

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и
бизнес-аналитика»

 Б.А. Букач

«05» декабря 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Музейное дело и охрана
памятников историко-
культурного наследия»

 Е.Е. Бойцова

«05» декабря 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института
общественных наук и
международных
отношений



«05» декабря 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
(вид практики)

Б2.В.ДВ.01.03(П) Предпринимательский трек.
(тип практики)

**51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного
и природного наследия**
(код и направление подготовки / специальность)

Музеология и охрана объектов культурного наследия
(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат
(уровень высшего образования)

очная, 2026
(форма обучения, год набора)

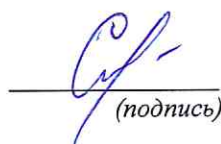
Севастополь
2026 г.

Рабочая программа производственной практики (предпринимательский трек) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.12.2017 № 1180.

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании базовой кафедрой «Музейное дело и охрана памятников ИКН» «05» декабря 2025 г., протокол № 4.

РАЗРАБОТАНО:

кандидат социологических наук,
доцент базовой кафедры
«Музейное дело и охрана памятников
историко-культурного наследия»



(подпись)

Д.А. Сердалиева
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:
Доцент кафедры «Менеджмент и бизнес-
аналитика»



(подпись)

А.И. Гребешкова

Рецензент:

Первый заместитель директора ФГБУК
«Государственный историко-археологиче-
ский музей-заповедник «Херсонес Тавриче-
ский»



(подпись)

А.А.Чернов

1. Цель практики:

разработка минимальной версии продукта (MVP), представленной в виде разработанного самостоятельно онлайн курса, отснятого лекционного видеоматериала и выложенного на канале продаж (Youtube, Instagram).

2. Задачи практики:

- прохождение на практике всех этапов создания минимальной версии продукта (MVP);
- разработка ценностного предложения для клиентов;
- проверка востребованности продукта на рынке;
- проверка правильности выбора целевой аудитории;
- уточнение портрета клиента (при необходимости);
- представление минимальной версии продукта потенциальному заказчику;
- доработка минимальной версии продукта;
- разработка коммерческого предложения;
- корректировка сметы затрат и бизнес-модели (в случае необходимости).

3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика (Предпринимательский трек.) реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

За период прохождения практики обучающийся должен закрепить знания по дисциплинам («Самоменеджмент», «Количественные методы в социально-гуманитарных исследованиях», «Модели и методы анализа данных»), полученные в процессе обучения на 1 курсе, получить навыки практического их применения.

4. Тип практики и форма ее проведения

Тип производственной практики: Предпринимательский трек. Практика проводится в форме практической подготовки.

Предпринимательский трек проводится путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения практики.

Проводится в 6 семестре. Объем 6 зачетных единиц (4 недели). Способ проведения производственной практики: стационарная. Практика завершается проведением промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Базой практики выступает кафедра «Музейное дело и охрана памятников историко-культурного наследия». Также практика может проводиться на базе профильной организации – автономной некоммерческой организации «Черноморский информационно-аналитический центр».

Контактная работа по практике включает в себя установочную и заключительную конференцию.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1; УК-9; ПК-1; ПК-4

Формируемые компетен-	Индикаторы достижения компетенций
-----------------------	-----------------------------------

ции при прохождении практики	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; УК-1.2. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата. УК-1.5. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, роль государства в управлении экономикой; УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; УК-9.3. Использует финансовые инструменты для управления личными денежными средствами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
ПК-1. Способен к организации работы малых коллективов исполнителей	ПК-1.1. Знать принципы и методы организации работы в малых коллективах; ПК-1.2. Знать основные направления, формы и методы работы в коллективе, направленные на повышение эффективности деятельности; ПК-1.3. Уметь анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; ПК-1.4. Уметь организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда; ПК-1.5. Уметь организовать информационное взаимодействие руководителя со структурными подразделениями; ПК-1.6. Владеть навыками организации управления группой, мотивации к действию; ПК-1.7. Владеть современными методами принятия управленческих решений при организации работы малых коллективов исполнителей;

	ПК-1.8. Владеть навыками достижения высоких качественных результатов деятельности малых коллективов исполнителей
ПК-4. Способен разрабатывать и осуществлять культурно-просветительные проекты для музейной аудитории	ПК-4.1. Знать принципы организации и проведения экскурсий и других культурно-просветительных мероприятий для музейной аудитории; ПК-4.2. Знать современные информационные технологии и методики проведения экскурсий и других культурно-просветительных мероприятий для музейной аудитории; ПК-4.3. Уметь планировать и осуществлять экскурсионную деятельность и другие культурно-просветительные мероприятия для музейной аудитории; ПК-4.4. Уметь разрабатывать содержательный контент экскурсий и других культурно-просветительных мероприятий для музейной аудитории; ПК-4.5. Владеть навыками реализации культурно-просветительных проектов для музейной аудитории.

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели. Проводится в 4 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции по практике, прохождение вводного инструктажа (10)	Дневник практики
2	Основной этап	Разработка ценностного предложения (20) Проверка правильности выбора рынка и целевой аудитории (40) Создание минимальной версии продукта (40) Доработка MVP (20) Разработка коммерческого предложе-	Дневник практики Дневник практики Отчет о практике Отзыв руководителя практической подго-

		ния (20) Корректировка сметы затрат на создание продукта (20) Сбор материалов для оформления отчета по практике (14)	товки
3	Промежуточный этап	Подготовка отчетности по практике (30) Сдача зачета по практике (2 часа)	Отчет, зачет с оценкой

6.2 Содержание практики

При прохождении практики студенты должны изучить следующие вопросы и собрать следующие сведения:

Методика составления ценностного предложения.

Custdev для проверки востребованности продукта на рынке, правильности определения целевой аудитории, уточнения портрета потребителя.

Лидогенерация.

Создание презентации для инвестора.

Разработка коммерческого предложения.

В процессе прохождения практики студент систематически ведет дневник, в котором отмечает задания, работы и вопросы, которые он выполнял ежедневно с указанием подразделения предприятия, где это происходило и источников получения информации. Дневник представляется регулярно для контроля руководителем практической подготовки.

Используя материалы дневника и другие данные, составляется отчет по практике, где систематизировано указываются направления и содержание работ в соответствии с программой и задачами практики.

Обязательным в отчёте является описание практического участия практиканта в деятельности подразделения базы практики (стажировки на должности) с приведением примера выполненных заданий (2-3 страницы). Так, например, если в рамках практики была выполнена задача по сбору информации о потенциальных клиентах, то в отчете по практике может быть приведен фрагмент базы данных, в которую вносилась эта информация, сведения об источниках информации (сайты, газеты, и т.п.).

В отчёте по практике в обязательном порядке должна быть представлена следующая информация (в скобках указан предполагаемый объём подраздела):

Текст ценностного предложения в нескольких вариациях (1 стр.).

Описание продукта и его функционала, визуализация продукта (1-3 стр.).

Список потенциальных клиентов (1 стр.).

Скрипт общения с потенциальным заказчиком/инвестором (1-3 стр.).

Сценарий проблемного интервью (1-3 стр.).

Сценарий решенческого интервью (1-3 стр.).

Список респондентов для интервью (1-2 стр.).

Анализ результатов интервью (1-3 стр.).

Коммерческое предложение (1-2 стр.).

Уточнённый портрет потребителя (1 стр.).

Откорректированное описание и визуализация продукта (1-2 стр.).

Откорректированная смета затрат (1-3 стр.).

Откорректированная бизнес-модель (1-2 стр.).

Отчет по практике, вместе с отзывом руководителя практической подготовки, представляется на кафедру. В отзыве указывается краткое содержание вопросов, изученных студентом на предприятии, дается характеристика поведения, дисциплины студента и общая оценка практики. Отчет оформляется с титульным листом.

Зачет по практике принимается руководителем практической подготовки от кафедры. Руководители практической подготовки назначаются из числа профессорско-преподавательского состава и назначаются в соответствии с нагрузкой преподавателей по кафедре.

7. Формы отчетности по практике

Результатом производственной практики является сформированный обучающимся отчет о прохождении практики. Отчёт защищается в первые десять дней после окончания практики.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики.

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, заверенный подписью руководителя практической подготовки и печатью.

Дневник практики обучающийся сдает руководителю практической подготовки от Университета.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, включающий:

8.1. Типовые контрольные задания

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает:

- Дневник практики обучающегося.
- Отчёт по практике.
- Отзыв руководителя практической подготовки.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При выставлении оценки за практику учитываются следующие факторы:

- 1) достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
- 2) качество выполнения задания практики;
- 3) качество отчетной документации;
- 4) выполнение обязанностей обучающегося в период прохождения практики (на основании характеристики руководителя практической подготовки).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество эк-земпляров
Основная литература		
11	Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511418	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
12.	Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08254-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490637	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
33.	Ушаков, Е. В. Философия и методология науки : учебник и практикум для вузов / Е. В. Ушаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02637-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511387	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество эк-земпляров
11.	Белов, П. Г. Системный анализ и программно-целевой менеджмент рисков : учебник и практикум для вузов / П. Г. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04690-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515219	Индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

9.3 Периодические издания

Доступ к полным текстам подписных электронных журналов осуществляется на платформе Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU в рамках подписки (после регистрации по IP-адресу библиотеки университета).

9.4 Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1	http://krcons.ru/ КонсультантПлюс	КонсультантПлюс - справочная правовая система. Содержит нормативные правовые акты РФ, комментарии законодательства, финансовые, кадровые, юридические консультации, фирменные аналитические материалы КонсультантПлюс, формы документов как официально утверждённые, так и примерные, справочную информацию
2	http://lib.sevsu.ru:8080/xmlui/ Электронный репозиторий СевГУ	Архив для открытого доступа к результатам научных исследований, проводимых в СевГУ. Содержит следующие материалы: научные статьи, аннотации и диссертации, учебные материалы, книги или разделы книг, студенческие работы, материалы конференций, патенты, изображения, аудио- и видео-файлы, веб-страницы, компьютерные программы, статистические материалы, учебные объекты, научные отчеты

9.5 Методические указания по практике

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практик направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретения им практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Отчет по практике требует от обучающихся систематизации изученного практического материала, является базой для написания курсовых и выпускной квалификационной работ. Он должен иметь приложения (входные и выходные документы, инструкции, приказы, алгоритмы расчета показателей, организационные и структурные схемы предприятия, показатели его деятельности и т.п.).

Правильно сформулированные требования к содержанию практик, оформлению и защите отчетов по практикам могут дать хороший образец системного подхода к оценке уровня приобретенных обучающимся профессиональных компетенций.

Цель каждого отчета – осознать и зафиксировать профессиональные компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Документом о результатах прохождения практики обучающимся является отчет, содержащий результаты выполнения индивидуального задания. Отчет по практике предоставляется обучающимся руководителю практической подготовки от Университета в последний день практики.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – публичной защиты отчета о прохождении практики. Промежуточная аттестация по учебной практике предусмотрена учебным планом.

Требования к отчету:

титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета – Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования;

текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

Структурными элементами отчета о практике являются:

Титульный лист;

Индивидуальное задание на практику;

Содержание;

Введение;

Основная часть;

Заключение;

Список литературы;

Приложения.

Требования к оформлению отчета о практике:

- оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов;

- текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал – 1,5; кегль – 14; шрифт – TimesNewRoman, обычный; цвет шрифта – черный; поля:

 - верхнее – 20 мм; левое – 30 мм;

 - нижнее – 20 мм; правое – 15 мм;

- иллюстрационно-графический материал может включать: плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.; иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном носителе или в ином виде; возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр;

- отчет должен быть переплетен доступным способом.

9.6 Информационные технологии

Для прохождения практики и подготовки полноценного отчета обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Обучающимся обеспечен доступ к электронным библиотечным системам:

Лань <https://e.lanbook.com>

Znanium.com <https://znanium.com>

Юрайт <https://urait.ru>

Доступ осуществляется из любой точки сети Интернет после первичной регистрации в библиотеке Университета. Возможна удаленная регистрация в ЭБС по персональному коду, который можно получить в библиотеке Университета.

10. Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, д. 33, 6 этаж, помещение 13 (B604)	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 48 посадочных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный комплект (тип2) стационарный, стол на металлокаркасе с откидной столешницей – 26 шт., стул тип 3 - 48 шт., штора рулонная открытого типа – 4 шт.
2.	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, д. 33, 6 этаж, помещение 41 (B607)	Учебная аудитория для проведения учебных занятий. 40 посадочных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный комплект (тип2) стационарный, сплит-система настенного типа – 1 шт., доска аудиторная 3-х элементная – 1 шт., стол складной Флип-топ 1200*1600-19 шт., стул тип 2-41 шт., стенд- 2 шт., штора рулонная открытого типа – 5 шт.
3.	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, д. 33, 5 этаж, помещение 4 (B510)	Помещение для самостоятельной работы. Компьютеры – 10 шт., с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета, столы компьютерные – 12 шт., столы аудиторные – 4 шт., стол письменный – 1 шт., стулья – 17 шт., доска – 1 шт., шкаф д/документации – 1 шт., тумба – 1 шт., шкаф металлический д/технических нужд – 1 шт., МФУ – 1 шт., полка канцелярская – 1 шт., сейф – 2 шт., switch-1, вешалка – 1шт.