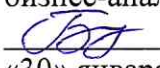


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

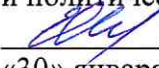
«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и
бизнес-аналитика»

 Б.А. Букач
«30» января 2026 г.

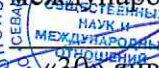
«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Социально-философские
и политические науки»

 Е.Н.Максимова
«30» января 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института
Общественных наук и
международных отношений

 Н.Б. Татарков
«30» января 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

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

(тип практики)

58.03.01 Востоковедение и африканистика

(код и специальность)

Социально-политические процессы на Ближнем Востоке
и Северной Африке

(наименование специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026 год набора

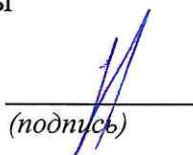
(форма обучения)

Севастополь
2026

Рабочая программа практики составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2020 № 1051;

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Социально-философские и политические науки» от 30.01.2026, протокол № 6.

Руководитель образовательной программы
старший преподаватель кафедры
«Социально-философские и
политические науки»


(подпись)

30.01.2026 г. С.А. Бичаков
(дата)

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


(подпись)

30.01.2026 А.И. Гребешкова

Рецензент: руководитель филиала
Фонда развития гражданского общества
в г. Ставрополь, начальник отдела
научных исследований
Института международных
экономических связей


(подпись)

30.01.2026 г. Г.В. Косов
(дата)

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», «Исламская экономика исламские финансы»), 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 практики: стационарная. Практика завершается проведением промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Практика может проводиться на базе профильной организации – Института востоковедения Российской академии наук.

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

Формируемые компетенции при прохождении практики	Индикаторы достижения компетенций
ПК-2 Способен использовать целостное представление и системные знания о географических, социальных, экономических, политических, правовых, этнорелигиозных, культурных и других аспектах развития и современного положения Ближнего Востока и Северной Африки для решения учебных, научных и профессиональных задач	ПК-2.1. Знает географические, социальные, экономические, политические, правовые, этнорелигиозные, культурные и другие аспекты развития и современного положения Ближнего Востока, и Северной Африки ПК-2.2. Умеет обосновать специфику истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки с учетом влияния географических, социальных, экономических, политических, правовых, этнорелигиозных, культурных и других факторов. ПК-2.3. Владеет навыками объективного научного анализа истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки с учетом влияния географических, социальных, экономических, политических, правовых, этнорелигиозных, культурных и других детерминант.
ПК-3 Способен реализовывать проекты в области исследования различных областей истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки	ПК-3.1. Знает основные виды проектов, их специфику и особенности управления ими; способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности; основные принципы управления проектами на всех стадиях жизненного цикла. ПК-3.2. Умеет планировать реализацию проекта; оценивать эффективность проектов, измерять и анализировать результаты проектной деятельности; организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта в области исследования различных областей истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки ПК-3.3. Владеет навыками организации эффективной деятельности малой группы, созданной для реализации

	конкретного проекта в области исследования различных областей истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки
ПК-8 Способен осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в области истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки	ПК-8.1. Знает методы гуманитарных, социальных, экономических и других наук, применяемых экспертно-аналитической деятельности в области истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки. ПК-8.2. Умеет применять методы гуманитарных, социальных, экономических и других наук, применяемых экспертно-аналитической деятельности в области истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки. ПК-8.3. Владеет навыками применения методов гуманитарных, социальных, экономических и других наук, применяемых экспертно-аналитической деятельности в области истории и современного развития Ближнего Востока и Северной Африки.

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Проводится в 6 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 предложения (20) Корректировка сметы затрат на создание продукта (20) Сбор материалов для оформления отчета по практике (14)	Дневник практики Дневник практики Отчет о практике Отзыв руководителя практической подготовки
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 экземпляров
Основная литература		
1	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
2.	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
3.	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 экземпляров
1.	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 обучающимися 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 обучающимися 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 практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – публичной защиты отчета о прохождении практики. Промежуточная аттестация по 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 (В604)	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 (В607)	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 (В510)	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.