Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 15:15:12
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
_____ Крылова Л.В.
"25" марта 2026 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 (код, наименование)
Образовательная программа высшего образования	программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.04. Государственное и муниципальное управление (код, наименование)
Магистерская программа	Административный менеджмент (наименование)
Институт	экономики и управления
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

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, магистерской программы: Административный менеджмент, разработанная в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Воробьева Елена Константиновна, доцент кафедры маркетингового менеджмента, кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента

Протокол от « 11 » февраля 2026 года № 12

Зав. кафедрой маркетингового менеджмента

_____ Балабанова Л.В.
(подпись) (фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Врио директора института экономики и управления

_____ Забарина Д.А.
(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата « 24» февраля 2026 года

ОДОБРЕНО

Учебно - методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «25» марта 2026 года № 8

Председатель_____. Крылова Л.В.
(подпись)

© Воробьева Е.К., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненнойгруппы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика практической подготовкипри проведении практики</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная/очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 Экономика и управление
(код, название)</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, название)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количествочасов – 108</td><td rowspan="3">Магистерская программа
Административный менеджмент
(название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54</td><td rowspan="4">Программа высшего образования – программа магистратуры</td><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>_____</td><td>_____--</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:
(дифференцированный зачет, экзамен)</td></tr>
<tr><td>Зачет с оценкой</td><td>--</td></tr>
</table>

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 вырабатывать 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 ПРАКТИКИВ 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙПРОГРАММЫ

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	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию. ИДК-2$_{УК-1}$ Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок. ИДК-3$_{УК-1}$ Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода. ИДК-4$_{УК-1}$ Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи. ИДК-5$_{УК-1}$ Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности.
Коммуникация	УК-4. Способен применять	ИДК-1$_{УК-4}$Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами

Универсальные компетенции		
Категория универсальных компетенций	**Код и наименование универсальной компетенции**	**Индикаторы (показатели) достижения компетенций (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)**
	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	иностранного (-ых) языка (-ов). ИДК-2$_{УК-4}$ Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДК-3$_{УК-4}$ Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах). 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. ИДК-5$_{УК-4}$Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДК-6$_{УК-4}$ Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объёма 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	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.	40.033 Специалист по стратегичес

готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	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.	кому и тактическому планированию и организации производства
Тип задач профессиональной деятельности: политико-административный		
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.	40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства
Тип задач профессиональной деятельности: административно-технологический		
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.	08.026 Специалист в сфере закупок
Тип задач профессиональной деятельности: контрольно-надзорный		
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	Анализ отечественного и зарубежного

	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 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.	опыта
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	ИДК-1$_{ПК-18}$ Владеет методиками сбора, переработки и представления научно-технических материалов по	01.004«Педагог

специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.	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 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.	профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

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 программам 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 каждомэтапе (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: 4		
Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	2	--
Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	2	--
Практический этап: 84		
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования) Организационно управленческая деятельность	12	--
Политико-административная деятельность	12	--
Административно-технологическая деятельность	12	--
Контрольно-надзорная деятельность	12	--
Консультационная и информационно-аналитическая деятельность	12	--
Научно-исследовательская деятельность	12	--
Разработка предложений на основе выявленных проблемных зон, для дальнейшего развития организации (предприятия) (индивидуальное задание)	12	--
Итоговый этап: 20		
Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	18	--
Защита отчета по практике	2	--
Всего	108	--

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 индивидуальныхпсихофизических 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	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). 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. 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.
80-89	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). 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. Защита отчета на «хорошо»: студент ответил на поставленные вопросы с 1,2 ошибками или неточностями, объяснил методику исследования и полученные результаты.
75-79	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). 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. Защита отчета на «хорошо»: студент ответил на поставленные вопросы с 3;4 ошибками или неточностями, объяснил методику исследования и полученные результаты.
70-74	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). 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. 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.
60-69	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). 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. 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.
35-59	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. Неудовлетворительное выполнение отчета, требующее 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. Неудовлетворительная защита отчета: студент не ответил на большее количество заданных вопросов или его ответы содержали значительные ошибки и не соответствовали положениям, изложенным в отчете.
0-34	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. 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. Неудовлетворительная защита отчета: студент не ответил на поставленные вопросы, не понимает методику исследования, не может объяснить изложенные в отчете результаты исследования

Перечень оценочных средств

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

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 10 20 20	60 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

Государственная школа оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично»/ «зачтено»
75-89	4 «хорошо»/ «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

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 обучающийсяов 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 Клеймёнов, 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 совмести-тельства; 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 мар-кетингового менеджмен-та, доктор экономичес-ких 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 ФГБО УВО «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 маркетинго-вого 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 маркетингов ого менеджмент а, кандидат экономичес ких наук, ученое звание - доцент	Высшее, экономика и управление в торговле и общественном питании, экономист – организатор, диплом кандидата экономических наук ДК № 002095	1.Удостоверение №612400044173 Регистрационный номер 1-24930. «Подготовка кадров для научно технологического развития: организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения». ФГБОУ ВО «ДГТУ», 24.09.-26.09.2024 Ростов на Дону. 2.Удостоверение о повышении квалификации №480031233471 Регистрационный номер 31/233471 Липецк, 18.09.2025. Межрегиональном институте повышения квалификации и переподготовки по программе дополнительного профессионального образования «Специфика и основные нормы профессиональной этики в процессе педагогической деятельности» в объеме 108 часов

Гасило Елена Александровна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего со-вместительства.	Доцент кафедры маркетин-гового менеджмента кандидат экономичес-ких наук, доцент	Высшее, «Учет и аудит», экономист. Диплом кандидата экономических наук ДК №031020	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.). 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). 3. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБО УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Германчук Алла Николаевна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего со-вместительства.	Доцент кафедры мар-кетингового менеджмен-та, доктор экономичес-ких наук, доцент	Высшее, «Экономика и управление в торговле и общественном питании», экономист-организатор. Диплом кандидата экономических наук серия ДК № 007814 Диплом доктора экономических	1. Курсы повышения квалификации, ДонНУЭТ (ЦДПО), «Разработка и внедрение дистанционных курсов на 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

			наук ДА № 000070	дистанционного обучения» в ФГБО УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Дегтярев Дмитрий Сергеевич	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего со-вместительства.	Доцент кафедры мар-кетингового менеджмен-та, кандидат экономичес-ких наук, доцент	Высшее, «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», товаровед-эксперт. Диплом кандидата экономических наук серия КА № 000073	1. Повышение квалификации. «Проектирование образователь-ного процесса в высшей школе на деятельност-ной основе», филиал Ухтинс-кого государст-венного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение № 110400005461 от 25.02.2020).2) 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 ФГБО УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Сардак Елена Викторовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего со-вместительства.	Профессор кафедры мар-кетингового менеджмен-та, доктор экономичес-ких 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 ФГБО УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
Юзык Людмила Александровна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего со-вместительства.	Доцент кафедры маркетинго-вого менеджмен-та, кандидат экономичес-ких наук, доцент	Высшее, «Экономика и управление в торговле и общественном питании», экономист-организатор. Диплом кандидата экономических наук серия ДК № 003898	1. Курсы повышения квалификации (ГОВПО ДонНУЭТ) «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с 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 ФГБО УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022

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

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование)
Магистерская программа: Административный менеджмент
(наименование)
Трудоемкость 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 программам 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	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию. ИДК-2$_{УК-1}$ Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок. ИДК-3$_{УК-1}$ Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода. ИДК-4$_{УК-1}$ Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи. ИДК-5$_{УК-1}$ Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДК-1$_{УК-4}$Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов). ИДК-2$_{УК-4}$ Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДК-3$_{УК-4}$ Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах). 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. ИДК-5$_{УК-4}$Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках. ИДК-6$_{УК-4}$ Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объёма и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
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**
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.
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;

	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 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.
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.
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 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.

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

Разработчик:
Балабанова Л.В., д.э.н., профессор _____
(подпись)

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

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