

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

Институт отраслевого менеджмента

Кафедра Менеджмент спортивной и туристкой индустрии

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Менеджмент спортивной

и туристской индустрии

Протокол от «___» _____ 201_ г.

№ _____

ПРОГРАММА

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

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль Менеджмент в спортивной индустрии

Квалификация: Бакалавр

Очная формы обучения

Москва, 2016 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.э.н., доцент Гаврилова Наталья Михайловна

К.э.н. Иванова Надежда Юрьевна

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой
Менеджмент спортивной и туристской индустрии

(наименование кафедры)

Протокол от «___» _____ 201__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
Белякова М.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	<u>Вид практики, способы и формы ее проведения</u>	Ошибка! Закладка не опреде
2.	<u>Планируемые результаты практики</u>	Ошибка! Закладка не опреде
3.	<u>Объем и место практики в структуре образовательной программы</u>	
4.	<u>Содержание практики</u>	
5.	<u>Формы отчетности по практике</u>	
6.	<u>Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике</u>	
7.	<u>Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</u>	
	7.1.Основная литература.....	Ошибка! Закладка не определ
	7.2.Дополнительная литература.	Ошибка! Закладка не определ
	7.3.Нормативные правовые документы.....	Ошибка! Закладка не определ
	7.4.Интернет-ресурсы.....	Ошибка! Закладка не определ
	7.5. Иные источники.....	Ошибка! Закладка не определ
8.	<u>Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</u>	

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

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

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ОПК-2;
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации ОПК-4;

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем ОПК-5;

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций ОПК-6;

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-7.

Универсальные компетенции:

Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции УК ОС-1;

Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений УК ОС-2;

Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе УК ОС-3;

Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке (ах) УК ОС-4;

Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества УК ОС-5;

Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК ОС-6;

Способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности УК ОС-7;

Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций УК ОС-8;

Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности УК ОС-9;

Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности УК ОС-10.

2.2. В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практике
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;	Знать: 31-основные теоретические и методологические положения процесса организации
		Уметь: У1-использовать новые методы исследований
		Владеть: В1 - системой научных исследований.
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: 32-структуру и требования к демонстрационным материалам
		Уметь: У2-формировать имидж выступающего и методики преодоления возражений во время презентации результатов исследований
		Владеть: В2- навыками научных дискуссий
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знать: 33-основные функции научного исследования
		Уметь: У3-использовать современные технологии, методические приемы и процедуры разработки и проведения научных исследований
		Владеть: В3-процедурой организации научных исследований и её основных этапах
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной)	Знать: 34-области применения проектного управления в спортивной индустрии
		Уметь: У4-использовать информационные системы

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практике
	деятельностью организаций	по управлению проектами в спортивной индустрии Владеть: В4-методиками планирования, оценки и контроля выполнения проектов в спортивной индустрии
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: 35- формулировать актуальные научные проблемы
		Уметь: У5-выявлять проблемы организационно-экономического характера на предприятии, секторе, отрасли
		Владеть: В5- публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов)
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции;	Знать: 36-основные финансовые показатели эффективности инвестиционного проекта
		У6-Уметь: проводить анализ чувствительности проекта по основным показателям для определения рисков , вычислять основные финансово-экономические показатели инвестиционной привлекательности проекта и знать их основные ограничения и особенности
		Владеть: В6-методами анализа рынка и представления результатов на обсуждение
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Знать: учёт по отклонениям фактической себестоимости от нормативной, инвентарно-индексный метод расчета затрат, директ-костинг)
		Уметь: применять на практике основы управленческого учета (определение точки безубыточности).
		Владеть: навыками расчета финансовых показателей деятельности предприятия
УК ОС-3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Знать: знать разнообразии организаций, проблемы при анализе конкретных ситуаций, способы их решения, процессы управления развитием организации, и как следствие, поведением людей на предприятии
		Уметь: использовать на практике полученные

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>знания о разнообразии организаций, выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения, управлять развитием организации, и как следствие, поведением людей на предприятии</p> <p>Владеть: владения способами формирования и развития организационной культуры, целями управления процессом развития и изменения организации, анализом социально-экономических проблем и процессов в организации</p>
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать: : сведения о странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, языковые средства и правила речевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнёра.</p> <p>Уметь: высказать личное мнение и подкрепить его аргументами, в том числе для опровержения других мнений, а также высказать и обосновать гипотезу</p> <p>Владеть: владения устными и письменными способами общения с представителями других стран, ориентацией в современном многоязычном мире.</p>
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	<p>Знать: знание основ организационного поведения, уровней проблем поведения</p> <p>Уметь: применять на практике основы организационного поведения, уровней проблем поведения</p> <p>Владеть: владения основами организационного поведения, уровней проблем поведения</p>
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать: знание методов и форм выработки и принятия управленческих решений, уровней проблем поведения, организационных систем.</p> <p>Уметь: применять на практике знания методов и форм выработки и принятия управленческих решений, уровней проблем поведения, организационных систем</p> <p>Владеть: владения методами и формами выработки и принятия управленческих решений, уровнями проблем поведения, организационными системами</p>
УК ОС-7	Способность поддерживать уровень	Знать: научно-биологические и практические основы физической культуры и здорового

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	образа жизни; значение ценностей физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.
		Уметь: проектировать и реализовывать индивидуальные программы физического воспитания коррекционной и рекреационной направленности.
		Владеть: практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической, спортивно - технической и профессионально - прикладной физической подготовке); опытом использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.
УК ОС-8	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Знать: знать характеристики опасных и вредных производственных факторов, характер их воздействия на человека и окружающую среду
		Уметь: уметь применять методы защиты от опасных и вредных производственных факторов применительно к сфере своей профессиональной деятельности
		Владеть: владеть навыками защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
УК ОС-9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: механизм функционирования предприятия
		Уметь: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
		Владеть: владеть расчетами экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практике
		базы
УК ОС-10	Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: права и обязанности, ответственность гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, работника, потребителя, супруга, абитуриента) Уметь: характеризовать: основные черты правовой системы России, взаимосвязь права и других социальных норм Владеть: использование первичного анализа и правовой информации.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков общей трудоемкостью 3 зачетных единиц (108 академических часов), продолжительность практики - 2 недели в 2 семестре.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется после изучения следующих дисциплин: Деловые коммуникации, Математика, Статистика, Информационные технологии в менеджменте, история спорта, Социальная психология, Микроэкономика, Макроэкономика.

До практики данного вида студенты должны осмыслить социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, а также освоить необходимый теоретический минимум методических знаний, необходимый для эффективной реализации практических задач, стоящих перед бакалаврами.

Прохождение учебной практики бакалавров является необходимой основой для изучения дисциплин «Управление спортивными сооружениями», «Управление проектами в спорте» и других дисциплин по выбору, предназначенных для совершенствования бакалавров.

4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
	Знакомство с базовым предприятием и основными направлениями его деятельности, структурой и ее хозяйственными и финансовыми связями.	Предполагает сбор и анализ информации о: <ul style="list-style-type: none"> ➤ организационно-правовой форме, времени, причинах и условиях создания организации; ➤ основных видах и масштабах деятельности; ➤ организационной и производственной структуре предприятия. Рекомендуется использовать по возможности Устав организации, положения об отделах, подразделениях, должностные инструкции.
	Сбор и обработка	Сбор исходной информации для выполнения

фактического материала и статистических данных, анализ характеристик организации.	<p>курсовых работ, рефератов по дисциплинам</p> <ul style="list-style-type: none"> • Маркетинг • Теория организации, • История управленческой мысли, • Экономика предприятия, • Финансовый анализ • Бизнес-планирование • Международные спортивные организации • Физиология спортивного питания • Планирование в спортивной организации • Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности спортивной организации
Оформление отчета, отзыв руководителя практики со стороны организации (подготовка необходимой документации)	<p>Важной составляющей практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ показателей деятельности организации, где студент проходит практику.</p> <p>Сдача зачета (отчета)</p>

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
5. дневник практики.

Дневник прохождения практики

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики студент должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделения, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- дополнительная работа, выполненная студентом;
- календарные сроки изучения вопросов практики и выполненных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики (для курсовых, научных и дипломной работ);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, сделанные в период прохождения студентом практики.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

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 (объем 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.

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

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики

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.
37. Принципы создания оптимальной организационной структуры управления предприятием.

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.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично.

6.3. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

В ходе сбора материалов для выпускной квалификационной работы бакалавра студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации в исследованиях, проводимых в ходе практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, являются: наблюдение, опрос работников предприятия (организации), в том числе руководителя практики от предприятия, а также потребителей; сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

Самоанализ результатов деятельности содержит оценку достигнутых результатов: насколько успешно и в каком объеме удалось выполнить поставленные учебные задачи, какие знания, навыки и умения получены и т.д. Формулируются общие выводы о проделанной работе.

Для подведения итогов практики студентов в Академии кафедра создает комиссию, утверждаемую решением кафедры. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или исключается из Академии. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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.finrisk.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, 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.

Приложение № 1
Руководителю (директору и т.д.)

(указывается наименование организации)

(Ф.И.О.)

Уважаемый _____ !

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)

от «_____» _____ 20 ____ г. № _____
направляем Вам для прохождения _____ практики в
структурных подразделениях

Вашей организации следующих студентов _____ курса _____ формы
обучения по направлению подготовки (специальности) _____
_____:

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

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе
необходимого информационного материала.
По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в
период прохождения практики.

Директор факультета

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**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

Приложение № 3

**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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**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

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки)

курса

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

(наименование предприятия)

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Руководитель предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Место
печати

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

Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

МОСКВА , 2016

Приложение № 5

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.