

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 30.12.2025 14:27:01
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

“ 26 ” февраля 2025 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
Магистерская программа: Административный менеджмент
Институт экономики и управления
Курс, форма обучения - 1 курс очная форма обучения

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2025

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, магистерская программа: Административный
менеджмент разработанная в соответствии с учебным планом,
утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:
- в 2025 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 от « 04 » февраля 2025 года № 13

Зав. кафедрой


(подпись)

Л.В. Балабанова
(фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Ученым советом института экономики и управления

Протокол от «24 » февраля 2025 года № 7

ОДОБРЕНО:

Учебно - методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «26 » февраля 2025 года № 7

Председатель  Л.В. Крылова
(подпись)

© Балабанова Л.В., Воробьева Е.К.,
2025 год

© ФГБОУ ВО «Донецкий
национальный университет экономики
и торговли имени Михаила Туган-
Барановского», 2025 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>3</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 – 108	Магистерская программа <u>Административный менеджмент</u> (название)	Год подготовки	
		1-й	
		Семестр	
		<u>2</u> -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 ФГОС ВО 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 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:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
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-5 ПК-1 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы
ПК-5 Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	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 Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ

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

ПК-1, ПК-5.

знать:

Основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.

Основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.

Основы планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

Основные методы систематизации и обобщения информации.

уметь:

Применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.

Применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.

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

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: 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	14	--
Защита отчета по практике	6	--
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 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	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 (ПК-1, ПК-5). 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 (ПК-1, ПК-5). 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 (ПК-1, ПК-5). 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 (ПК-1,

	ПК-5). 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 (ПК-1, ПК-5)). 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;	Один раздел отчета 10	60
– индивидуальное задание;	20	20
– защита работы	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

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 обучающихся в 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

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности проводится по профилю ОПОП ВО магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент в профильных организациях, с которыми заключены договора на прохождение практики:

ООО «Арония»;
ООО «ТД Стимул Трейд» г. Донецк;
ООО «Табакко Люкс» г. Донецк;
ООО «Синтезис АРХ»;
ООО «Созвездие мебель»;
ООО «Мит Сфера».

Обучающиеся используют материально-техническое обеспечение соответствующей Профильной организации.

В процессе прохождения практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам образовательной магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО ДОННУЭТ.

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

				квалификации №110400005415 от 25.02.2020г., «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», 72 часа, Филиал Ухтинского государственного технического университета, г. Усинск 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. 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
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	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 ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022
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 со-вместительства.	менеджмен-та, доктор экономичес-ких 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 со-вместительства.	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) 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 со-вместительства.	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 наук	1. Обучение по профессиональной программе повышения квалификации «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

	характера	маркетин- гового 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 деятельностной 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 УВО «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 со- вместительства.	Доцент кафедры мар- кетингового менеджмента, кандидат экономичес- ких 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 деятельностной 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 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 менеджмента,	Высшее, «Экономика и управление в торговле и общественном	1. Курсы повышения квалификации (ГОВПО ДонУЭТ) «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с

		кандидат экономичес- ких наук, доцент	питании», экономист- организатор. Диплом кандидата экономических наук серия ДК № 003898	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
--	--	--	---	---

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 учебной дисциплины: 3,0 з.е.

Планируемые результаты обучения практической подготовки при проведении практики:

знать:

Основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.

Основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.

Основы планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

Основные методы систематизации и обобщения информации.

уметь:

Применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.

Применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.

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

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

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 учебной дисциплины: 3,0 з.е.

Планируемые результаты обучения практической подготовки при проведении практики:

знать:

Основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.

Основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.

Основы планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

Основные методы систематизации и обобщения информации.

уметь:

Применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.

Применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.

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

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

власти	
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ИДК-1 _{ОПК-6} Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИДК-1 _{ОПК-7} Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.

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)

