

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

“УТВЕРЖДАЮ”
Заведующий кафедрой
*«Менеджмент и
бизнес-аналитика»*



/Б.А.Букач/

«24» апреля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
*«Социально-философских наук и
массовых коммуникаций»*



О.В. Ярмач

«24» апреля 2023 г.

Рабочая программа практики

Производственная

(тип практики)

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

(тип практики)

42.03.02 Журналистика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Цифровая журналистика

(наименование профиля подготовки (специализации))

бакалавриат

(уровень высшего образование)

очная

(форма обучения)

Севастополь
2023

Программа производственной практики (тип: элективный; предпринимательский трек) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 524 и требованиям к выпускникам на рынке труда.

Программа производственной практики (тип: исследовательский трек) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социально-философских наук и массовых коммуникаций»
«24» апреля 2023 г., протокол № 5.

Впервые утверждена и введена в действие на заседании кафедры «Социально-философских наук и массовых коммуникаций» от «24» апреля 2023г., протокол № 5.

Разработчик рабочей программы: доцент кафедры «Менеджмент и бизнес-аналитика», кандидат экономических наук В.В. Хлебникова

Руководитель образовательной программы



Т.В. Шкайдерова

Рецензент

Руководитель проекта
Редакции сайта ukraina.ru
Дирекции мультимедийных центров Sputnik
в странах ближнего зарубежья и Балтии
Федеральное государственное унитарное
предприятие «Международное информационное
агентство
«Россия сегодня»



Кеворкян К.Э.

1. Цели практики

Цель практики - закрепить и расширить теоретические и практические знания, полученные в процессе изучения дисциплин 1-3 курса, а также осуществить сбор, систематизацию и обобщение материалов для выпускной квалификационной работы «Стартап как диплом».

2. Задачи практики

- изучение современных тенденций рынка региона;
- анализ рынка, его стейкхолдеров и определение ниши бизнеса;
- проведение маркетинговых исследований и выявление боли потребителя для создания качественного оказания услуг/работ или производства продукта;
- оценка бизнес-идеи;
- определение целевой аудитории бизнеса;
- описание предлагаемого продукта, рынков и каналов сбыта и методов его продвижения.

3. Место практики в структуре ООП

Предпринимательский трек относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений: к блоку 2 «Практики» (элективные практики).

За период прохождения практики обучающихся должен закрепить знания по дисциплинам: «Количественные методы в социально-гуманитарных исследованиях», «История предпринимательства», «Правоведение», «Основы имиджмейкерства и управление репутацией», «Медиаменеджмент и медиаэкономика», полученные в процессе обучения на 1–3 курсах, получить навыки практического их применения..

Производственная практика (Предпринимательский трек) является основой для дальнейшего изучения и освоения теоретической части образовательной программы на базе полученных профессиональных навыков профессиональной деятельности.

В ходе прохождения практики обучающийся применяет знания и умения, полученные им в ходе изучения дисциплин трех лет обучения.

4. Тип практики, способ и форма её проведения

Вид – производственная.

Тип – предпринимательский трек.

Способ – стационарная.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Местом проведения практики могут быть предприятия, организации и фирмы любой организационно-правовой формы и вида деятельности, государственные и муниципальные учреждения, банки и финансовые учреждения. Дополнительные условия – отсутствие медицинских показаний.

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, представленные в таблице 1. УК-9; ПК-7; ПК-9; ПК-11; ПК-12

Таблица 1 - Компетенции практики

Формируемые в результате освоения ООП	Планируемые результаты обучения при
---------------------------------------	-------------------------------------

компетенции	прохождении практики
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности Уметь: обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей Владеть: экономическими инструментами.
ПК-7 Способен разрабатывать маркетинговые планы продвижения продукции самостоятельно или совместно с отделом маркетинга/рекламы, создавать презентационный/рекламный материал, организовывать проведение рекламных кампаний совместно с подразделением маркетинга	Знать: - методы проведения рекламных кампаний, включая сетевые возможности продвижения контента; - передовой отечественный и зарубежный опыт производства и продвижения продукции телерадиовещания; - организацию системы сбыта и товародвижения, планирования оптовых и розничных продаж; - маркетинговые технологии и технологии бренд-менеджмента Уметь: - определять рекламную стратегию для продвижения конечного продукта; - формировать имидж продукта; - определять рекламную стратегию для продвижения конечного продукта; - использовать производственно-технические возможности компьютерных технологий Трудовые действия: - разработка маркетинговых планов продвижения продукции; - создание презентационного/рекламного материала; - проведение рекламных кампаний
ПК-9 Способен разработать производственный график создания продукта, выбрать оптимальный план подготовки и реализации продукта, оценить творческую и техническую составляющие для оптимизации расходов создания и реализации нового продукта, оценить возможные риски при создании продукта	Знать: - методику социологических и маркетинговых исследований по изучению спроса на продукты телерадиовещательных СМИ, Интернет-СМИ; - основные тенденции развития современного научного знания в области социально-экономических наук. - экспертный анализ и методы оценки рисков; Уметь: - разработать производственный график

	создания продукта; - выбрать оптимальный план подготовки и реализации продукта; - оценить творческую и техническую составляющие для оптимизации расходов создания и реализации нового продукта; - оценить возможные риски при создании продукта Трудовые действия: - разработка производственного графика создания продукта; - оценка творческой и технической составляющих для оптимизации расходов создания и реализации нового продукта; - оценка возможных рисков при создании продукта
ПК-11 Способен определять квалификационные требования к членам рабочей группы продукта (в творческой и технической части), организовать творческий и производственный процессы, рациональную расстановку кадров, координировать деятельность основного и вспомогательного состава рабочей группы для выполнения комплекса работ на протяжении всего производственного процесса, вести собрания рабочей группы для обсуждения хода работ, определять приоритетные направления, организовывать подбор кадров для создания продукта	Знать: - специфику профессиональной деятельности всех участников проекта; - требования к соблюдению сроков выполнения корректуры, веб-редактирования, дизайнерских работ, публикации материалов; - экономические регуляторы и факторы деятельности медиапредприятий с различными формами собственности. Уметь: контролировать соблюдения сроков выполнения корректуры, веб-редактирования, дизайнерских работ, публикации материалов; - осуществлять поиск необходимых материальных и людских ресурсов для организации рентабельной социально-экономической деятельности редакций и компаний, корректно выстраивать взаимоотношения с коммерческими и социальными партнёрами; - анализировать и составлять экономические отчёты о деятельности редакций и компаний; - объединять и направлять творческо-производственную деятельность сотрудников в целом. Трудовые действия: - контроль за соблюдением сроков выполнения корректуры, веб-редактирования, дизайнерских работ, публикации материалов; - организация творческого и производственного процессов, рациональная расстановка кадров;

	- координация деятельности основного и вспомогательного состава рабочей группы для выполнения комплекса работ на протяжении всего производственного процесса; - ведение собраний рабочей группы для обсуждения хода работ, определения приоритетных направлений; - решение вопросов обеспечения проекта необходимыми кадрами в случае возникновения дополнительной потребности в работниках; - разработка предложений о приеме на работу и тарификации работ
ПК-12 Способен организовать обеспечение продукта необходимыми материально-техническими ресурсами в рамках бюджета, подготовить к заключению договоров (контрактов), решить вопросы обеспечения проекта необходимыми кадрами в случае возникновения дополнительной потребности в работниках, обеспечить эффективное использование материальных и финансовых ресурсов, контролировать соблюдения производственного графика, сроков производства и соответствия результата принятой художественной концепции	Знать: - современные технические средства и технологии для создания медийных продуктов; - методы и инструменты эффективного менеджмента; - основы бюджетирования; - принципы и механизмы создания и продвижения медиапроекта в социальных сетях и новейших медиа; Уметь: - определять постановочную сложность, стоимость и источники ресурсного обеспечения создания и реализации нового продукта; - использовать методы эффективного менеджмента для создания производственного графика и применения технологий; - использовать необходимое программное обеспечение; - формировать бюджет (сметную документацию); - осуществлять рекламные, информационные и пропагандистские кампании и мероприятия; - формулировать направления проектной работы в сфере новых медиа Трудовые действия: - оценка творческой и технической составляющей для оптимизации расходов создания и реализации нового продукта; - выбор оптимального плана подготовки и реализации продукта; - разработка производственного графика создания продукта; - контроль соблюдения производственного графика, сроков производства и

	соответствия результата принятой художественной концепции. Знать: - современные формы, способы и форматы аудио- и видеозаписи, принципы видеосъёмки, видеомонтажа, акустики, свойствах света и цвета кадра; - технические средства монтажа и типы монтажного оборудования
--	--

6. Структура и содержание практики

Год обучения: третий для очной и очно-заочной форм обучения.

Семестр, в течение которого проходит практика: для очной и очно-заочной форм обучения - шестой.

Язык преподавания – русский.

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики: для очной формы обучения в шестом семестре составляет шесть зачетных единиц, продолжительность четыре недели.

Структура и содержание производственной практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание учебной практики (6 зачетных единиц)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомление с рабочим местом.	Ознакомление с техникой безопасности на предприятии - 6; Изучение правил внутреннего распорядка – 10; Ознакомление с рабочим местом - 12.	1 Дневник по практике с печатями предприятия 2 Отчёт по практике 3 Отзыв руководителя от предприятия
2	Анализ рынка	Изучение Устава предприятия, внутренней документации - 44	
3	Генерация и описание идеи проекта	Ознакомление с организационной структурой предприятия и штатным расписанием - 42	
4	Организационный план бизнеса	Сбор данных о продукции/работах/услугах, предоставляемых предприятием - 50	
5	Описание финансовых потоков проекта	Выполнение заданий руководителя практики от предприятия - 30	
6	Сбор материалов для оформления отчета по практике	10	

7	Оформление отчета по практике	10	
8	Сдача зачета по практике	2	

6.2. Содержание практики

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

- общие сведения о фирме: характер и масштабы деятельности, характер собственности, место на рынке, хозяйственные и финансовые связи, др. общие сведения;
- показатели, характеризующие экономическое и финансовое положение фирмы;
- номенклатура продукции (товаров, услуг), специализация;
- построить основной бизнес-процесс предприятия;
- материально-техническая база фирмы, местоположение;
- структура производства (основной деятельности);
- функции и взаимосвязь подразделений (должностей), организационная структура предприятия;
- состав и структура персонала предприятия: численность по категориям, соотношение численности сотрудников основной деятельности (рабочих) и работников аппарата управления;
- производительность и оплата труда персонала: формы и системы оплаты и стимулирования труда, методы и показатели определения производительности труда;
- должностные инструкции и положения о функциональных отделах, должностях управления организацией;
- технология принятия управленческих решений: содержание и значение управленческих решений; исходные данные, планирование и контроль за исполнением, автоматизация управления;
- стили и методы управления: характеристика методов управления на предприятии; прогрессивные и применяемые стили управления (руководства)
- схема структурных подразделений;
- сведения о поставщиках (перечень основных поставщиков сырья (материалов, товаров), методы организации поставок);
- сведения об основных потребителях (оптовые, розничные покупатели, имеются ли постоянные клиенты, осуществляется ли заключение долгосрочных договоров, какие программы лояльности внедрены на предприятии и т.п.);
- способы организации хранения сырья (материалов, товаров).

Помимо указанного может быть приведена информация и о других направлениях деятельности (организация поставок, логистика, маркетинг и т.д.), характерных для организации, в которой студент проходит практику.

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 практики.

В рамках стажировки на предприятии, или в отдельных его подразделениях (для крупных предприятий), должна быть собрана и представлена информация о выполненных в рамках практики задачах.

Из таблицы 2, видно, что помимо основного руководителя практики от предприятия, осуществляющего общий контроль над прохождением практики студентом, ответственного за выполнение студентом правил техники безопасности и внутреннего распорядка организации, в каждом структурном подразделении студенту может назначаться руководитель в подразделении, который должен осуществлять контроль и консультирование по вопросам работы данного конкретного подразделения. При прохождении всей практики в рамках одного подразделения или на небольшом

предприятию студенту назначается единственный руководитель, осуществляющий контроль и консультирование.

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 предприятия (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):

- характеристика предприятия: наименование, организационная форма (ООО, АО, др.), контактная информация (адрес, телефон), информация о наличии/отсутствии филиалов (отделений, др.) предприятия (0,5-1 страницы);
- подробное описание направлений деятельности предприятия (4-5 страниц);
- схема структурных подразделений (1-2 страницы);
- организационная структура предприятия, связь должностей, квалификационные требования по должностям, процентное соотношение управленческого, производственного, вспомогательного персонала и т.п. (2-3 страницы);
- сведения об ассортименте продукции (товаров, услуг), характеристика рынка товаров (работ, услуг) предприятия и его рыночной стратегии (2-4 страницы);
- сведения о поставщиках (перечень основных поставщиков сырья (материалов, товаров), методы организации поставок) (1-2 страницы);
- сведения об основных потребителях (оптовые, розничные покупатели, имеются ли постоянные клиенты, осуществляется ли заключение долгосрочных договоров, какие программы лояльности внедрены на предприятии и т.п.) (1-2 страницы);
- рекомендации студента по основным путям повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия (1-3 страницы);
- выводы о результатах практики (1-2 страницы).

Помимо указанного, может быть приведена информация и о других направлениях деятельности (логистика, способы организации хранения сырья (материалов, товаров), управление персоналом и т.д.), характерных для организации, в которой студент проходит практику (объёмом до 5 страниц).

Отчет по практике, вместе с отзывом руководителя практики от предприятия, 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 практики от кафедры. Руководители практики 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, (Предпринимательский трек) проводится в форме защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

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

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

- Дневник практики обучающегося.
- Отчёт по практике.
- Отзыв руководителя практики от предприятия.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная литература

1. Законодательство РФ, регламентирующее деятельность организаций, предприятий и фирм - КонсультантПлюс
2. Трудовой кодекс РФ – КонсультантПлюс;
3. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова; под ред. О. И. Долгановой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/145727F7-F284-4652-8C78-B650362F4B02.
4. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08254-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1393E311-149D-46F4-B2B1-33ACF74F82E9.
5. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07835-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453800>
6. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03726-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/85D7A2FB-DC67-476A-A02F-4DF4BA8528A8.
7. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1.: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; отв. ред. И. Н. Иванов. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00015-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/89E4515A-525B-4D1C-855F-6E3555122B
8. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Липсиц [и др.]; под ред. И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 379 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/64B1A942-2AF6-48B2-8131-0D5BC775C1AE.
9. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02854-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/CDEDD7B3-DFBB-49C7-B924-3BB13DB79CAA.

10. Основы риск-менеджмента / Д. Гэлаи, М. Кроуи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02578-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/64516605-AE5B-43C0-9E3E-A8BFC6E28D56.
11. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Погодина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 311 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00485-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/270799F5-A824-40DA-8B2A-5AF790FA7925.
12. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1.: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.] ; отв. ред. И. Н. Иванов. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00015-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/89E4515A-525B-4D1C-855F-6E3555122B17.
13. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>
14. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта: учеб. пособие для вузов / В. Е. Шкурко; под науч. ред. А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-05843-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2A3A9395-AE2F-4BA8-9597-0884F05595FE.

9.2. Дополнительная литература

1. Белов, П. Г. Системный анализ и программно-целевой менеджмент рисков : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / П. Г. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04690-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/35E24635-FB36-46C5-A372-E80E063D7585.
2. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для академического бакалавриата / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3C89D906-4488-46A5-B5D4-C3426D1BF32A.
3. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко, Б. Т. Кузнецов, Т. С. Булышева, В. М. Захарова ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450152>
4. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. Ф. Щипанов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04586-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FE6DD60A-BD25-4547-B197-4F2BE5FC6D7E.
5. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для академического бакалавриата / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BC90574B-358B-4AC5-9AA2-DCEE039CB5AD.

6. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9203-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450492>

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).

Печатные периодические издания: MANAGEMENT, Налоги и финансовое право, Управленческий учет и финансы.

9.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы производственной практики, представлен в таблице 5 и 6.

Таблица 5 - Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

№	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

Таблица 6 - Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «ЛАНЬ» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система Znanium.com предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет.	http://znanium.com/

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
3	ЭБС Юрайт – сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.	https://www.biblio-online.ru/

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по производственной (технологической (проектно-технологической) практике для студентов II курса направления 38.03.02 "Менеджмент" / Сост. В. В. Хлебникова – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2023. – 22 с.

9.6. Информационные технологии

В процессе прохождения практики обучающийся могут использоваться следующие информационные технологии (таблица 7).

Таблица 7 – Перечень информационных технологий

Наименование программного продукта	Назначение	Тип продукта
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10	Операционная система	полная лицензионная версия
MS Word Microsoft Office Professional 2010/2013/2016	Обработка электронной документации, табличные вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Антивирусная защита	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия

Помимо перечисленных, обучающиеся могут применять и иные информационные технологии, использование которых необходимо в рамках решаемых задач на местах прохождения практики.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Необходимая материально-техническая база прохождения практики: без предъявления специфических требований к оборудованию. Офисное оборудование – стол, стул, компьютерное оборудование с необходимым для выполняемых задач программным обеспечением. Указанный перечень оборудования может быть расширен в соответствии с выполняемыми практическими задачами.

Перечень и краткая характеристика материально-технической базы приведены в таблице 8 и 9.

Таблица 8 – Материально-техническая база

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций № 362, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	28 посадочных мест; переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран

Таблица 9 – Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №156 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 автоматизированных посадочных мест Персональный компьютер Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2) – 15 шт. Принтерлазерный Canon LBP - 6000 2683 – 1 шт. 1.Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y Academic Edition Enterprise (Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016) 2. Windows Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 2Proc 3. Exchange Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 4. SfB Server ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product 5. Windows Remote Desktop Services CAL ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product Device CAL 6. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL Academic Edition 7. Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition/ 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License 8. ABBYY Fine Reader 12 Corporate 5 лицензий Per Seat Academic 9. Microsoft Project Professional, 10 MindMeister 11. CRM-системаБитрикс24 12. Ramus 13 ADONIS Community Edition 14. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL AcademicEdition 15. Predictive Analytics Campus Solution 16. «Русский Moodle 3KL» 17. Bizagy Modeler 18. ADOIT 19. Vertica 20. GPSS 21. Gretl 22. Minitab 18

