

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

Учебная практика

(вид практики)

Б2.О.01(У) Ознакомительная 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 (Ознакомительная практика) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,

(код, наименование направления подготовки/специальности)

утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации 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)

Р.Н. Воронина

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

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.....	11
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	13
Приложение А Форма дневника практики.....	16
Приложение Б Структура и требования к оформлению отчета по практике.....	24
Приложение В Форма титульного листа отчета о прохождении практики.....	25

1. Цели практики

Ее основная цель:

- развитие универсальных, общепрофессиональных и первичных профессиональных навыков и умений информационно-аналитической, организационной, проектной деятельности для решения прикладных проблем управления предпринимательскими структурами или проектами этих структур;
- приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, передового опыта предпринимательства относительно условий деятельности конкретной предпринимательской структуры.

2. Задачи практики

- изучить сферу деятельности предприятия (организации);
- изучить основные нормативные и правовые документы, внутренние регламенты организации, на основе которых ведется деятельность;
- оценить состояние предприятия на действующем рынке;
- изучить материально-техническую базу и кадровый состав предприятия;
- изучить рынок и предложить усовершенствованные или новые бизнес-модели по получению дополнительного дохода.

3. Место практики в структуре ООП

Ознакомительная 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».

Прохождение данной практики базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Экономика;
- Экономическое мышление;
- Микроэкономика;
- Макроэкономика

Ознакомительная практика является основой для дальнейшего изучения и освоения теоретической и практической части образовательной программы.

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

4. Тип практики, способ и форма её проведения

Тип учебной практики – Ознакомительная практика. Этот тип выбран в соответствии с ФГОС, определенными в ООП по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения Ознакомительной практики – концентрированная. Ознакомительная практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики на 2 курсе в 4 семестре, после экзаменационной сессии.

Местом проведения практики могут быть предприятия, организации любой организационно-правовой формы и вида деятельности, государственные и муниципальные учреждения, банки и финансовые учреждения. Дополнительные условия – отсутствие медицинских показаний. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1 - Компетенции учебной (ознакомительной) практики

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: методы решения задач. Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. Владеть: подбором наиболее оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
ОПК-1 – Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	Знать: основы экономической, организационной и управленческой теории. Уметь: решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории. Владеть: навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории.
ОПК-2 – Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	Знать: современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы. Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем. Владеть: навыками сбора, обработки и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.
ОПК-3 – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	Знать: условия сложной и динамичной среды и методы оценки их последствий. Уметь: разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

	Владеть: навыками разработки обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости.
ОПК-4 – Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	Знать: основы бизнес-планирования. Уметь: выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций. Владеть: навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики: для очной формы обучения составляет три зачетных единицы (108 ак. ч), продолжительность 2 недели.

Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание учебной практики ОФО

№ 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	Составить визитку команды (название, слоган, роли в команде, эмблема)	14	
1.3	Определить проблему, которую решает проект	10	
1.4	Описать суть идеи проекта	6	
1.5	Определить целевую аудиторию и стейкхолдеров (внутренних и внешних) проекта	16	
1.6	Обозначить и кратко описать инструменты продвижения проекта	14	

1.7	Составить смету проекта и пояснить источники финансирования.	10	
2	Формирование отчета по практике		
2.1	Оформление отчета по практике	20	
2.2	Сдача зачета по практике	2	

6.2. Содержание практики

Программа практики предусматривает изучение следующих вопросов:

- изучение сложившихся трендов и развития рынков России и региона;
- определить направление исследования и анализа для проекта;
- ознакомление обучающихся со стейкхолдерами проекта и их определение;
- обозначить и кратко описать инструменты продвижения проекта;
- формирование укрупненной сметы затрат на проект и обоснование источников финансирования.

С целью ознакомления и изучения указанных вопросов руководитель практики от предприятия организует бизнес-полигон.

Отчет по практике и дневник должны содержать материал по вопросам программы практики.

В процессе прохождения практики студент обязан систематически вести дневник, в котором в произвольной форме отмечать задания, работы и вопросы, которые он выполнял ежедневно с указанием подразделения предприятия, где это происходило и источников получения информации. Дневник представляется регулярно для контроля руководителю практики.

В отчете, на основе дневника, кратко освещаются основные вопросы программы практики, которые были изучены в ходе практики с указанием календарных сроков, подразделений предприятия и должностей сотрудников, которые оказывали организационно-методическую помощь.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия.

В отчете по практике в обязательном порядке должна быть представлена следующая информация:

- Составить визитку команды (название, слоган, роли в команде, эмблема).
- Определить проблему, которую решает проект.
- Описать суть идеи проекта.
- Определить целевую аудиторию и стейкхолдеров (внутренних и внешних) проекта.
- Обозначить и кратко описать инструменты продвижения проекта.
- Составить смету проекта и пояснить источники финансирования.
- Обозначить личный вклад в разработку проекта.
- Сделать выводы о результатах практики.

Помимо указанного, может быть приведена более расширенная информация о проекте.

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 и 3 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 руководителем 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.

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.

Руководители практики назначаются из числа профессорско-преподавательского состава и назначаются в соответствии с нагрузкой преподавателей по кафедре.

7. Формы отчетности по практике

Результатом учебной (ознакомительной) практики является сформированный обучающимся отчет о прохождении практики. Отчёт защищается в первые десять дней после окончания 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.

Ознакомительная практика в соответствии с формируемыми компетенциями предполагает выполнение индивидуальных заданий, которое выдаётся руководителем практики от Университета, поэтому она не предполагает типовых контрольных заданий.

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)		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 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	Достаточный (эвристический)	

		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,	Низкий (репродуктивный)	неудовлетворительно

		но не обладает знаниями, умениями и навыками ни одной из компетенций.		
1-34	Ф	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

Законодательство РФ, регламентирующее деятельность организаций, предприятий и фирм - КонсультантПлюс

1. Трудовой кодекс РФ – КонсультантПлюс;
2. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10711-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456793> (дата обращения: 21.01.2026).
3. 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).
4. 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).
5. Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530926> (дата обращения: 21.01.2026).
6. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453045> (дата обращения: 21.01.2026).
7. Основы функционирования систем сервиса : учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.] ; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13009-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448756> (дата обращения: 21.01.2026).

9.2. Дополнительная литература

8. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для академического бакалавриата / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп.

- Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437229> (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. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для академического бакалавриата / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437471> (дата обращения: 21.01.2026).
 11. Чуев, С. В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии : учебное пособие для вузов / С. В. Чуев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09615-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515059> (дата обращения: 21.01.2026).
 12. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

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 учебной 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/
3	Образовательная платформа Юрайт – сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.	https://www.urait.ru/

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по ознакомительной практике для обучающихся 1 курса всех форм обучения направления 38.03.02 «Менеджмент» / Сост. В.В. Хлебникова – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2023. – 12 с.

9.6. Информационные технологии

В процессе прохождения практики обучающиеся 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, 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 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
--	--

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	
			Инструкти- рующего	Инструкти- руемого
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)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(ПОДПИСЬ)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

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.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся 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- (Наименование компетенций заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с учебным планом)	(Планируемые результаты обучения при прохождении практики заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с Программой практики)	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) _____ (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от Университета _____ _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)	
Руководитель практики от профильной организации _____ _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от профильной организации _____ _____ (подпись) _____ (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.

Титульный лист отчета

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 учебной (ознакомительной) 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.