

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет менеджмента спортивной и туристской индустрии

Кафедра менеджмента спортивной и туристской индустрии

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры менеджмента
спортивной и туристской индустрии
Протокол от «___» _____ 201_ г.

№ _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

направление подготовки

38.04.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Международный спортивный менеджмент"

квалификация

Магистр

Формы обучения

Очная, очно-заочная

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

Автор-составитель:

к.т.н., доцент кафедры маркетинга и торгового дела Сафронова Н.Б.

Заведующая кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н, доцент Л.С. Латышова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	5
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	5
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9
7.1. Основная литература	9
7.2. Дополнительная литература	9
7.3. Нормативные правовые документы	10
7.4. Интернет-ресурсы	10
7.5. Иные рекомендуемые источники	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной деятельности	УК ОС-3.1.	Способность к применению критической оценки маркетинговой информации
		УК ОС-3.2.	Способность к осознанию и переосмыслению накопленного опыта для понимания и решения проблем учебной и профессиональной деятельности, способность к самостоятельной научно-исследовательской и практической работе

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК ОС-3.1.	на уровне знаний: сущность организационного развития
		на уровне умений: разрабатывать корпоративную стратегию
		на уровне навыков: разработки программ организационного развития

		на уровне опыта практической деятельности: владение процедурой организации научных исследований и её основных этапах
	УК ОС-3.2.	на уровне знаний: теоретических основ анализа инвестиционных проектов
		на уровне умений: внедрять организационные изменения
		на уровне навыков: владеть методиками разработки программ
		на уровне опыта практической деятельности: способностью формулирования теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Объем практики

6 зачетных единиц.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осваивается на 1 курсе во 2 семестре.

Практика реализуется в течении и после изучения дисциплин: «Управленческая экономика», «Современный стратегический анализ», «Корпоративные финансы», «Международная бизнес среда», «Принятие управленческих решений», «Деловые коммуникации».

Формы промежуточной аттестации: в 1 семестре – зачет с оценкой.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Изучение содержания нормативных документов образовательной деятельности	<p>Учебная работа (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в образовательной организации: предусматривает непосредственное участие бакалавра в организации проведения или проведение мастер-классов, подготовка и проведение отдельных лекционных и семинарских занятий по темам, согласованным с руководителем практики, разработка кейсов и бизнес-ситуаций, внесение предложений в рабочие программы курсов.</p> <p>Учебная работа (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в любой другой организации: студентом проводится анализ нормативных документов организации.</p>

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
2	Изучение литературы и аналитические обзоры	<p>Закрепляются и расширяются навыки студентов в области сбора основной информации, характеризующие деятельность организации, и умение представлять эту информацию с использованием программного обеспечения и оборудования;</p> <p>Дается возможность получить представление о структуре управления предприятием; его функциональных подразделениях, в частности, о работе менеджеров;</p> <p>возможность получить представление об основах управления; конкурентах предприятия; покупателях; ассортименте предлагаемых услуг и т.д. Студенты должны ознакомиться с основными направлениями деятельности предприятий и оценить уровень их финансовой деятельности.</p> <p>В случае прохождения практики на предприятии студент должен ознакомиться с деятельностью предприятия по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовая форма; - специализация; - структура управления предприятием; - служба маркетинга: задачи, функции и направления деятельности; - основные поставщики предприятия (зарубежные, отечественные, их соотношение); - основная номенклатура предлагаемых услуг; - главные конкуренты предприятия на существующем сегменте рынка; - основные потребители услуг, их характеристика; - ценовая политика предприятия; - система обслуживания потребителей; - маркетинговые коммуникации предприятия.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
3	Сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ характеристик организации.	<p>Важной составляющей практики являются: сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ показателей деятельности организации, где студент проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные результаты.</p> <p>В ходе практики студенты используют навыки конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по профилю и направлению подготовки, сбора и обработки практического материала, написания отчета.</p> <p>Сбор исходной информации для выполнения курсовых работ, рефератов по дисциплинам</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стратегия управления проектами в спортивной индустрии • Операционный менеджмент в спортивной индустрии • Управление кластерами • Управление спортивными сооружения и физкультурно- оздоровительными комплексами.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

По окончании практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент предоставляет на кафедру менеджмента спортивной и туристской индустрии следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке (приложение № 5);
2. отзыв-характеристику руководителя практики от Академии (приложение № 4);
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Академии (приложение № 3).
5. дневник практики (приложение 2).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

В отчете необходимо отразить следующие позиции (примерный перечень показателей для анализа):

1. Общие сведения о компании (организации):

- Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение.
 - Сфера и основные направления деятельности предприятия.
 - Организационно-правовая форма предприятия, его оргструктура, функции отдела прохождения практики.
 - Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия, включая финансовые гарантии и стандарты обслуживания, лицензия, имеющаяся на предприятии.
 - Миссия компании, ее стратегические цели.
 - Основные услуги, предоставляемые данным предприятием, их краткая характеристика.
 - Затраты предприятия, в том числе затраты на создание услуг, затраты на маркетинг и реализацию, административные расходы.
 - Финансовые показатели деятельности компании.
2. Основные показатели деятельности предприятия по оказанию социально-культурных услуг:
- Продажи (объём и структура по услугам и рынкам).
 - Доля рынка (по услугам и рынкам, сегментам рынка) и конкурентная позиция компании.
 - Лояльность и число клиентов, динамика их количественного роста или сокращения, жалобы и рекламации.
 - Преимущества и недостатки работы предприятия с клиентами; оценка работы предприятия по привлечению клиентов.
 - Информационные технологии, используемые предприятием.
 - Планирование и контроль деятельности предприятия.
3. Выводы по анализу деятельности предприятия, явившегося местом прохождения практики.

В Приложении к работе студент должен привести копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал.

Результатом прохождения практики является первая главы магистерской диссертации.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Специальные методы текущего контроля успеваемости не применяются.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

П

Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

ж
у
т
о
ч

. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

6.2.1 Промежуточная аттестация проводится устно по вопросам.

6.2.2 Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1. Современное понятие «организации»: сущность и цели.
2. Основные черты и особенности государства в процессе жизнедеятельности организаций.
3. Роль и значение внешней среды в процессе жизнедеятельности организации.
4. Значение миссии организации.
5. Основные требования к построению организационных структур.
6. Эффективность организации: понятие, критерии оценки.
7. Принципы построения организации: понятие, сущность.
8. Стейкхолдеры организации: характеристика, роль и значение.
9. Основные принципы организационных изменений.
10. Классификация экономических решений.
11. Роль и значение власти в организации.
12. Дивизиональные организационные структуры: краткая характеристика, виды, условия существования.
13. Роль и значение правил в экономической организации.
14. Миссия организации: роль и значение.
15. Стратегия организации: краткая характеристика, значение.
16. Виды стратегий.
17. Организационно-правовые формы организаций: виды, краткая характеристика.
18. Современные тенденции развития организации.
19. Основные функции организационных структур.
20. Основные формы и способы разработки и принятия экономических решений в организации.
21. Вертикальные информационные связи в организации: роль и значение.
22. Горизонтальные информационные связи в организации: роль и значение.
23. Значение структуры в развитии организации.
24. Роль и значения руководства в формировании организационной культуры и этики.
25. Корпоративная культура и этика в глобальной окружающей среде: роль и значение.
26. Виды стратегий реализации изменений: краткая характеристика.
27. Отраслевая структура и основные направления ее совершенствования.
28. Особенности деятельности предприятия на различных стадиях жизненного цикла.
29. Организационные структуры управления крупным производством: зарубежный опыт и отечественная практика.
30. Пути совершенствования общей и производственной структуры предприятия.
31. Экономическая эффективность внедрения новой техники и технологии на предприятии.
32. Управление качеством продукции на предприятии: отечественный и зарубежный опыт.
33. Формы подготовки и переподготовки кадров предприятия.
34. Практика оплаты и стимулирование труда на отечественных и зарубежных предприятиях.
35. Кадровая политика предприятия в условиях рынка.
36. Цена и ценообразование как фактор эффективного функционирования отраслей промышленности.

3

7

. Шкала оценивания.

Критерии оценки при защите отчёта практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

р
и
н
ц
и

Оценка «Отлично» выставляется при выполнении отчёта по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы отвечает обосновано и убедительно.

Оценка «Хорошо» выставляется при выполнении отчёта по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на большинство вопросов даны обоснованные ответы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется при выполнении отчёта по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков не в полном объеме, отчёт не отличается грамотным содержанием всех разделов, обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии, на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

Методические материалы

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный план-график прохождения практики (приложение № 2).

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО.

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Академии. Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

При самостоятельной работе практиканту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению.

Рекомендуется проводить дополнительные исследования по содержанию и соответствию требованиям актуальности и необходимости информации, необходимой для управления, чтобы получать корректное и адекватное ситуации представление о взаимосвязи структуры организации и направлениях работы с персоналом.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных вопросов, требующих принятия управленческого решения. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, преддипломной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Практикант должен добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности структурных подразделений организации, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения практики студент должен изучить и проанализировать происходящие в организации процессы, с позиции выданных заданий.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. А.В. Орлов, М.Н. Демеш, Е.А. Макарова. Профессиональный спорт: государство, менеджмент, право. – М.: Издательство «Палеотип», 2008
2. Горфинкель В.Я. Экономика фирмы: Учеб. для студентов вузов. – М.: Юрайт, 2015.
3. Томич. М. Основы менеджмента в спорте. – М., 2005
4. Государственное управление в спорте: учебное пособие.- под общ. ред. В.А. Фетисова – М.: ГОУ ВПО «РЭА им. Г.В. Плеханова», 2010 г.

7.2.Дополнительная литература

1. Гостев Р.Г. Физическая культур и спорт в современных условия. – М.: «Еврошкола», 2005.
2. Антипов К.В. Паблик рилейшнз: Учеб. пособие / Изд. дом "Дашков и К." / Антипов К.В., Баженов Ю.К. - М., 2002.
3. Булатов А.С. Экономика: Учеб. – М.: Экономистъ, 2016.
4. Грибов В.Д. Экономика предприятия: Учеб. пособие. Практикум. – М.: Финансы и статистика, 2015.
5. Экономика физической культуры и спорта: учебное пособие/ под общ.ред. Е.В. Кузьминичевой. – М.: Физическая культура, 2008 г.
6. Спортивный менеджмент: учебное пособие/ Побыванец В.С., Изаак С.И. – М.: физическая культура, 2009
7. Жолдак В.И., Квартальнов В.А. Основы менеджмента в спорте и туризме. Т1. Организационные основы: Учебник. – М.: Советский спорт, 2001
8. Жолдак В.И., Квартальнов В.А. Основы менеджмента в спорте и туризме. Т2. Социально-педагогические основы: Учебник. – М.: Советский спорт, 2001г.
9. Шимко П.Д. Международный финансовый менеджмент. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры.. – М.: Юрайт, 2014

7.3 Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс РФ

3. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» №329-ФЗ от 4 декабря 2007 года.

7.4 Интернет-ресурсы.

1. Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу <http://www.e-xecutive.ru>
2. Энциклопедия маркетинга, представлены маркетинговые исследования товарных рынков, рынков промышленных товаров, услуг, книги и статьи по маркетингу и др. <http://www.marketing.spb.ru>
3. Материалы о российском рынке рекламы, маркетинга и PR <http://www.sostav.ru>
4. www.smartcat.ru
5. www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент
6. www.cofe.ru/Finance/ – Энциклопедия банковского дела и финансов
7. www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy – Бизнес-ресурсы
8. www.directorinfo.ru – Журнал "Директор Инфо"
9. www.dis.ru/fm/ – Журнал "Финансовый менеджмент"
10. www.fas.gov.ru – Федеральная антимонопольная служба
11. www.fd.ru – Журнал "Финансовый директор"
12. www.finam.ru – Финансовая информация
13. www.finanaliz.ru – Финансовый анализ
14. www.finansmag.ru – Журнал "Финанс."
15. www.finansy.ru – Публикации по экономике и финансам
16. www.finmarket.ru – Информационное агентство ФинМаркет
17. www.firisk.ru – Финансовые риски
18. www.forexpf.ru – Финансовая информация для рынка FOREX
19. www.fxclub.org – FOREX клуб
20. www.glavbuh.net – Главбух
21. www.ilovemoney.ru – сайт о личных финансах
22. www.mfd.ru – Финансовая информация
23. www.mirfin.ru – Мир финансов
24. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
25. www.msfo-mag.ru – журнал "МСФО"
26. www.prime-tass.ru – Агентство экономической информации
27. www.quote.ru – финансовые показатели российских предприятий
28. www.riskland.ru – Экспертиза рисков
29. www.rts.ru – Российская торговая система

7.5 Иные источники.

Справочные системы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.rambler.ru / - Поисковая система
7. www.yandex.ru / - Поисковая система
8. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
9. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
10. <http://www.garant.ru/> - Гарант

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Практика проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также на кафедрах и Центрах ИОМ РАНХиГС.

Специальные помещения ИОМ РАНХиГС представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg
EBSCO Publishing
eLIBRARY.RU
Emerging Markets Information Service
Google Scholar (Google Академия)
IMF eLibrary
JSTOR
New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.
OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online
Polpred.com Обзор СМИ
Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;
SCOPUS
Web of Science
Wiley Online Library
World Bank Elibrary
Архивы научных журналов NEICON
Интернет-сервис «Антиплагиат»
Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»
ЭБС Издательства "Лань"
ЭБС Юрайт
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой маркетинга и торгового дела. Место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов очно-заочной формы обучения базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Академией и базой практики или гарантийного письма предприятия, заверенного руководителем организации, и оформляется распоряжением по Институту.

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ направляем для прохождения

_____ практики следующих студентов _____ курса _____
(вид практики)

формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____

1. _____
(Ф.И.О. студента в именительном падеже)

2.

3...

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА
Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль Менеджмент в спортивной индустрии
Квалификация: Бакалавр

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Студента(ки) _____ курса

(Фамилия, имя, отчество)

Место _____

практики

Руководитель практики от предприятия _____
(Фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики _____

Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

МОСКВА, 2016

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной
организации и ее
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » ____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г. в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____ .
(должность)

На время прохождения практики на тему: _____

(Фамилия И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия И. О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное)
Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« __ » _____ 20__ г.
М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ курс обучения (Ф.И.О. студента) _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 ____ г. по «___» _____ 20 ____ г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. _____, 20 ____ г.