

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

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и бизнес-аналитики»

Директор института финансов,
экономики и управления

 Б.А. Букач

 Б.А. Букач

« 28 » января 2025 г.



« 28 » января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
(вид практики)

Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
(тип практики)

38.04.02 Менеджмент
(код и направление подготовки / специальности)

Продуктовый менеджмент
(наименование профиля подготовки / специализации)

магистратура
(уровень высшего образования)

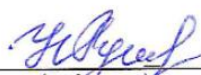
очная, 2025
(форма обучения)

Севастополь
2025

Рабочая программа производственной практики - Технологическая (проектно-технологическая) практика составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 952.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и бизнес-аналитика» « 28 » января 2025 г., протокол № 5

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


(подпись)

Н.А. Русина
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа составлена:
доцентом кафедры
«Менеджмент и бизнес-аналитика»,
к.э.н.
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

И.А. Гребешкова
(И.О. Фамилия)

Рецензент:

Заместитель директора
по инновационным вопросам
ООО «Дельта», к.п.н.

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Р.Н. Воронина

(И.О. Фамилия)

1. Цели практики

1 Развитие навыков и умений информационно-аналитической, проектно-исследовательской, диагностической, инновационной и консалтинговой деятельности для решения прикладных проблем управления предпринимательскими структурами, усовершенствования системы управления их деятельностью в современных условиях хозяйствования.

2 Приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, передового опыта предпринимательства относительно условий деятельности конкретного предприятия.

3 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

- проведение экспресс-анализа деятельности предприятия;
- проведение комплексной диагностики предприятия;
- практическая работа на должности, которая соответствует специальности менеджера.

3. Место практики в структуре ОПП

Технологическая (проектно-технологическая) практика относится к Блок 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Продуктовый менеджмент».

Технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется на втором курсе в третьем семестр, в течение 18 недель теоретического обучения третьего семестра.

Дисциплины, на основании которых базируется, производственная практика являются «Маркетинг продукта», «Экономическая эффективность продукт», «Продуктовый дизайн», «Методы продвижения продуктов».

Технологическая (проектно-технологическая) практика является закреплением теоретического материала и формированием инструментария для аналитической части (в

том числе статистической базы работы) в рамках ВКР магистра, корректировки либо уточнения проблемы исследований, поэтому связана со всеми последующими профильными предметами направления подготовки 38.04.02 Менеджмент.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики – Технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения практики – стационарная, на производстве в соответствии с заключенными договорами между Университетом и организациями, являющимися базами производственной практики.

Форма проведения практики –рассредоточенная, т.е. параллельно с основным учебным процессом: во вторую половину дня – занятия согласно расписания, в первую половину дня – по плану практики

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

В результате прохождения производственной практики магистр должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Формируемые компетенции <i>(код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные (УК)	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	У (УК-1) – Уметь осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. В (УК -1) – Владеть научным стилем письменной и устной речи, навыками сбора, анализа и интерпретации проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	У (УК-2) – Уметь управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

	В (УК -2) – Владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	У (УК-3) – Уметь организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. В (УК-3) – Владеть навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
Профессиональные (ПК)	
ПК -1 Способен организовать процессы прототипирования и тестирования создаваемых решений в формате MVP для выявления будущих пользователей и создания инновационного продукта	У(ПК-1) – Уметь определять перспективность идей, разрабатывать концепцию, предвидеть возможные варианты развития ситуации и возникающие проблемы, оценивать риски при управлении проектом. В (ПК-1) – Владеть навыками определения перспективных идей, разработки концепций, предвидения возможных вариантов развития ситуации и возникающих проблем, оценивания рисков при управлении проектом.
ПК -2 Способен управлять продуктовыми исследованиями и прогнозировать ситуацию на рынках в условиях неопределенности с использованием цифровых технологий обработки данных;	У(ПК-2) – Уметь моделировать состояние внешней среды проекта и бизнес-процессы управления проектом с целью оценки, прогнозирования и оптимизации проекта с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий.. В (ПК-2) – Владеть навыками моделирования состояния внешней среды проекта и бизнес-процессов управления проектом с целью оценки, прогнозирования и оптимизации проекта с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий.
ПК -3 Способен определять перспективность идей, разрабатывать концепцию, предвидеть возможные	У(ПК-3) – Уметь разрабатывать и оптимизировать календарные планы проектов и оптимально распределять ресурсы проекта с использованием

варианты развития ситуации и возникающие проблемы, оценивать риски и продумывать возможные решения	современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий. В (ПК-3) – Владеть навыками разработки и оптимизации календарных планов проектов и оптимального распределения ресурсов проекта с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий.
ПК -4 Способен управлять дизайном и требованиями к продукту	У(ПК-4) – Уметь на основании данных мониторинга показателей вести непрерывный контроль выполнения проекта, проводить учет и инвентаризацию с использованием современных автоматизированных систем управления проектом. В (ПК-4) – Владеть навыками проведения непрерывного контроля выполнения проекта, учета и инвентаризации с использованием современных автоматизированных систем управления проектом.
ПК -5 Способен разрабатывать бизнес-планы, ценовую политику и стратегию развития продуктов	У(ПК-5) – Уметь разрабатывать маркетинговую стратегию и планы продвижения проектов, обосновывать эффективность их использования. В (ПК-5) – Владеть навыками разработки маркетинговой стратегии и планов продвижения проектов, обоснования эффективности их использования.
ПК-6 Способен разрабатывать маркетинговую стратегию и планы продвижения продуктов на рынки, обосновывать эффективность их использования	У (ПК-6) – Уметь определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. В (ПК-6) – Владеть навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки.
ПК-7 Способен управлять портфелем продуктов	У (ПК-7) – Уметь управлять портфелем продуктов. В (ПК-7) – Владеть навыками управления портфелем продуктов.

ПК-8 Способен развивать процессы и практики управления продуктами и их интеграции с остальными процессами организации	У (ПК-8) – Уметь развивать процессы и практики управления продуктами и их интеграции с остальными процессами организации. В (ПК-8) – Владеть навыками развития процессов и практик управления продуктами и их интеграции с остальными процессами организации.
ПК-9 Способен к оптимальному управлению дискретными и непрерывными потоками в производстве товаров и услуг	У (ПК-9) – Уметь оптимально управлять дискретными и непрерывными потоками в производстве товаров и услуг. В (ПК-9) – Владеть навыками оптимального управления дискретными и непрерывными потоками в производстве товаров и услуг.
ПК-10 Способен оформлять результаты творческой, научно-исследовательской или изобретательской деятельности, способные приносить экономическую выгоду	У (ПК-10) – Уметь оформлять результаты творческой, научно-исследовательской или изобретательской деятельности, способные приносить экономическую выгоду. В (ПК-10) – Владеть навыками оформления результатов творческой, научно-исследовательской или изобретательской деятельности, способные приносить экономическую выгоду.

6 Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачётных единиц, продолжительность практики – 216 ак. часов.

Комплексное исследование подразделения, которое может включать на усмотрение научного руководителя следующие виды анализа:

1. Анализ операционной деятельности предприятия
2. Анализ кадровой деятельности предприятия
3. Анализ финансовой деятельности предприятия
4. Анализ инвестиционной деятельности предприятия
5. Анализ маркетинговой деятельности предприятия
6. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятия

	индивидуальное задание для студента. Руководитель практики от предприятия составляет план работы магистра.							
4	Выполнение обязанностей практиканта-магистра по плану работы.	16	16	16	16	16		
5	Оформление и сдача отчета по практике	16	16	16	16	16		
6	Сдача зачета по практике						4	

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомление с рабочим местом.	Пройти инструктаж в первый день практики (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Оформить инструктаж в дневнике по практике. Ознакомиться с рабочим местом и с индивидуальным графиком прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от предприятия и университета.

2	Ознакомление с предприятием	Сформировать с руководителями практики (от университета и предприятия) программу исследований, определять цели и задачи исследования, сроки и виды работ, выявлять узкие места.
3	Знакомство со своим рабочим местом, служебными обязанностями. Выполняется экспресс-анализ состояния предприятия. Руководитель практики от учебного заведения корректирует индивидуальное задание для студента. Руководитель практики от предприятия составляет план работы магистра.	Осуществлять контроль выполнения программы, применять современное программное обеспечение для решения задач исследования
4	Выполнение обязанностей практиканта-магистра по плану работы.	В соответствии с индивидуальным графиком выполнять обязанности практиканта. План при необходимости корректировать с руководителями практики.
5	Оформление и сдача отчета по практике	Подготовить отчет по работе, согласовав его с руководителями практик
6	Сдача зачета по практике	Представить доклад по результатам практики на русском и иностранном языке. Доклад сопровождать презентацией, изложив материал, как на русском, так и на иностранном языке. В ходе защиты практики ответить на вопросы комиссии, как на русском, так и иностранном языке.

7 Формы отчетности по практике

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

Формой отчета по практике является составление и защита отчета по производственной практике, отзыв руководителя практики от предприятия в соответствии с приказом на производственную практику по Университету. Форма аттестации по итогам практики — дифференцированный зачет.

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики. Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций; промежуточную аттестацию по практике

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Основой оценочных средств для проведения аттестации по практике является оформленные в соответствии с требованиями дневник и отчет по практике обучающегося, представленные в методических материалах по практике.

Критерии оценивания для промежуточной аттестации представлены в таблице 8.1.

Таблица 8.1

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	для зачета
90-100	A	Отлично - выполнены все требования-компетенции, а именно: структура отчета по практике соответствует требованиям в полном объеме, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все задания в рамках практики выполнены качественно. Обучающийся ответил на все вопросы во время защиты практики.	Зачтено
82-89	B	Очень хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом	

		сформированы, качество выполнения большинства заданий в рамках практики оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся ответил на большую часть вопросов во время защиты практики.	
74-81	C	Хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные практикой задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
64-73	D	Удовлетворительно - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, но не в полной мере, есть замечания, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
60-63	E	Достаточно (посредственно) - структура отчета по практике соответствует требованиям, но содержание заданий раскрыто частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные практикой задания могут быть оценены числом баллов, близким к минимальному	
35-59	FX	Условно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, содержание заданий представлено не в полной мере, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий решены неверно	не зачтено
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные на практике задания содержат грубые ошибки и решены неверно	

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Законодательство РФ, регламентирующее деятельность организаций, предприятий и фирм – КонсультантПлюс. — URL: <http://www.consultant.ru/>.

2. Налоговый кодекс РФ (первая и вторая часть). – КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/, [Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 \(НК РФ ч.2\) / КонсультантПлюс \(consultant.ru\)](#).
3. Воронцовский, А. В. Управление рисками : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12206-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469401>.
4. Данько, Т. П. Управление маркетингом : учебник и практикум для вузов / Т. П. Данько. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01588-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468956>.
5. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468987>.
6. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469179>.
7. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470148>.

9.2 Дополнительная литература

1. Куприянов, Ю. В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем : учебное пособие для вузов / Ю. В. Куприянов, Е. А. Кутлунин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08500-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473895>.
2. Холодкова, В. В. Управление инвестиционным проектом : учебник и практикум для вузов / В. В. Холодкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07049-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477516>.

9.3 Периодическая литература

Периодическая литература представлена в научной электронной библиотеке «e-LIBRARY» - <http://elibrary.ru/defaultx.asp> по подписке университета. Рекомендуемые журналы: «Вопросы экономики», «Вестник Московского университета. Серия 21: Управление (государство и общество)», «Мировая экономика и международные отношения», «Российский экономический журнал», «Экономика и управление: теория и практика: сборник научных трудов», «Актуальные проблемы экономики и менеджмента», «Вестник Московского государственного областного университета. Серия: экономика», «Вестник Московского университета. Серия: экономика», «Ученые записки Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского. Экономика и управление», «Экономика и математические методы», «Экономические и социальные проблемы России: сборник научных трудов», «Информационные технологии и управление».

9.4 Интернет-ресурсы

Реализация учебного процесса обеспечивается с помощью информационных ресурсов, представленным в таблице 9.1 и 9.2, которые ежегодно обновляются (документы, подтверждающие обновление, хранятся в библиотеке и в управлении информатизации и связи СевГУ).

Таблица 9.1 – 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,

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
		компьютерные программы, статистические материалы, учебные объекты, научные отчеты

Таблица 9.2 – 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 практике для обучающихся 2 курса направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Сост. И.А.Гребешкова – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2023. – 26 с.

9.6 Информационные технологии

Реализация учебного процесса обеспечивается программным обеспечением, представленным в таблице 9.3, которое ежегодно обновляется (документы, подтверждающие обновление, хранятся в управлении информатизации и связи СевГУ).

Таблица 9.3 – Программные продукты, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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
«Русский Moodle 3KL»	Среда электронного обучения	полная лицензионная версия

10 Материально-техническое обеспечение практики

Взаимодействие руководителя практики от Университета с обучающимися осуществляется посредством индивидуальных консультаций и электронной почты.

Таблица 10.1 – Перечень и краткая характеристика материально-технической базы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 359, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	17 автоматизированных (ПК Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2)) посадочных мест, дополнительно 24 посадочных места; автоматизированное (ПК Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2)) рабочее место преподавателя, доска маркерная, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран. Учебно-наглядные пособия – тематические презентации Используемое программное обеспечение: 1. Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 - Microsoft Office 2010/2013/2016 - Windows Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 2Proc - Exchange Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product - SQL Server Standard Core ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y Academic Additional Product CoreLic - Windows Remote Desktop Services CAL ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product Device CAL - Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL Academic Edition - Kaspersky Endpoint Security 10/11 - ABBYY Fine Reader 12 Corporate 5 лицензий Per Seat Academic

	9.ABBYYFineReader 12 Corporate 11-25 лицензийConcurrent 10. Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 Rus 11. Mirapolis LMS 12. WinRAR 5.0 13. Mirapolis Virtual Room 14. «Русский Moodle 3KL» 15. Справочная Правовая Система Консультант Плюс 16.Антиплагиат с модулями
Учебная аудитория для проведения учебных занятий №156, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 автоматизированных посадочных мест Персональный компьютер Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2) – 15 шт. Принтер лазерный 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
--	---

Материально-техническое обеспечение практики на предприятии обеспечивается организациями-базами практики в соответствии с заключенными договорами между Университетом и организациями-базами практики.

Пример оформления дневника 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 _____

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.

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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
ОК/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>Пройти вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомиться с рабочим местом, ознакомиться с предприятием, служебными обязанностями</i>	<i>Регламенты организации, приказы, указания, распоряжения организации.</i>
2	<i>Выполнить экспресс-анализ состояния предприятия. Руководитель практики от учебного заведения корректирует индивидуальное задание для студента. Руководитель практики от предприятия составляет план работы магистра.</i>	<i>Консультация с руководителем База данных научной литературы, ЭБС, управленческая и финансовая отчетность предприятия, регламенты бизнес-процессов</i>
3	<i>Выполнить обязанности практиканта-магистра по плану работы (выполнение индивидуального задания).</i>	<i>Управленческая и финансовая отчетность предприятия, регламенты бизнес-процессов</i>
4	<i>Сформировать и защитить отчёт по практике</i>	<i>Методические материалы по учебной 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 производственной практике по технологической (проектно-
технологической) практике

В _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

(шифр группы)
Направление 38.04.02 Менеджмент

Руководитель практики от Университета

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

Севастополь
2025 г.