

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

«10» 01 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института финансов,
экономики и управления



 Б.А. Букач

«30» 01 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

(тип практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и направление подготовки/специальность)

Инновационное предпринимательство и бизнес-администрирование

(наименование профиля подготовки/специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026

(форма обучения, год набора)

Севастополь

2026 г.

Рабочая программа практики (Технологическая(проектно-технологическая) практика) составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки/специальности

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Менеджмент и бизнес-аналитика»

(полное наименование кафедры)

« 30 » 01 2026 г., протокол № 6

Руководитель образовательной программы
доцент кафедры
«Менеджмент и бизнес-аналитика»,
кандидат экономических наук



(подпись)

И.А. Гребешкова
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа , практики
составлена:
доцент кафедры
«Менеджмент и бизнес-аналитика»,
кандидат экономических наук
(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

И.А. Гребешкова
(И.О. Фамилия)

Рецензент
Заместитель директора
по инновационным вопросам
ООО «Дельта»,
кандидат педагогических наук



(подпись)

(должность, ученая степень, ученое звание)

Р.Н. Воронина
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики.....	4
2. Задачи практики.....	4
3. Место практики в структуре ООП.....	4
4. Тип практики, способ и форма ее проведения.....	4
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
6. Структура и содержание практики	6
7. Формы отчетности по практике.....	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	8
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	14
Приложение А Форма дневника практики.....	16
Приложение Б Структура и требования к оформлению отчета по практике.....	26
Приложение В Форма титульного листа отчета о прохождении практики.....	27

1. Цели практики

Ее основная цель:

- развитие универсальных, общепрофессиональных и профессиональных навыков и умений информационно-аналитической, организационной, проектной деятельности для решения прикладных проблем управления предпринимательскими структурами, усовершенствования системы управления их деятельностью в современных условиях хозяйствования.
- приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, передового опыта предпринимательства относительно условий деятельности конкретного предприятия.
- закрепление практических навыков проведения экономических исследований, формирование его правового, методического и информационного обеспечения, исходя из сути проблемы, что решается, и условий, связанных с деятельностью конкретного предприятия.

2. Задачи практики

- изучение организационной, управленческой структуры организации (предприятия);
- изучение задач, функций подразделений (должностей) организации (предприятия);
- участие в работе функциональных подразделений (стажировка в должности) по управлению деятельностью структурных подразделений (сотрудников) организации (предприятия);
- участие в работах по реализации основных функций управления текущей деятельностью, в изыскании, планировании и реализации методов и средств повышения эффективности деятельности организации (предприятия);
- участие в решении задач анализа и изыскания, планирования и реализации методов и средств совершенствования менеджмента и маркетинга, в повышении эффективности деятельности организации (предприятия);
- сбор исходных данных для курсовой работы по учебным дисциплинам последующего курса.

3. Место практики в структуре ООП

Технологическая(проектно-технологическая) практика относится к Блоку 2. «Практика» и в полном объеме относится к обязательной части учебного плана программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Инновационное предпринимательство и бизнес-администрирование».

Дисциплины, на основании которой базируется практика: «Технологический (производственный) менеджмент», «Бизнес-администрирование», «Моделирование бизнес-процессов».

Производственная (Технологическая (проектно-технологическая) практика 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 5-7 семестров обучения.

4. Тип практики, способ и форма её проведения

Тип практики – Технологическая (проектно-технологическая) практика. Этот тип выбран в соответствии с ФГОС, определенными в ООП по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения - практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики на 4 курсе в начале 8 семестра.

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.

Таблица 1 - Компетенции практики

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 - Способен проводить оценку информации, ее достоверности, а также диагностику, анализ и прогноз состояния внутренней и внешней среды организации, анализ и оценку рисков с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий.	Знать: современные информационные технологии, внутреннюю и внешнюю среду организации. Уметь: проводить оценку информации, ее достоверности, а также диагностику, анализ и прогноз состояния внутренней и внешней среды организации. Владеть: навыком оценки рисков с использованием современных методов, и информационных технологий.
ПК-4 - Способен организовать процесс создания нового предпринимательского проекта, организовать и оптимизировать работу предприятия, разработать его оргструктуру, организовать процесс непрерывного совершенствования бизнеса.	Знать: основы предпринимательства. Уметь: организовать процесс создания нового предпринимательского проекта. Владеть: навыком оптимизации работы предприятия, разработки его оргструктуры, организации процесса непрерывного совершенствования бизнеса.
ПК-5 - Способен ставить реальные цели, мотивировать и стимулировать сотрудников предприятия на эффективное выполнение обязанностей, разрешать конфликтные ситуации, взаимодействовать и руководить коллективом, в том числе в межкультурной и многонациональной среде.	Знать: основы мотивации персонала. Уметь: ставить реальные цели, мотивировать и стимулировать сотрудников предприятия на эффективное выполнение обязанностей. Владеть: навыком взаимодействия с коллективом, в том числе в межкультурной и многонациональной среде.
ПК-6 - Способен формировать проблему принятия решений, выбирать разумное, социально ориентированное, экономически обоснованное, сбалансированное управленческое решение в различных	Знать: основы принятия решений. Уметь: формировать проблему принятия решений, выбирать разумное, социально ориентированное, экономически обоснованное, сбалансированное

ситуациях менеджмента с использованием современных компьютерных систем поддержки принятия управленческих решений.	управленческое решение в различных ситуациях менеджмента с использованием современных компьютерных систем поддержки принятия управленческих решений. Владеть: навыком принятия решений.
ПК-8 - Способен развивать и представлять свои идеи окружающим, оказывая влияние, убеждая или воздействуя на них для получения одобрения, согласия или изменения поведения, координировать деятельность исполнителей, налаживать, поддерживать связи и заключать соглашения с деловыми партнерами.	Знать: основы публичных выступлений и методы убеждения. Уметь: представлять свои идеи окружающим, убеждая для получения согласия, координировать деятельность исполнителей, налаживать, поддерживать связи. Владеть: навыком заключения соглашения с деловыми партнерами.

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики: в четвертом семестре составляет три зачетных единицы (108 ак.ч.), продолжительность две недели.

Структура и содержание производственной практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание практики (3 зачетных единицы)

Таблица 2 – Структура содержания практики (5 зачетных единиц)			
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Сбор информации и получение навыков на предприятии		1 Дневник по практике с печатями предприятия 2 Отчёт по практике 3 Отзыв руководителя от предприятия
1.1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомление с рабочим местом.	Ознакомление с техникой безопасности на предприятии - 2; Изучение правил внутреннего распорядка – 8; Ознакомление с рабочим местом - 6.	
1.2	Ознакомление с предприятием	Изучение Устава предприятия, внутренней документации - 14	
1.3	Выполнение заданий руководителя практики от предприятия	40	
2	Формирование отчета по практике		
2.1	Сбор материалов для оформления отчета по практике	16	
2.2	Оформление отчета по практике	20	
2.3	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 предприятии 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. По результатам практики принимается дифференцированный зачет. Отчёт защищается в первые десять дней после окончания практики.

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.

Структура отчета о практике

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

1. Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

2. 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, не менее:

верхнее – 20 мм; левое – 30 мм;
нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

3. Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), 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.

4. Отчет должен быть переплетен доступным способом.

В приложении А представлен типовой дневник по практике. В приложении Б типовое индивидуальное задание. В приложении В представлен титульный лист отчета по практике.

Критерии оценивания практики обучающимся

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Параметры оценивания	Уровень владения компетенциями	Оценка по пятибалльной системе оценивания
				для практики (зачет с оценкой)

90-100	А	отчет по практике оформлен полностью, а также правильно сделаны расчеты и выводы, представлены другие документы по практике; обучающийся демонстрирует высокий уровень владения материалом; выполнены все требования-компетенции, а именно: необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены качественно и оценены высоким, близким к максимальному числу баллов. Студент показывает знания, навыки и умения в полном объеме по компетенциям, которые должны быть сформированы при обучении на соответствующем образовательном профиле (см. п. 5 настоящей Программы практики)	Высокий (творческий)	отлично
82-89	В	отчет по практике оформлен полностью, правильно сделаны основные расчеты и выводы; необходимые практические навыки работы с материалом в основном сформированы; выполнены все предусмотренные программой практики задания, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному. Студент владеет знаниями, навыками и умениями в достаточном объеме по компетенциям, которые должны быть сформированы при обучении на соответствующем образовательном профиле (см. п. 5 настоящей Программы практики)	Достаточный (эвристический)	хорошо
74-81	С	обыкновенная работа с несколькими ошибками. Выставляется студенту, который полностью выполнил программу производственной практики, может грамотно изложить результаты ее прохождения, допускает незначительные неточности при ответах, под руководством преподавателя может систематизировать результаты прохождения практики. В ответах	Достаточный (эвристический)	

		может допустить несколько существенных ошибок или не сформулировать обоснованные рекомендации. Студент владеет навыками и умениями в довольно полном объеме по компетенциям, которые должны быть сформированы при обучении на соответствующем образовательном профиле (см. п. 5 настоящей Программы практики). Его знания по компетенциям недостаточно систематизированы.		
64-73	D	средняя неплохая работа, но со значительными недостатками и ошибками. Выставляется студенту, выполнившему программу практики не в полном объеме. При этом студент правильно определяет основное содержание задачи практики, но затрудняется с формулировкой выводов, допускает значительные неточности в ответах. Кроме этого студент испытывает значительные сложности с формированием массива исходных данных. Студент владеет навыками и умениями в неполном объеме по компетенциям, которые должны быть сформированы при обучении на соответствующем образовательном профиле (см. п. 5 настоящей Программы практики). Его знания по компетенциям недостаточны	Средний (адаптивный)	удовлетворительно
60-63	E	работа удовлетворяет минимальной положительной оценке. Выставляется студенту, осуществившему разработку только некоторых заданий практики, показавшему знание только общих положений результатов практики, владеет материалом на уровне, выше начального. Студент допускает много значительных неточностей в ответах, испытывает затруднения в обобщении материала, разработке выводов и предложений. Работа удовлетворяет минимальной положительной оценке.		

		Студент владеет умениями по соответствующим его профилю обучения компетенциям, но устойчивые навыки финансово-экономических исследований не сформированы, а знания не систематизированы и не соответствуют необходимому уровню.		
35-59	FX	требуется значительная доработка для достижения положительной минимальной оценки. Выставляется студенту, не прошедшему производственную практику в полном объеме, владеющему материалом на уровне отдельных фрагментов, не сформировавшему массив данных для ВКР. Студент обладает поверхностными несистематизированными общими знаниями, но не обладает знаниями, умениями и навыками ни одной из компетенций.	Низкий (репродуктивный)	неудовлетворительно
1-34	F	обязательно повторное изучение зачетного кредита. Выставляется студенту, не прошедшему производственную практику. Студент не обладает знаниями, умениями и навыками ни одной из компетенций.		

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 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> (дата обращения: 21.01.2026).
4. 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, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08254-8. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512637> (дата обращения: 21.01.2026)..

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, 2023. — 135 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510072> (дата обращения: 21.01.2026).

6. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530723> (дата обращения: 21.01.2026).

7. Маркетинг-менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.] ; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511247> (дата обращения: 21.01.2026).

8. Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02854-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511734> (дата обращения: 21.01.2026).

9. Основы риск-менеджмента / М. Круи, Д. Гэлаи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02578-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510526> (дата обращения: 21.01.2026).

10. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15713-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511404> (дата обращения: 21.01.2026).

11. Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16517-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531215> (дата обращения: 21.01.2026).

12. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735> (дата обращения: 21.01.2026).

13. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта : учебное пособие для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05843-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493673> (дата обращения: 21.01.2026).

9.2. Дополнительная литература

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> (дата обращения: 21.01.2026).

2. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для вузов / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513379> (дата обращения: 21.01.2026).

3. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511003> (дата обращения: 21.01.2026).

4. 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, 2023. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9203-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511362> (дата обращения: 21.01.2026).

5. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учебное пособие для вузов / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. Ф. Щипанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04586-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471579> (дата обращения: 21.01.2026).

6. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513639> (дата обращения: 21.01.2026).

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

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
		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/
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, 2021. – 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 № 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 №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 для бизнеса – 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-система Битрикс24 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
--	---

Типовой дневник по практике

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки
(специальность)

Профиль (специализация)

_____ курс, группа _____

2026

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Руководитель практики от Университета

(инициалы и фамилия)

(инициалы и фамилия)

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 evenly spaced horizontal black lines across its entire width, providing a guide for handwriting or typing. The paper is otherwise completely empty, with no margins, text, or other markings.

[illegible]

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимися компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
УК- <i>(Наименование компетенций заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с учебным планом)</i>	<i>(Планируемые результаты обучения при прохождении практики заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с Программой практики)</i>	освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
УК-		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ОПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
...			
Руководитель практики от Университета _____ (подпись) фамилия) _____ (инициалы и фамилия) Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) фамилия) _____ (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от Университета _____ (подпись) фамилия) _____ (инициалы и фамилия) Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) фамилия) _____ (инициалы и фамилия)	
« » 20 г.		« » 20 г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Типовое индивидуальное задание

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
1	<i>Целевой анализ деятельности предприятия</i>	<i>Финансовая отчетность, управленческие данные</i>
2	<i>Предложение по повышению эффективности деятельности в рамках целевого анализа</i>	<i>Финансовая отчетность, управленческие данные</i>
3	<i>Подготовка отчета</i>	<i>Финансовая отчетность, управленческие данные</i>
4	<i>Представление отчета на кафедру</i>	<i>Отчет по производственной (преддипломной) практике</i>

Руководитель практики от Университета

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Институт ФЭУ

Кафедра МБА

№	Дата поступления на кафедру	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

ОТЧЕТ

по производственной (Технологическая (проектно-технологическая) практика)
практике

В _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

(шифр группы)

Направление 38.03.02 Менеджмент

Руководитель практики от Университета

(должность, звание, Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
2026 г.