

**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 туристической индустрии

Кафедра Менеджмента спортивной и туристической индустрии

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Менеджмент спортивной

и туристической индустрии

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.3 Преддипломная практика**

---

по направлению подготовки

38.03.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) " Менеджмент спортивной индустрии"

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Год набора - 2016

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. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	14
4. Содержание практики.....	14
5. Формы отчетности по практике.....	15
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ....	19
7.1. Основная литература. ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.2. Дополнительная литература.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.3. Нормативные правовые документы. ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.4. Интернет-ресурсы. ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.5. Иные источники. ....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	21

## 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

1.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями: владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением 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);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением 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);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и

анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

2.2 В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1	<p>владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><b>знать:</b> теории мотивации, лидерства и власти для управления спортивными командами</p> <p><b>уметь:</b> организовывать групповую работу спортивной команды</p> <p><b>владеть:</b> методами познания проблем менеджмента спортивных команд</p>
ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p><b>знать:</b> основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках;</p> <p><b>уметь:</b> создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию; создавать коммуникативные материалы; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках;</p> <p><b>владеть:</b> навыками деловых и публичных коммуникаций.</p>
ПК-3	<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p><b>знать:</b> знание основ менеджмента спортивной индустрии, основных положений анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.;</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике основы менеджмента спортивной индустрии, основные положения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;</p> <p><b>владеть:</b> владения основами менеджмента спортивной индустрии, основными положениями анализа взаимосвязи между функциональными</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		стратегиями компаний.
ПК-4	умением 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	<p><b>знать:</b> закономерности функционирования современной экономики на макро- и микро-уровне; основной инструментарий экономической науки, методологию современного количественного анализа, направленного на получение практически значимого результата.</p> <p><b>уметь:</b> определять актуальность, практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований.</p> <p><b>владеть:</b> навыками проведения научных исследований в области экономики.</p>
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p><b>знать:</b> умение четко формулировать исследовательскую цель (задачу) анализировать полученные результаты и формулировать научные выводы.</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике умение четко формулировать исследовательскую цель (задачу) анализировать полученные результаты и формулировать научные выводы</p> <p><b>владеть:</b> владение умением четко формулировать исследовательскую цель (задачу) анализировать полученные результаты и формулировать научные выводы.</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p><b>знать:</b> знать основные теоретические понятия управления проектами; знать функции и задачи проектного менеджмента; знать методики командной работы; знать финансовые аспекты и ресурсное обеспечение проектной деятельности; знать основные затруднения, возникающие в результате реализации проекта.</p> <p><b>уметь:</b> анализировать цели и задачи проекта; уметь строить сетевые графики; уметь составлять столбчатые диаграммы; уметь планировать финансовые потоки в процессе реализации проекта; уметь преодолевать основные затруднения, возникающие в процессе реализации проекта</p> <p><b>владеть:</b> : анализировать цели и задачи проекта; строить сетевые графики; составлять столбчатые диаграммы; планировать финансовые потоки в процессе реализации проекта; преодолевать затруднения, возникающие в процессе реализации проекта</p>
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<p><b>знать:</b> основные подходы к анализу и оценке бизнес – среды предприятия и к анализу эффективности и контролю реализации его стратегии</p> <p><b>уметь:</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> <p><b>владеть:</b> методикой разработки бизнес-плана</p>



Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-8	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><b>знать:</b> методы статистического анализа, методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области экономики.</p> <p><b>уметь:</b> применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в своей практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности.</p> <p><b>владеть:</b> навыками выявления тенденций в социально-экономических процессах, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций, а также разработки и принятия на их основе организационно-управленческих решений и быть готовым нести за них социальную и этическую ответственность.</p>
ПК-9	<p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p><b>знать:</b> основных положений воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике основные положения воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p><b>владеть:</b> основными положениями воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-10	<p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p><b>знать:</b> основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства</p> <p><b>уметь:</b> выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p><b>владеть:</b> методологией экономического исследования</p>
ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p><b>знать:</b> анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p><b>владеть:</b> владения информационным обеспечением функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведением баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p><b>знать:</b> организации и поддержке связи с деловыми партнерами при реализации проектов; комплексному изучению и прогнозированию рыночной конъюнктуры, выявлению неудовлетворенного спроса</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике основы по организации и поддержке связи с деловыми партнерами при реализации проектов; комплексному изучению и прогнозированию рыночной конъюнктуры, выявлению</p> <p><b>владеть:</b> организацией и поддержкой связи с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации; комплексным изучением и прогнозированием рыночной конъюнктуры, выявлением неудовлетворенного спроса</p>
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<p><b>знать:</b> знание критериев предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике критерии предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере</p> <p><b>владеть:</b> владения критериями предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p><b>знать:</b> основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p> <p><b>владеть:</b> владения основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p>
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<p><b>знать:</b> анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; принятие решений об инвестировании.</p> <p><b>уметь:</b> применять анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; принимать решения об инвестировании</p> <p><b>владеть:</b> владения анализом рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; формами и методами принятия решений об инвестировании.</p>
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	<p><b>знать:</b> виды рыночных и специфических рисков; виды инвестирования и инвестиционных проектов</p> <p><b>уметь:</b> оценивать возможные затраты и доходы от проектов и идей; прогнозировать отдачу от инвестиционных проектов.</p> <p><b>владеть:</b> способностью обосновывать инвестиционные решения компании; методами планирования и бюджетирования деятельности организаций</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p><b>знать:</b> основы планирования в спортивной организации, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности спортивной организации</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике основы планирования в спортивной организации, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности спортивной организации.</p> <p><b>владеть:</b> владения основами планирования в спортивной организации, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности спортивной</p>
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<p><b>знать:</b> основы бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p><b>уметь:</b> использовать бизнес-планирование для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p><b>владеть:</b> бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов.)</p>
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<p><b>знать:</b> основные категории планирования, модели планирования; методы и показатели для оценки текущего и перспективного финансового состояния организации</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике теоретические основы планирования в спортивной организации; рассчитывать и оценивать абсолютные и относительные показатели финансово-хозяйственной деятельности организаций ФКиС.</p> <p><b>владеть:</b> владения планированием в спортивной организации.</p>

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p><b>знать:</b> знание теории и практики разработки и утверждения текущих и перспективных планов работы</p> <p><b>уметь:</b> : разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности</p> <p><b>владеть:</b> владения теорией и практикой разработки текущих и перспективных планов работы</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.П.3 Преддипломная практика общей трудоемкостью 18 зачетная единица (648 академических часов), продолжительность практики - 16 недель в 8 семестре.

Преддипломная практика относится к вариативной части учебного плана и является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного студента.

### 4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Преддипломная практика	<p><i>Подготовительный этап</i> Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием. Разработка графика прохождения практики. Решение организационных вопросов.</p> <p><i>Аналитический этап</i> Обработка и анализ полученной информации. Подготовка аналитического и практического материала для выполнения ВКР.</p> <p><i>Заключительный этап</i> Описание выполненной работы и полученных результатов. Подготовка отчета по практике.</p>

## 5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. Индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
2. Дневник практики;
3. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации

### **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.

### **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:

#### 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;
- Стилизовое 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. 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.

### **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.

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-85	5, <i>«отлично»</i>	Студент своевременно и успешно освоил программу практики, получил отзыв руководителя от предприятия с оценкой «отлично». Представил качественно выполненный отчет, представил все документы на защиту комиссии в установленные сроки. Защитное слово с четким представлением выполненных функций и приобретенных навыков, на вопросы комиссии дает конкретные и четкие ответы.
84-70	4, <i>«хорошо»</i>	Студент успешно освоил программу практики, но были отклонения по срокам прохождения преддипломной практики. Получил отзыв руководителя от предприятия с оценкой «хорошо», представил отчет о прохождении практики, представил все документы на защиту комиссии в установленные сроки. Защитное слово с представлением выполненных функций и приобретенных навыков, на вопросы комиссии дал ответы.
69-50	3, <i>«удовлетворительно»</i>	Студентом освоена программа преддипломной практики с некоторыми замечаниями, с отклонениями по срокам прохождения. Отзыв руководителя от предприятия отмечен на «хорошо» или «удовлетворительно». Есть замечания по оформлению отчета, документы на защиту комиссии представлены оформленными не надлежащим образом. Защитная речь сбивчивая, нет четких представлений о приобретенных производственных навыках, ответы на вопросы не полные.
менее 50 баллов	2, <i>«неудовлетворительно»</i>	Студентом не освоена программа, нарушены сроки прохождения преддипломной практики. Отзыв руководителя от предприятия отмечен на «удовлетворительно», отчет оформлен не надлежащим образом. Документы на защиту комиссии представлены не в полном объеме. Качество защиты неудовлетворительное, нет понятия о приобретенных навыках, на вопросы комиссии не дает ответов.

### 6.3. 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"

### 1.2. 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 культура и спорт в современных условиях. – 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](http://www.smartcat.ru)
5. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) – Корпоративный менеджмент
6. [www.cofe.ru/Finance/](http://www.cofe.ru/Finance/) – Энциклопедия банковского дела и финансов
7. [www.dir.yahoo.com/Business and Economy](http://www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy) – Бизнес-ресурсы
8. [www.directorinfo.ru](http://www.directorinfo.ru) – Журнал "Директор Инфо"
9. [www.dis.ru/fm/](http://www.dis.ru/fm/) – Журнал "Финансовый менеджмент"
10. [www.fas.gov.ru](http://www.fas.gov.ru) – Федеральная антимонопольная служба
11. [www.fd.ru](http://www.fd.ru) – Журнал "Финансовый директор"
12. [www.finam.ru](http://www.finam.ru) – Финансовая информация
13. [www.finanaliz.ru](http://www.finanaliz.ru) – Финансовый анализ
14. [www.finansmag.ru](http://www.finansmag.ru) – Журнал "Финанс."
15. [www.finansy.ru](http://www.finansy.ru) – Публикации по экономике и финансам
16. [www.finmarket.ru](http://www.finmarket.ru) – Информационное агентство ФинМаркет
17. [www.finrisk.ru](http://www.finrisk.ru) – Финансовые риски

18. [www.forexpf.ru](http://www.forexpf.ru) – Финансовая информация для рынка FOREX
19. [www.fxclub.org](http://www.fxclub.org) – FOREX клуб
20. [www.glavbuh.net](http://www.glavbuh.net) – Главбух
21. [www.ilovemoney.ru](http://www.ilovemoney.ru) – сайт о личных финансах
22. [www.mfd.ru](http://www.mfd.ru) – Финансовая информация
23. [www.mirfin.ru](http://www.mirfin.ru) – Мир финансов
24. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Министерство финансов РФ
25. [www.msfo-mag.ru](http://www.msfo-mag.ru) – журнал "МСФО"
26. [www.prime-tass.ru](http://www.prime-tass.ru) – Агентство экономической информации
27. [www.quote.ru](http://www.quote.ru) – финансовые показатели российских предприятий
28. [www.riskland.ru](http://www.riskland.ru) – Экспертиза рисков
29. [www.rts.ru](http://www.rts.ru) – Российская торговая система

#### 7.5 Иные источники.

##### **Справочные системы**

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека
2. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / -Национальная электронная библиотека
3. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека
4. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система
7. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система
8. [www.busineslearning.ru](http://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 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.)

\_\_\_\_\_  
(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)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ 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.