

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра мировой экономики и международных экономических
отношений
Кафедра экономики предприятия
Кафедра менеджмента
Кафедра международного бизнеса и делового администрирования

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«16» апреля 2026 г.
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00	Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата	
Направление подготовки	38.03.01	Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы	Экономика	предприятия, государства, мирового хозяйства
Квалификация	Бакалавр	
Форма обучения	Очная, очно-заочная	

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины **«Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятия, государства, мирового хозяйства), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:

Старший кафедры менеджмента

Е. А. Лапшина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедр:

мировой экономики и международных экономических отношений

Протокол от 09.04.2026 г. № 9;

экономики предприятия

Протокол от 10.04.2026 г. № 9;

менеджмента

Протокол от 09.04.2026 г. № 11;

международного бизнеса и делового администрирования

Протокол от 09.04.2026 г. № 14

Заведующий кафедрой

Е. С. Шилец

Заведующий кафедрой

Я.С. Давлианидзе

И.о. заведующего кафедрой

А.В. Половян

И.о. заведующего кафедрой

О.Л. Некрасова

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета

Ю. Н. Полшков

10.04.2026 г.

Учебно-методическая комиссия экономического факультета

Протокол от 10.04.2026 г. № 8

Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы:

д-р экон наук, проф.

Е. С. Шилец

10.04.2026 г.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, курсовые работы, на которых основывается производственная практика:

дисциплины программы бакалавриата: «Системы искусственного интеллекта», «Эконометрика», «Маркетинг», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика труда», «Мировая экономика», «Экономика предприятий и организаций», «Управление международной конкурентоспособностью предприятия», «Инновационная деятельность», «Организация производства», «Экономическое обоснование хозяйственных решений», «Внешекономическая деятельность предприятия», «Международная торговля», «Операционный менеджмент», «Управленческая экономика», «Устойчивое развитие бизнеса», «Планирование и контроль на предприятии», «Финансы», «Международный бизнес», «Стратегический менеджмент», «Междисциплинарная курсовая работа №1, 2, 3».

1.2. Практики и дисциплины, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

«Проектный анализ», «Инвестиционная деятельность и импортозамещение», «Страхование»; «Финансовый менеджмент», «Оценка рисков», «Прогнозирование», «Международный экономический анализ», «Таможенное дело», «Управление изменениями», «Международные финансы», производственная практика: преддипломная практика; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятия, государства, мирового хозяйства)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.3 «Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика»
Часть образовательной программы	Базовая (обязательная) часть (Блок 2: Практика)
Количество зачетных единиц / всего часов	4,5/162

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	3	6	0	0	0	162	162	диф.зачет
Очно-заочная	3	6	0	0	0	162	162	диф.зачет

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики является подготовка квалифицированного специалиста, владеющего не только теоретическими знаниями, но и умением применять необходимые методы и инструменты в практической деятельности менеджеров различных функциональных областей, приобретение студентами практических навыков решения социально-экономических проблем организаций.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Тип задач профессиональной деятельности – аналитический:

ПК-1. Способен осуществлять всесторонний экономический анализ деятельности предприятий и организаций, органов государственного и муниципального управления, субъектов мировой экономики, исследовать конъюнктуру мировых рынков, определять приоритеты и факторы развития внешнеэкономической деятельности, формировать возможные бизнес-решения, выполнять их обоснование и выбор на основе разработанных для них целевых показателей.

Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий:

ПК-2. Способен разрабатывать и контролировать эффективность выполнения организационно-экономических мер по управлению деятельностью, предотвращению и устранению рискованных ситуаций на уровне предприятий и организаций, органов государственного и муниципального управления, субъектов мировой экономики, а также прогнозировать социально-экономическое развитие системы на микро-, мезо- и макроуровне с целью обоснования управленческого решения, построения экономических, финансовых и организационных моделей.

4.2. Индикаторы компетенций

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики аналогичны индикаторам и результатам освоения таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики, как: «Системы

искусственного интеллекта», «Эконометрика», «Маркетинг», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика труда», «Мировая экономика», «Экономика предприятий и организаций», «Управление международной конкурентоспособностью предприятия», «Инновационная деятельность», «Организация производства», «Экономическое обоснование хозяйственных решений», «Внешекономическая деятельность предприятия», «Международная торговля», «Операционный менеджмент», «Управленческая экономика», «Устойчивое развитие бизнеса», «Планирование и контроль на предприятии», «Финансы», «Международный бизнес», «Стратегический менеджмент», «Междисциплинарная курсовая работа №1, 2, 3» и др.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам: в часах	Показатели оценивания
1	<i>Подготовительный этап, в т. ч.:</i>	11	
1.1	Выбор базы практики и оформление писем о согласии на предоставление студенту соответствующей информации	За 2 недели до начала практики	-
1.2	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	7	Отметка в дневнике
1.3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
2	<i>Практический этап</i>	118	
2.1	сбор информации об организации (предприятии) и ее производственной структуре (основная часть)	36	Отметка в дневнике, раздел отчета: - действующая управленческая и производственная структура предприятия; - подчиненность и взаимодействие отделов; - функции основного производства; - функции вспомогательных и обслуживающих производственных подразделений.

2.2	сбор информации о характеристике производственного процесса и технологии производства (основная часть)	46	Отметка в дневнике, раздел отчета: - характеристика производственного процесса в основном производстве; - технология производства продукции. Степень ее прогрессивности и потенциал ресурсосбережения; - рассмотрение и изучение структуры технологического регламента. Характер протекания технологического процесса во времени (непрерывное производство, прерывное производство); - тип производства, применяемый на предприятии (единичное, серийное, массовое); - принципы и методы организации производства, используемые в организации; - возможности и основные направления совершенствования технологии и организации производства в соответствии с новейшими достижениями науки, техники и передовой практики.
2.3	Предложения по внедрению новых технологий на основе выявленных проблемных зон, для дальнейшего развития организации (предприятия) (индивидуальное задание)	36	Отметка в дневнике, раздел отчета: - выявление по возможности внедрения высоких технологий в производство; - внедрением новых информационных систем, инструментов бережливого производства, новой системы мотивации персонала, оптимизацией бизнес-процессов, организационной структуры и т. п. - предложения по модернизации и производства новых видов продукции.
3	<i>Итоговый этап</i>	33	
3.1	Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	30	Оформленные дневник и отчет
3.2	Защита отчета по практике	3	Дифференцированный зачет
	Всего	162	

Индивидуальное задание

Каждый студент в соответствии с темой дипломной работы на период практики должен получить индивидуальное задание от преподавателя-руководителя. Содержание заданий определяется в рамках ОП. Выполнение индивидуальных заданий является составной частью отчета по практике и качество их выполнения влияет на итоговую оценку.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика: технологическая практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности. Бакалавры имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения производственной практики: технологической практики.

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед направлением на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление» на практику оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направлению.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов, по индивидуальной оценке, труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой.

Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе бакалавриата, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

7.1. Общие требования

В принимающей организации студенту назначается руководитель из числа ответственных лиц данной организации.

По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения учебной практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми заданиями, которые должны быть выполнены во время практики.

7.2. Основные обязанности студента-практиканта:

в первый день практики студент обязан прибыть на предприятие в отдел кадров или в отдел технического обучения и подать направление и дневник, оформить на места практики;

в первые три дня студент обязан сообщить на кафедру фамилию, имя, отчество и номер телефона руководителя практики от предприятия;

во время прохождения практики студент должен придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия и установленного режима дня, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

Кроме того, студент обязан:

выполнять все требования рабочей программы;

регулярно вести учет выполненной работы в соответствующем разделе дневника практики;

изучить и выполнять правила техники безопасности и охраны труда, пройти на предприятии инструктаж по ТБ;

информировать руководителя практики от кафедры о выполненной на предприятии работе (в определенные дни консультации);

до конца срока практики подготовить отчет в соответствии с содержанием программы;

подать отчет о практике на кафедру руководителю за 1-3 дня до окончания практики для проверки и внесения необходимых изменений.

7.3. Обязанностями руководителя практики от кафедры является:

участие в инструктивных собраниях, которые проводятся со студентами не позже, чем за 1-2 дня до начала практики;

ознакомление студентов с требованиями программы, формами контроля и способности;

распределение индивидуальных заданий;

консультация студентов во время практики на кафедре и во время посещения мест практики;

рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации

действий в функциональных подсистемах управления персоналом в процессе прохождения практики;

контроль за сдерживанием студентами внутреннего распорядка дня, дисциплиной труда, своевременным выполнением заданий, которые отвечают содержанию практики;

информирование кафедры (на ее заседаниях) о прохождении практики, нарушения порядка ее прохождения студентами или руководством от предприятия;

проверка отчетов о практике, написании рецензий;

участие у защиты отчетов в составе соответствующих комиссий;

предоставление ответственному за проведение практики от кафедры письменного отчета с замечаниями и предложениями.

7.4. Обязанности руководителя практики от организации:

в начале практики ознакомиться с рабочей программой и дневником практики;

оказать помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации;

уточнить записанный в дневнике календарный график прохождения практики (по содержанию и срокам выполнения отдельных пунктов);

организовывать экскурсии для студентов по основным цехам и участкам предприятия;

ознакомить студентов-практикантов с оперативной учетной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);

контролировать посещение студентами места практики в случаях нарушения дисциплины - сообщать руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от организации может давать студентам конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программам практики. По окончании практики руководитель от организации проверяет отчет и дает письменный отзыв-характеристику с оценкой его содержания и качества практической работы студента.

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

По итогам практики обучающийся готовит отчет, который должен иметь такую структуру:

№	Разделы отчета	Примерное кол-во страниц
1	Титульная страница	1
2	Содержание	1
3	Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования).	1-2
4	Раздел 1. Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) – краткая историческая справка, организационная структура, виды деятельности. Также данный раздел содержит производственно-экономическую характеристику базового места исследования и основные результаты оценки фактического состояния предметной области.	5-7
5	Раздел 2. Характеристика производственного процесса и технологии производства, степень прогрессивности применяемых технологий и обоснование основных перспективных направлений их развития, полученные в процессе реализации второго этапа практики.	6-8
6	Заключение	1-2
7	Список использованных источников (не менее 12 шт.)	1-2

8	Приложения	по необходимости
---	------------	------------------

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков осуществления проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций).

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота, логичность, последовательность изложения; уместность и широта использования специального терминологического аппарата; четкость структурирования отчета; профессионализм выводов; умение критически анализировать разные точки зрения на содержание и развитие исследуемого объекта; владение инструментарием экономического анализа; умение бакалавра формировать и выражать собственный взгляд на исследуемую проблему; умение применять статистические данные и осуществлять расчеты; аккуратность и соответствие требованиям, предъявляемым к письменным работам; правильность оформления справочного аппарата.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, а подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению полностью отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа.

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.

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.

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).

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.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

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

Вид работ при прохождении практики	Баллы
------------------------------------	-------

Организационно-учебная работа студента в период практики (регулярность посещения базы практики, дисциплина, ответственное отношение к	10
Подготовка отчета (содержательность отчета, качество оформления)	70
Защита отчета (владение материалом, ответы на вопросы)	20
Всего	100

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете экономического факультета и в учебную часть университета.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического

факультета Университета. Для проведения занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения практики, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по программе практики, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей образовательной организации.

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

13.1. Основная литература

1. Лапшина Е.А. Методические рекомендации по организации и проведению практик по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» /Е.А. Лапшина. – Донецк: ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2024. – 80 с.
2. Леонгардт, В.А. Учет и анализ (финансовый и управленческий учет и анализ): Учебное пособие / В.А. Леонгардт. - Рн/Д: Феникс, 2019. - 112 с.
3. Камышанов, П.И. Финансовый и управленческий учет и анализ: Учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. - М.: Инфра-М, 2018. - 352 с.
4. Бортникова, Н. Ф. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ф. Бортникова ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Учетно-финансовый факультет, Кафедра "Коммерция и таможенное дело". - Донецк : ДонНУ, 2017. – 126с.
5. Современные технологии [Электронный ресурс] : (учебное пособие) / Ю. В. Макогон, Ю. А. Гохберг, А. М. Паршиков и др. - Изд. 5-е. - Донецк : ДонНУ, 2011. – 282 с.

13.2. Дополнительная литература

1. Асаул, А. Н. Экономика недвижимости : учебник для студентов высш. учеб. заведений / А. Н. Асаул, С. Н. Иванов, М. К. Старовойтов ; Ин-т пробл. экон. возрождения ; Санкт-Петербургский гос. архит.-строит. ун-т ; Волгоградский гос. техн. ун-т. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : АНО "ИПЭВ", 2009. – 303 с.
2. Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Экономика" и экономическим специальностям / Г. А. Ахинов, Е. Н. Жильцов. - Москва : Инфра-М, 2013. - 343 с.
3. Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией : учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина, О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева ; ФГБОУ ВПО РГАИС. - Москва : Проспект, 2015. - 427 с
4. Елизаров, Ю. Ф. Экономика организаций (предприятий) : учебник / Ю. Ф. Елизаров. - 3-е изд. - Москва : ЭКЗАМЕН, 2008[т.е. 2007]. - 495 с.
5. Емельянова, Т. В. Экономика общественного питания : Учеб. пособие для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии" / Т. В. Емельянова, В. П. Кравченко. - 2-е изд. - Минск : Высш. шк., 2004. - 286 с.
6. Ефимова, О. П. Экономика общественного питания : Учеб. пособие для студентов спец. "Коммерч. деятельность" вузов / О. П.Ефимова ; Под ред. Н. И. Кубашкина. - 2-е изд. - Минск : Новое знание, 2000. - 304 с.
7. Залевский, А. А. Экономика химической промышленности : [Учеб. пособие для хим.-технол. специальностей вузов] / А. А. Залевский. - М. : Химия, 1986. - 189,[1] с.

8. Занадворов В. С. Экономика города : (вводный курс) / В. Занадворов, А. Занадворова ; Ин-т "Открытое о-во". - М. : Магистр, 1998. - 271 с.
9. Коваленко Н. Я. Экономика сельского хозяйства : Учебник / Н. Я. Коваленко, Ю. И. Агирбов, Н. А. Серова ; Под ред. Н. Я. Коваленко. - М. : Юркнига, 2004. - 381 с.
10. Миронов, М. Г. Экономика отрасли (машиностроение) : учебник / М. Г. Миронов, С. В. Загородников. - М. : Форум : Инфра-М, 2007. - 318 с.
11. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2012. - 335 с.
12. Назаров, Г. Ф. Экономика и организация здравоохранения / Г. Ф. Назаров. - СПб. : Профи-Информ, 2004. - 167 с.
13. Пелих, А. С. Экономика машиностроения : [Учеб. пособие] / А. С. Пелих, М. М. Баранников ; Под ред. А. С. Пелиха. - Ростов н/Д. : Феникс, 2004. - 251 с.
14. Перепелюк, А. В. Экономика промышленного транспорта : [учеб. для вузов по специальности "Промышленный транспорт"] / А. В. Перепелюк, В. О. Бондаренко, Л. А. Мироненко. - М. : Высш. школа, 1987. - 335, [1] с.
15. Питерский, В. М. Экономика геологоразведочных работ : справ. пособие / В. М. Питерский, В. А. Алискеров, П. Я. Митин. - Москва : Недра, 1991. - 240 с.
16. Полукаров, В. Л. Экономика телевидения и радиовещания : учеб. пособие / В. Л. Полукаров, Е. А. Разумов ; Столич. агенство обществ.-полит. информ (САОПИ) ; Останк. ин-т телевидения и радиовещания ; Междунар. проф. журн. "Маркетолог". - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2006. - 192 с.
17. Протасов, В. Ф. Экономика горнорудной промышленности : справ. пособие / В. Ф. Протасов, В. А. Дамаскинский. - Москва : Недра, 1990. - 430 с.
18. Тихомирова, Г. Ю. Экономика отрасли : учебное пособие / Г. Ю. Тихомирова, С. А. Еникеева ; под ред. Ю.П. Анискина ; Московский государственный институт электронной техники (технический университет). - Москва : МИЭТ, 2008. - 96 с.
19. Филипповский, Е. Е. Экономика и организация гостиничного хозяйства / Е. Е. Филипповский, Л. В. Шмарова. - М. : Финансы и статистика, 2005. - 176 с.
20. Чечевицына, Л. Н. Экономика фирмы : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Н. Чечевицына, И. Н. Чуев. - Ростов н/Д : Феникс, 2006. - 390 с.
21. Чистов, Л. М. Экономика строительства : Учеб. пособие для студентов, обучающ. по специальности 060800 "Экономика и упр. на предприятиях строительства" / Л. Чистов. - СПб. и др. : Питер, 2001. - 383 с.
22. Щетинин, В. П. Экономика образования : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающ. по пед. спец. / В. П. Щетинин, Н. А. Хроменков, Б. С. Рябушкин. - М. : Рос. пед. агентство, 1998. - 305 с.
23. Экономика жилищно-коммунального хозяйства : учеб. пособие для студентов вузов строит. специальностей / [Ю. Ф. Симионов, Н. И. Дрозд, И. П. Овсянникова и др.] ; Под ред. Ю. Ф. Симионова. - М. : Изд. центр "МарТ" ; Ростов н/Д, 2004. - 204, [3] с.
24. Экономика отрасли : [Учеб. пособие] / А. С. Пелих, В. М. Джуха, А. В. Курицин и др. ; Под ред. А. С. Пелиха. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 446 с.
25. Экономика предприятия и отрасли промышленности : Учеб. пособие для студентов экон. спец. вузов / Пелих А. С., Шепеленко Г. И., Чернышева Ю. Г. и др. ; Под ред. А. С. Пелиха. - 4-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2001. - 544 с.
26. Экономика сельскохозяйственного предприятия : [Учеб. для студентов с.-х. вузов по специальности 060800 "Экономика и упр. на предприятиях АПК"] / И. А. Минаков, Л. А. Сабетова, Н. И. Куликов и др. ; Под ред. И. А. Минакова. - М. : КолосС, 2003. - 527 с.
27. Эндрес, А. Экономика природных ресурсов : [Учебник] / А. Эндрес, И. Квернер ; Пер. под науч. ред. Н. Пахомовой, К. Рихтера. - 2-е изд. - СПб. : Питер ; М. и др., 2004. - 250 с.

28. Журнал «Социально-экономическое управление: теория и практика» WWW-адрес: <http://www.istu.ru/period-izd/1158-sotsialno-ekonomicheskoe-upravlenie>
29. Журнал «Современные проблемы права, экономики и управления». WWW-адрес: <http://www.izuvpa.ru>

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:** сайт / НЭБ (ООО). – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
2. **Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
3. **Национальная подписка:** сайт / РЦНИ. – Москва, 2020- . – URL: <https://podpiska.rcsi.science/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов.пользователей ДонГУ. – Текст: электронный.
4. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
5. **Образовательная платформа Юрайт:** сайт. – Москва, 2013- . – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронная библиотека РГБ:** раздел сайта / РГБ. – Текст: электронный // Российская государственная библиотека: официальный сайт. – <https://ldiss.rsl.ru/electroniclibrary>. – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – Виртуальный читальный зал РГБ на территории НБ ДонГУ.
7. **Электронно-библиотечная система Лань:** сайт / ЭБС Лань. – С.-Петербург, 2011- . – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
9. **Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
10. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный.

15 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. РЕД ОС, Astra Linux (OEM)
2. OpenOffice, LibreOffice