

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет инженерного менеджмента

Кафедра теории и систем отраслевого управления

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой теории и систем отраслевого
управления

Протокол от «__» _____ 201__ г.

№ _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.3 Преддипломная практика

направление подготовки

38.03.02 – Менеджмент

направленность (профиль): "Производственный менеджмент"

квалификация: бакалавр

формы обучения: очная

Год набора – 2015

Москва, 2017 г.

Автор-составитель:

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления, к.э.н, доцент С.С.
Серебренников

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	7
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	7
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	8
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
	7.1. Основная литература	12
	7.2. Дополнительная литература	12
	7.3. Нормативные правовые документы	12
	7.4. Интернет-ресурсы	13
	7.5. Иные рекомендуемые источники	13
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная (преддипломная) практика.

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. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	ПК-1.4	Способность применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	ПК-2.5	Способность применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	ПК-3.4	Способность вести исследовательскую работу, применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии

			(организации).
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	ПК-4.4	Способность применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	ПК-5.6	Способность применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	ПК-6.3	Готовность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов), применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью	ПК-7.4	Готовность применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном

	методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.		предприятия (организации)
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	ПК-8.4	Способность самостоятельно вести исследования по актуальным и злободневным проблемам производственного менеджмента; применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
ДПК-1	Способность использовать методы управленческого моделирования для повышения эффективности работы промышленного предприятия.	ДПК-1.4	Готовность применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации)
ДПК-2	Способность использовать современные средства коммуникации для совершенствования бизнес-процессов, повышения конкурентоспособности на международных рынках и повышения эффективности управления производственным предприятием.	ДПК-2.6	Готовность применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
ДПК-3	Способность использовать инструменты и технологии повышения устойчивости работы промышленного предприятия в условиях	ДПК-3.2	Способность самостоятельно вести исследования по актуальным и

	неопределенности и высоких факторов риска.		злободневным проблемам производственного менеджмента; применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).
--	--	--	---

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
<p>Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)/Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства. Тактическое управление процессами организации производства/</p> <p>Проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по АСУП/ Разработка объектных, структурных и документных моделей АСУП.</p> <p>Проведение работ по проектированию АСУП/ Проектирование отдельных элементов и подсистем АСУП. Изучение и представление руководству отчетов о передовом национальном и международном опыте разработки и внедрения</p>	ПК-1.4	<u>на уровне знаний</u> : общеметодологические проблемы руководства и лидерства
		<u>на уровне умений</u> : определять профессиональные качества, необходимые руководителю
		<u>на уровне навыков</u> : применения в практической деятельности методов экономического, социально-психологического и административного воздействия на подчинённых.
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-2.5	<u>на уровне знаний</u> : принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения на иностранном языке.
		<u>на уровне умений</u> : логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
		<u>на уровне навыков</u> : деловых коммуникаций, в т.ч. иноязычных.
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-3.4	<u>на уровне знаний</u> : основы стратегического управления маркетингом на производстве.

<p>АСУП.</p> <p>Проведение работ по управлению ресурсами АСУП/ Обработка данных о функционировании производственных подсистем АСУП. Обработка данных о состоянии материальной базы АСУП. Формирование кадрового потенциала и кадрового резерва для автоматизированных систем управления производством</p>		<u>на уровне умений</u> : проектировать работу организации.
		<u>на уровне навыков</u> : составления стратегии организации
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-4.5	<u>на уровне знаний</u> : современные концепции и теории финансового менеджмента
		<u>на уровне умений</u> : проектировать организационную структуру финансовой службы, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
		<u>на уровне навыков</u> : финансового анализа как инструмента финансового менеджмента
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-5.6	<u>на уровне знаний</u> : теоретические основы материально-технического снабжения, закупки и продажи товаров, товарных запасов
		<u>на уровне умений</u> : применять экономические законы и теории, определять экономические показатели
		<u>на уровне навыков</u> : владения техникой подготовки и оформления информационно-аналитических обзоров и отчетов
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-6.3	<u>на уровне знаний</u> : теоретические и методологические основы управления проектами различного вида
		<u>на уровне умений</u> : организовывать маркетинговую деятельность в компании
		<u>на уровне навыков</u> : составления оптимального плана, позволяющего максимизировать прибыль
		<u>на уровне опыта практической</u>

		<u>деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-7.5	<u>на уровне знаний</u> : формирование производственных программ
		<u>на уровне умений</u> : анализировать происходящие на предприятии процессы и выявлять их возможные последствия для будущего его развития
		<u>на уровне навыков</u> : оценки эффективности функционирования производства
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.4	<u>на уровне знаний</u> : методики стратегического анализа
		<u>на уровне умений</u> : обосновывать выбор инструментов для стратегического и тактического планирования маркетинга.
		<u>на уровне навыков</u> : обоснования рекомендаций по стратегическому планированию.
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
		<u>на уровне знаний</u> : сущность и основные принципы реинжиниринга бизнес – процессов
	ДПК-1.4	<u>на уровне умений</u> : обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования
		<u>на уровне навыков</u> : разработки бизнес-плана
		<u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ДПК-2.6	<u>на уровне знаний</u> : организацию управления производством
		<u>на уровне умений</u> : планировать комплексную подготовку производства
		<u>на уровне навыков</u> : правового регулирования производственной деятельности
		<u>на уровне опыта практической</u>

		<u>деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ДПК-3.2	<u>На уровне знаний</u> : компоненты модели управления риском, подходы к построению системы риск – менеджмента. <u>На уровне умений</u> : произвести оценку риска, используя качественные и количественные методы оценки, и ранжирование рисков проекта. <u>На уровне навыков</u> : управления наиболее существенными рисками проекта. <u>на уровне опыта практической деятельности</u> : свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий.

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

Объем практики

108 академических часов (3 зачетных единицы).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.4 Производственная практика (преддипломная практика) осваивается в 8-м семестре.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. - Оформление документов для прохождения практики. - Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием. - Разработка графика прохождения практики. - Решение организационных вопросов. - Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. - Прохождение вводного инструктажа.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
2	Основной рабочий этап	<ul style="list-style-type: none"> - Прохождение практики на предприятии. - Участие в выполнении отдельных видов работ, а также в разработке и реализации проектов в организации. - Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от предприятия). - Обработка и анализ полученной информации. - Подготовка аналитического и практического материала для выполнения ВКР.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Описание выполненной работы и полученных результатов. - Подготовка отчета по практике.

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

По окончании практики студент предоставляет на кафедру 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).

Отчет по практике

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по всестороннему изучению деятельности предприятия (организации), работающего в сфере сервиса, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых на данном предприятии сферы сервиса, таблицы и другой иллюстративный материал. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности предприятия (организации) и направлению деятельности, по которому студент пишет выпускную квалификационную работу.

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

1. Общие сведения о предприятии (организации):
 - Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение;
 - Сфера и основные направления деятельности предприятия;
 - Организационно-правовая форма предприятия;
 - Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия,
 - Основные услуги, предоставляемые данным предприятием, их краткая характеристика.
2. Анализ основных показателей деятельности предприятия по оказанию социально-культурных услуг:
Производственная деятельность предприятия:

- Дать характеристику видов и форм деятельности предприятия; представить структурную организацию предприятия (схема организационной структуры) и взаимодействия различных структурных подразделений; охарактеризовать функции предприятия и его отделов (с указанием отдела прохождения практики);
- Ознакомиться с формами и порядком работы с клиентами;
- Изучить договорные взаимоотношения предприятия;
- Ознакомиться с наличием современных телекоммуникационных средств связи и специализированного оборудования;
- Дать оценку деятельности служб предприятия сферы сервиса.

Финансово-экономическая деятельность:

- Приведение и анализ основных технико-экономических показателей;
- Анализ основных финансовых результатов деятельности.

Маркетинговая деятельность:

- Анализ микро- и макросреды предприятия;
- Оценка рыночной ситуации;
- Исследование товарной, ценовой, сбытовой и коммуникационной политики.

Менеджмент и кадровая политика:

- Изучить квалификационные требования (профессиональные стандарты) к основным должностям работников сферы сервиса, провести кадровый анализ предприятия;
- Охарактеризовать стили руководства предприятия, формы и методы руководства персоналом. Обратить внимание на организацию проведения деловых совещаний, умение руководства улаживать конфликтные и стрессовые ситуации в коллективе и в работе с клиентами. Охарактеризовать личность и авторитет менеджера на предприятии;
- Изучить планирование потребности в персонале, штатное расписание предприятия;
- Ознакомиться с методами подбора персонала на предприятии;
- Изучить и проанализировать должностные инструкции работников предприятия сферы сервиса.

Обеспечение безопасности деятельности предприятия:

- Оценить меры по обеспечению безопасности на предприятии;
- Ознакомиться с наличием договора по обеспечению противопожарной безопасности предприятия;
- Ознакомиться с наличием на предприятии журнала по проведению инструктажа по технике безопасности и формами проведения инструктажа;
- Проанализировать деятельность предприятия на соответствие требованиям безопасности.

3. Выводы по анализу деятельности предприятия, явившегося местом прохождения практики.

Рефлексия и самоанализ студента-практиканта

- Направления деятельности организации, в которых студент-практикант принял участие;
- Степень эффективности данного участия.

Общие выводы о деятельности предприятия (организации)

- Сегмент рынка, занимаемый организацией;
- Новые информационные и маркетинговые технологии, применяемые организацией;
- Стилевое своеобразие организации;
- Перспективы развития организации;
- Пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание руководителя практики;
- введение;
- основная часть (содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов);
- заключение по результатам собранного практического материала;
- список использованной литературы;
- приложения.

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 практики, отзыва руководителя практики от Академии) 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.

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 преддипломной практики 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):

Специальные методы промежуточной аттестации не применяются.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (организации), в котором проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа деятельности предприятия?
7. Какие сильные и слабые стороны деятельности предприятия были выявлены в ходе прохождения практики?

8. Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы?
9. Какие имеются предложения по совершенствованию деятельности предприятия?

Шкала оценивания

Критерии оценки при защите отчёта по практике:

Оценка «Отлично» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике 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» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике 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» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике 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» («незачтено») 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.

6.4. Методические материалы

Условия допуска студентов к зачету

Студенты допускаются к защите отчетов по практике при условии выполнения следующих требований:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие отзыва руководителя практики от предприятия (организации);
- наличие заключения руководителя практики от кафедры об успешном прохождении собеседования по основному набору отчетных документов.

Защита отчета о прохождении практики осуществляется студентом в установленные деканатом сроки. Формируется комиссия из числа ведущих преподавателей. В качестве приглашенных членов комиссии могут присутствовать представители от предприятий.

Процедура защиты отчета о прохождении практики.

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание проведенной работы на предприятии (в организации), являющейся местом прохождения практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения предприятия и его сотрудников;
- освещает ход выполнения индивидуального задания;
- предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия;
- формулирует основные выводы.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы.

При подведении итогов практики учитывается уровень проведенной студентом работы в соответствии с индивидуальным заданием, качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию); отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения

или организации); заключение руководителя от кафедры об итогах практики; ответы студента на вопросы комиссии.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Фомичев А.Н. Исследование систем управления (2-е издание). Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/24787>
2. Вдовин В.М. Теория систем и системный анализ. Дашков и К, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/12450>
3. Савкина Р.В. Планирование на предприятии: учебник. Издательство: Дашков и Ко, 2013 -323 с. ISBN 978-5-394-01317-1, www.bibliorossica.com

7.2. Дополнительная литература

1. Киселева Е.Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. Вузовский учебник, 2010. <http://www.iprbookshop.ru/931>

7.3. Нормативные правовые документы

Нормативную правовую базу разработки ОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент составляют:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
- Федеральный Закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки (ФГОС ВО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 322.
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1367 от 19 декабря 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 №1245 "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых

утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136.

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (08.04.2014 N АК-44/05вн).

- Устав ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 12 мая 2012 г. № 473, с изм. и доп.).

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.advertology.ru/> - Лаборатория рекламы
2. <http://www.btl-mag.ru/> - BTL-magazine
3. <http://www.grebennikov.ru/> - Маркетинг и маркетинговые исследования в России
4. <http://www.mediaguide.ru/> - MediaGuide — портал о медиабизнесе для профессионалов
5. <http://www.polittech.ru/> - Энциклопедия массовых психотехнологий
6. <http://www.sovetnik.ru/> - Журнал «Советник»
7. <http://www.tns-global.ru/rus/index.wbp> – ЗАО TNS
8. www.dis.ru - Маркетинг в России и за рубежом

7.5. Иные источники

1. Terence A. Shimp Advertising Promotion and Other Aspects of Integrated Marketing. Cengage South-Western. 2013.
2. Маюнова Н.В. Основы управления проектами. Учебный курс. [Эл. ресурс]. Режим доступа: http://www.e-college.ru/xbooks/xbook164/book/index/index.html?go=part-015*page.htm

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 сервиса. 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

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

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

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

**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.