК-12} . Знает современные информационные технологии, передовой опыт их применения для решения исследовательских и административных задач. ИДК-2 _{ПК-12} . Умеет составлять программу исследования; разрабатывать новые и модифицировать имеющиеся методы и модели для решения исследовательских и административных задач, с помощью современного аппарата и информационных технологий оценивать перспективы развития экономических систем различных уровней. ИДК-3 _{ПК-12} . Владеет методикой проведения научных исследований и решения административных задач, использования для этого информационных технологий, технологией выбора способа представления информации в соответствии с поставленной задачей, навыками презентации научной работы, навыками построения консультативной практики в рамках профилактики и развития.	Анализ отечественного и зарубежного опыта
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
ПК-18. Владеет методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.	ИДК-1 _{ПК-18} Владеет методиками сбора, переработки и представления научно-технических материалов по результатам междисциплинарных исследований к опубликованию в печати; научно-методическим аппаратом моделирования сложных систем, а также понятийным аппаратом научно-исследовательской деятельности ИДК-2 _{ПК-18} Знает методологические основы проектного управления сложными системами, основы методологии науки, общие методологические принципы научного исследования, классификацию методов научного познания. ИДК-3 _{ПК-18} Знает компоненты научного аппарата исследования, алгоритмы библиографического и информационного поиска, критерии оценки научной информации, основные требования, предъявляемые к оформлению магистерской ВКР, включая аннотацию цитирование и списки использованной литературы. ИДК-4 _{ПК-18} Умеет проводить формализацию исходной информации, необходимой для исследования сложных	01.004 «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

	<p>систем, применять методы научного исследования в рамках магистерского диссертационного исследования, планировать этапы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>ИДК-5ПК-18 Способен пользоваться инструментами библиографического и информационного поиска, определять качество научной информации интернет-источников, оформлять текст научного исследования в соответствии с ГОСТ и иными требованиями.</p>	
--	---	--

В результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен овладеть компетенциями:

УК-1,УК-4. УК-6, ПК-1, ПК-5. ПК-8, ПК-10, ПК-12. ПК-18.

знать:

Основные инструменты планирования, организации и ведения учебной и учебно-методической работы в образовательных организациях высшего образования

Методологию и методы научных исследований с целью оценки проблем государственного и муниципального управления, подготовки обзоров и аналитических исследований по отдельным темам

Методику разработки образовательных программ и научных проектов на уровне ответственного исполнителя, руководителя младшего и среднего звена и менеджеров учебного или исследовательского процесса

уметь:

Проводить анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений

Применять законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование

Разрабатывать технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере

Осуществлять стратегическое управление в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов

владеть:

Навыками применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование

Навыками выполнения функций ответственного исполнителя или руководителя младшего и среднего звена со знанием иностранного языка в профессиональной работе управлений, отделов, секторов и групп международных образовательных связей в государственных учреждениях,

корпорациях и неправительственных организациях; составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

Передовыми методами организации коммуникаций и оптимизации взаимодействия различных органов государственной власти и организаций

Навыками оптимизации деловых процессов, ведения документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке

Навыками подготовки и корректировки отчетной документации содержательного и финансового характера по итогам проверки.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Этап практики (тема)	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
Подготовительный этап	Выбор базы практики и оформление писем о согласии на предоставление студенту соответствующей информации Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда
Практический этап	Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования) Организационно – управленческая деятельность Политико-административная деятельность Административно-технологическая деятельность Контрольно-надзорная деятельность Консультационная и информационно-аналитическая деятельность Научно-исследовательская деятельность Разработка предложений на основе выявленных проблемных зон, для дальнейшего развития организации (предприятия) (индивидуальное задание)
Итоговый этап	Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку Защита отчета по практике

6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

	Количество часов	
	очная форма обучения	заочная (очно-заочная) форма обучения
Подготовительный этап: 8		
Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	4	--
Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	--
Практический этап: 378		
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования)	54	--
Организационно-управленческая деятельность	54	--
Политико-административная деятельность	54	--
Административно-технологическая деятельность	54	--
Контрольно-надзорная деятельность	54	--
Консультационная и информационно-аналитическая деятельность	54	--
Научно-исследовательская деятельность	54	--
Разработка предложений на основе выявленных проблемных зон, для дальнейшего развития организации (предприятия) (индивидуальное задание)	54	--
Итоговый этап: 46		
Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	38	--
Защита отчета по практике	8	--
Всего	432	--

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Общими рекомендациями по организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и (или) инвалидностью являются:

- создание специальных рабочих мест в соответствии с характером ограничений здоровья и с учетом характера выполняемых трудовых функций;
- доступность образовательной организации или Профильной организации для прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- учет индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и (или) инвалидностью: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;
- использование в ходе обучения организационных форм: групповой или индивидуальной;
- разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий;
- использование специального, учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:
 - 1) для слепых и слабовидящих:
в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа;
в форме аудиофайла.
 - 2) для глухих и слабослышащих:
в печатной форме;
в форме электронного документа;
 - 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме;
в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Процедура проведения дифференцированного зачета по защите отчета практики для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся.

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики не адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в связи с их отсутствием.

8.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Выявить возможности совершенствования системы управления организацией;
2. Разработать рекомендации по внедрению новых информационных систем, инструментов маркетинга, новой системы мотивации персонала, оптимизации бизнес-процессов, совершенствованию организационной структуры и т. п.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
1	2
90-100	<p>Оценка «отлично» 90-100 выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, провел критическую оценку применяемой организационной структуры и экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию (что соответствует уровню выполнения компетенций (УК-1, УК-4. УК-6, ПК-1, ПК-5. ПК-8, ПК-10, ПК-12. ПК-18).</p> <p>Выполнение отчета на «отлично»: программа практики выполнена полностью, в отчете в полной мере раскрыты все вопросы программы практики, представлены обоснованные выводы и предложения, оформление отчета отвечает всем установленным требованиям.</p> <p>Защита отчета на отлично: студент ответил на все вопросы, продемонстрировал знание всех аспектов, изложенных в отчете, объяснил методику исследования и полученные результаты, выразил свою точку зрения.</p>
80-89	<p>Оценка «хорошо» 80-89 выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует уровню выполнения компетенций (УК-1, УК-4. УК-6, ПК-1, ПК-5. ПК-8, ПК-10, ПК-12. ПК-18).</p> <p>Выполнение отчета на «хорошо»: программа практики выполнена полностью, в отчете раскрыты все вопросы программы практики с 1, 2 ошибками, представлены в целом обоснованные выводы и предложения, оформление отчета соответствует необходимым требованиям.</p> <p>Защита отчета на «хорошо»: студент ответил на поставленные вопросы с 1,2 ошибками или неточностями, объяснил методику исследования и полученные результаты.</p>

1	2
75-79	<p>Оценка «хорошо» 75-79 выставляется, если обучающийся ориентируется в тематике практики, отвечает на большинство вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует уровню выполнения компетенций (УК-1, УК-4. УК-6).</p> <p>Выполнение отчета на «хорошо»: программа практики выполнена полностью, в отчете раскрыты все вопросы программы практики с 3; 4 ошибками, представлены в целом обоснованные выводы и предложения, оформление отчета соответствует необходимым требованиям.</p> <p>Защита отчета на «хорошо»: студент ответил на поставленные вопросы с 3;4 ошибками или неточностями, объяснил методику исследования и полученные результаты.</p>
70-74	<p>Оценка «удовлетворительно» 70-74 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема) (что соответствует уровню выполнения компетенций (УК-1, УК-4. УК-6).</p> <p>Удовлетворительное выполнение отчета: программа практики в целом выполнена, в отчете раскрыты все вопросы программы практики, но со значительными недостатками (5; 6 ошибками), представлены основные выводы и предложения по результатам прохождения практики, оформления отчета отвечает минимальным требованиям.</p> <p>Удовлетворительная защита отчета: студент ответил на большее количество заданных вопросов с 5; 6 ошибками, неточностями, однако продемонстрировал понимание методики исследования и смог объяснить некоторые изложенные в отчете результаты исследования.</p>
60-69	<p>Оценка «удовлетворительно» 60-69 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, частично и поверхностно отвечает на вопросы теоретического и практического характера. В отчете содержится информация не менее чем на 70-65% от требуемого в задании объема (что соответствует уровню выполнения компетенций (УК-1, УК-4. УК-6).</p> <p>Удовлетворительное выполнение отчета: программа практики в целом выполнена, в отчете раскрыты почти все вопросы программы практики, но со значительными недостатками (более 6 ошибок), представлены основные выводы и предложения по результатам прохождения практики, оформления отчета отвечает минимальным требованиям.</p> <p>Удовлетворительная защита отчета: студент ответил на большее количество заданных вопросов со значительными ошибками, неточностями, однако продемонстрировал понимание методики исследования и смог объяснить некоторые изложенные в отчете результаты исследования.</p>
35-59	<p>Оценка «неудовлетворительно» 35-59 выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение отчета, требующее</p>

	<p>определенной работы для допуска к защите отчета: программа практики не выполнена, в отчете представлены не все разделы, не отражены важные вопросы по программе практики, отсутствуют выводы и предложения, оформление работы не соответствует требованиям.</p> <p>Неудовлетворительная защита отчета: студент не ответил на большее количество заданных вопросов или его ответы содержали значительные ошибки и не соответствовали положениям, изложенным в отчете.</p>
0-34	<p>Оценка «неудовлетворительно» 0-34 выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение отчета, требующее большой работы в дальнейшем: не выполнена программа практики, в отчете представлены только отдельные разделы, вопросы программы практики не освещены, отсутствуют выводы и предложения, оформление работы не соответствует требованиям.</p> <p>Неудовлетворительная защита отчета: студент не ответил на поставленные вопросы, не понимает методику исследования, не может объяснить изложенные в отчете результаты исследования</p>

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет	<p>Конечный продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой изложение в письменном виде предложений на основе выявленных проблемных зон, для дальнейшего развития организации (предприятия)</p> <p>Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве</p>	<p>Содержание отчета согласовывается с преподавателем и зависит от места прохождения практики студента</p>

Система оценивания практической подготовки при прохождении практики

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За вид работы	Всего
Текущий контроль: – содержательная часть отчета; – индивидуальное задание; – защита работы	Один раздел отчета	60
	20	20
	20	20
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	100
Итого за семестр	100	

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики комиссии в составе двух человек: руководителя практики от кафедры и преподавателя кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности, уровня формирования соответствующих компетенций на основе установленных индикаторов.

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; умение использовать технологические и производственные термины; умение использовать статистические данные и осуществлять расчеты; умение критически анализировать разные точки зрения на содержание и развитие исследуемого объекта; владение инструментарием экономического анализа; аккуратность и соответствие требованиям, предъявляемым к письменным работам; правильность оформления справочного аппарата.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		Удовлетворительно выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практической подготовки при прохождении практики

Основная литература:

1. Балабанова, Л.В. Маркетинг предприятия: учебник / Л.В. Балабанова; М-во образования и науки Донец. Нар. Респ., Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк :ДонНУЭТ, 2020. – 424 с. – (Школа маркетингового менеджмента)
2. Балабанова, Л.В. Маркетинг [Текст] : учебник / Л.В. Балабанова ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского. – Изд. 4-е, переработ. и доп. – Донецк : ДОННУЭТ, 2020. –326с. – (Школа маркетингового менеджмента). Гриф МОН ДНР
3. Балабанова, Л.В. Управление маркетингом предприятия [Текст]: учебник / Л.В. Балабанова ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского. – Изд. 4-е, переработ. и доп. – Донецк : ДОННУЭТ, 2020. –181с. – (Школа маркетингового менеджмента).

Дополнительная литература:

4. Балабанова Л.В. Электронный маркетинг. Учебное пособие для обучающихся укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика, профиль Менеджмент организаций, образовательной программы бакалавриата, очной и заочной форм обучения/ Л.В. Балабанова, А.Н. Германчук, А.А. Стельмах; ; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. маркетинг. менедж.– Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021
5. Балабанова Л.В. Нейромаркетинг [Текст]: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент очной и заочной форм обучения/ Л.В. Балабанова, А.Н. Германчук, Л.А. Строкина; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос.орг.высш. проф. образования «Донец. Нац. Ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского»; Каф. Маркетинг. менедж. -Донецк: [ДонНУЭТ], 2022 - 150с.
6. Балабанова Л.В. Анциферова Е.А. Строкина Л.А. Маркетинг - основы управления сбытовой политикой: учебное пособие. Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика, профиль Менеджмент организаций, бакалавриат, очная, заочная форма обучения// М-во образования и науки Донец. Народ. Респ.; ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского»; Каф. маркетинг. менедж. – Донецк: [ДонНУЭТ], 2022.
7. Балабанова Л.В. Германчук А.Н. Логистика: учебник с грифом МОН ДНР. Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление, направление

подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика, профиль Менеджмент организаций, бакалавриат, очная, заочная форма обучения// М-во образования и науки Донец. Народ. Респ.; ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского»; Каф. маркетинг. менедж. – Донецк : [ДонНУЭТ], 2022.

8. Балабанова Л.В. Управление товарной политикой [Текст]: учебное пособие (укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, образовательная программа высшего профессионального образования бакалавриата, очная и заочная формы / Л.В. Балабанова, Е.А. Анциферова; М-во науки и высш. образования РФ, Фед. Гос. Бюдж. Обр. Уч. Высш. Образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского» – Донецк: ИП Клейменов, 2023. - 190
9. Балабанова Л.В. Новые горизонты управления нейромаркетингом: технология и практика: монография / Л.В. Балабанова, Л.А. Строкина ; М-во науки и высш. образования РФ, Фед. Гос. Бюдж. Обр. Уч. Высш. Образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского» . – Донецк: ИП Клейменов, 2023. - 302 с. (Школа маркетингового менеджмента).

12.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Универсальная электронная энциклопедия «Кругосвет» – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru>
2. Информационно-энциклопедический проект «Рубрикон» – Режим доступа: <http://www.rubricon.com>
3. Открытая многотомная вики-энциклопедия «Википедия» – Режим доступа: <http://www.wikipedia.org>
4. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской. – Режим доступа: www.lib-dpr.ru/
5. Библиотека ДонНУЭТ – Режим доступа: <http://www.donnuet.education/library>
6. Дистанционная система MOODL ДонНУЭТ - Режим доступа: www.distant.donnuet.education
7. Сайт кафедры маркетингового менеджмента. - Режим доступа: www.marketman.donnuet.education.
8. БД Киберленинка - Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
9. БД Polpred.com. - Режим доступа: <https://polpred.com/>
10. ЭБС «BOOK.ru» - Режим доступа: <https://www.book.ru/>
11. ЭБС «Znanium.com.» - Режим доступа: <https://znanium.com>
12. <http://library.donnuet.education/> Локальная компьютерная сеть Научной библиотеки ГО ВПО ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс]
13. <http://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]

14. <https://http://www.iprbookshop.ru/> IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]
15. <http://www.knigafund.ru/> Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» : учебная и научная литература. Специальные условия сотрудничества для вузов и ссузов [Электронный ресурс]
16. <http://znanium.com/> Znanium.com: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]
17. <http://mer.govdnr.ru/> Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

При выполнении самостоятельной работы студенты могут пользоваться компьютерами с выходом в Интернет, Wi-Fi доступом в корпусах университета, электронными ресурсами Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерских программ: Менеджмент организаций и администрирование; Логистика, размещенные на платформе Moodle Центра электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое обеспечение соответствующих баз практики.

14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, осуществляющего руководство практической подготовкой при проведении практики	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании ¹
Балабанова Людмила Вениаминовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях договора гражданско-правового характера	Зав. кафедрой маркетингового менеджмента, доктор экономических наук, профессор	Высшее, «Экономика торговли», экономист. Диплом доктора экономических наук серия ДТ № 006539	1. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005391 от 25.02.2020). 2. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении». Преподаватель дистанционного обучения в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Анциферова Елена Артуровна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства	Доцент кафедры маркетингового менеджмента	Высшее, «Менеджмент организаций и администрирование» Диплом МА №0516101001	1. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005393 от 25.02.2020).
Воробьева Елена Константиновна	По основному месту работы	Должность - доцент кафедры маркетингового менеджмента, кандидат экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, экономика и управление в торговле и общественном питании, экономист – организатор, диплом кандидата экономических наук ДК № 002095	1. Сертификат о повышении квалификации № 0217 от 15.02.2019г., «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», 16 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени М. Туган-Барановского», г. Донецк 2. Удостоверение о повышении

				<p>квалификации №110400005415 от 25.02.2020г., «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», 72 часа, Филиал Ухтинского государственного технического университета, г. Усинск</p> <p>3. Удостоверение №110400009581 от 28.02.2022 регистрационный номер 052-22. «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» с применением дистанционных форм обучения (72 часа) с 21 февраля 2022 г. по 28 февраля 2022 г. В ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», филиал Ухтинского государственного технического университета в г.Усинске.</p> <p>4. Сертификат Рег. № 2022/0329 от 10.09.2022 «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет г. Ростов-на-Дону 08.09.2022 по 10.09.2022</p>
Гасило Елена Александровна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Доцент кафедры маркетингового менеджмента кандидат экономических наук, доцент	Высшее, «Учет и аудит», экономист. Диплом кандидата экономических наук ДК №031020	<p>1. Программа повышения квалификации «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (Школа педагогического мастерства ЦДПО ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», сертификат №218 (14-15.02.2019 г.).</p> <p>2. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации №110400005390 от 25.02.2020).</p> <p>3. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022</p>
Германчук Алла Николаевна	1) по основному месту работы;	Доцент кафедры маркетингового	Высшее, «Экономика и управление в	1. Курсы повышения квалификации, ДонНУЭТ (ЦДПО), «Разработка и внедрение дистанционных курсов на

	2) на условиях внутреннего совместительства.	менеджмен-та, доктор экономических наук, доцент	торговле и общественном питании», экономист-организатор. Диплом кандидата экономических наук серия ДК № 007814 Диплом доктора экономических наук ДА № 000070	базе платформы дистанционного обучения Moodle», удостоверение о повышении квалификации QB 0519107130, 13.12.2019 г. 2. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Дегтярев Дмитрий Сергеевич	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Доцент кафедры маркетингового менеджмен-та, кандидат экономических наук, доцент	Высшее, «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», товаровед-эксперт. Диплом кандидата экономических наук серия КА № 000073	1. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение № 110400005461 от 25.02.2020). 2. Курсы повышения квалификации (ГОВПО ДонНУЭТ) «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, 14-15 февраля 2019г., сертификат № 0219. 3. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Сардак Елена Викторовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Профессор кафедры маркетингового менеджмен-та, доктор экономических наук, доцент	Высшее, «Менеджмент в производственной сфере», менеджер. Диплом доктора экономических наук серия ДД № 002048	1. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005385 от 25.02.2020). 2. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Стельмашенко Елена Васильевна	1) по основному месту работы; 2) на условиях договора гражданско-правового	Директор ИЭУ, кандидат экономических наук, доцент кафедры	Высшее, «Менеджмент в производственной сфере», менеджер. Диплом кандидата экономических	1. Обучение по профессиональной программе повышения квалификации «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

	характера	маркетингового менеджмента	наук серия ДК № 053925	здоровья» г. Донецк ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган – Барановского 14-15.02.2019 г. Сертификат о ПК №0223. 2. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностиной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005422 от 25.02.2020). 3. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022 4. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Управление человеческими ресурсами и кадровое делопроизводство» в филиале Ухтинского государственного технического университета в г. Усинске с 21 февраля 2022 г. по 28 февраля 2022 г.
Стельмах Алексей Александрович	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Доцент кафедры маркетингового менеджмента, кандидат экономических наук, доцент	Высшее, "Учет и аудит", экономист Диплом кандидата экономических наук серия ДД № 034997	1. Курсы повышения квалификации ГО ВПО «ДонУЭТ» «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 14-15.02.19 г. № 0220 ГОВПО ДонУЭТ). 2. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностиной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005384 от 25.02.2020). 3. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Юзык Людмила Александровна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Доцент кафедры маркетингового менеджмента,	Высшее, «Экономика и управление в торговле и общественном	1. Курсы повышения квалификации (ГОВПО ДонУЭТ) «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с

		<p>кандидат экономичес- ких наук, доцент</p>	<p>питании», экономист- организатор. Диплом кандидата экономических наук серия ДК № 003898</p>	<p>ограниченными возможностями здоровья 14-15.02.19 г. (сертификат № 0225). 2. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20- 25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005382 от 25.02.2020). 3. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБОУ УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022</p>
--	--	--	--	--

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ПРАКТИКИ
Б.2.В.02 (II) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА
ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование)

Магистерская программа: Административный менеджмент

Магистерская программа: Бизнес-администрирование
(наименование)

Трудоемкость учебной дисциплины: 12,0 з.е.

Планируемые результаты обучения практической подготовки при проведении практики:

знать: основные инструменты планирования, организации и ведения учебной и учебно-методической работы в образовательных организациях высшего образования; методологию и методы научных исследований с целью оценки проблем государственного и муниципального управления, подготовки обзоров и аналитических исследований по отдельным темам; методику разработки образовательных программ и научных проектов на уровне ответственного исполнителя, руководителя младшего и среднего звена и менеджеров учебного или исследовательского процесса.

уметь: проводить анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений; применять законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; разрабатывать технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере; осуществлять стратегическое управление в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов.

владеть: навыками применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; навыками выполнения функций ответственного исполнителя или руководителя младшего и среднего звена со знанием иностранного языка в профессиональной работе управлений, отделов, секторов и групп международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях; составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности); передовыми методами организации коммуникаций и оптимизации взаимодействия различных органов государственной власти и организаций; навыками оптимизации деловых процессов, ведения документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке; навыками подготовки и корректировки отчетной документации содержательного и финансового характера по итогам проверки.

обладать компетенциями: УК-1, УК-4. УК-6, ПК-1, ПК-5. ПК-8, ПК-10, ПК-12. ПК-18.

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Универсальные компетенции	
Код и наименование универсальной компетенции	Индикаторы (показатели) достижения компетенций (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>ИДК-1_{УК-1} Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.</p> <p>ИДК-2_{УК-1} Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.</p> <p>ИДК-3_{УК-1} Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>ИДК-4_{УК-1} Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>ИДК-5_{УК-1} Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности.</p>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИДК-1_{УК-4} Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов).</p> <p>ИДК-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-3_{УК-4} Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).</p> <p>ИДК-4_{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-5_{УК-4} Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-6_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИДК-1_{УК-6} Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации.</p> <p>ИДК-2_{УК-6} Демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность.</p> <p>ИДК-3_{УК-6} Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>

Профессиональные компетенции	
Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИДК-1 _{ПК-1} Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы. ИДК-2 _{ПК-1} . Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики. ИДК-3 _{ПК-1} . Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов. ИДК-4 _{ПК-1} Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. ИДК-5 _{ПК-1} . Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.
ПК-5. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ИДК-1 _{ПК-5} Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИДК-2 _{ПК-5} Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации. ИДК-3 _{ПК-5} Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использует и развивает эти знания в ходе решения профессиональных задач. ИДК-4 _{ПК-5} Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ. ИДК-5 _{ПК-5} Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода.
ПК-8. Владеет принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.	ИДК-1 _{ПК-8} Знает основные принципы и методы структурирования и интегрирования знаний для управления операциями из различных сфер жизнедеятельности. ИДК-2 _{ПК-8} Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач и управления операциями. ИДК-3 _{ПК-8} . Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности.
ПК-10. Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	ИДК-1 _{ПК-10} . Демонстрирует знания основных методов выработки решений с учетом действующих правовых установлений. ИДК-2 _{ПК-10} . Знает конституционно-правовые основы управления, базовые правовые категории государственного управления, применяемые в действующем законодательстве;

	<p>ИДК-3_{ПК-10} Умеет анализировать современные тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.</p> <p>ИДК-4_{ПК-10} Вырабатывает решения на основе действующих нормативных правовых актов, анализирует и способен применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности, пользоваться компьютерными средствами, информационными и коммуникационными технологиями, а также официальными порталами и сайтами, содержащими информацию о государственном и муниципальном управлении.</p> <p>ИДК-5_{ПК-10} Владеет навыками работы с правовыми источниками, поиска правовых актов, в том числе, размещенных в справочно-правовых системах, на специализированных правовых и иных порталах и сайтах в системе Интернет, навыками сравнительно-правового анализа правовых и регламентных норм, регулирующих правоприменительную деятельность, навыками принятия управленческих решений, навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.</p>
<p>ПК-12. Способен использовать информационные технологии для решения различных исследовательских административных задач</p>	<p>ИДК-1_{ПК-12}. Знает современные информационные технологии, передовой опыт их применения для решения исследовательских и административных задач.</p> <p>ИДК-2_{ПК-12}. Умеет составлять программу исследования; разрабатывать новые и модифицировать имеющиеся методы и модели для решения исследовательских и административных задач, с помощью современного аппарата и информационных технологий оценивать перспективы развития экономических систем различных уровней.</p> <p>ИДК-3_{ПК-12}. Владеет методикой проведения научных исследований и решения административных задач, использования для этого информационных технологий, технологией выбора способа представления информации в соответствии с поставленной задачей, навыками презентации научной работы, навыками построения консультативной практики в рамках профилактики и развития.</p>
<p>ПК-18. Владеет методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.</p>	<p>ИДК-1_{ПК-18} Владеет методиками сбора, переработки и представления научно-технических материалов по результатам междисциплинарных исследований к опубликованию в печати; научно-методическим аппаратом моделирования сложных систем, а также понятийным аппаратом научно-исследовательской деятельности</p> <p>ИДК-2_{ПК-18} Знает методологические основы проектного управления сложными системами, основы методологии науки, общие методологические принципы научного исследования, классификацию методов научного познания.</p> <p>ИДК-3_{ПК-18} Знает компоненты научного аппарата исследования, алгоритмы библиографического и информационного поиска, критерии оценки научной информации, основные требования, предъявляемые к оформлению магистерской ВКР, включая</p>


	<p>аннотацию цитирование и списки использованной литературы. ИДК-4_{ПК-18} Умеет проводить формализацию исходной информации, необходимой для исследования сложных систем, применять методы научного исследования в рамках магистерского диссертационного исследования, планировать этапы научно-исследовательской деятельности. ИДК-5_{ПК-18} Способен пользоваться инструментами библиографического и информационного поиска, определять качество научной информации интернет-источников, оформлять текст научного исследования в соответствии с ГОСТ и иными требованиями.</p>
--	--

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой
(зачет, экзамен)

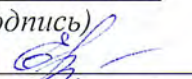
Разработчик:
Балабанова Л.В., д.э.н., профессор

Воробьева Е.К. к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)


Заведующий кафедрой маркетингового менеджмента
Балабанова Л.В. д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)



(подпись)



(подпись)

