

**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 Менеджмент спортивной и туристкой индустрии**

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Менеджмент спортивной  
и туристской индустрии

Протокол от «03» сентября 2018г.

№ 1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности**

---

по направлению подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) "Менеджмент спортивной индустрии"

Квалификация: Бакалавр

Очная формы обучения

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

К.э.н., доцент Гаврилова Наталья Михайловна

К.э.н. Иванова Надежда Юрьевна

Заведующая Кафедрой менеджмента спортивной и туристской индустрии, к.э.н, доцент  
М.Ю.Белякова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении 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 .....	8
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	10
	7.1. Основная литература .....	10
	7.2. Дополнительная литература .....	10
	7.3. Нормативные правовые документы .....	11
	7.4. Интернет-ресурсы .....	11
	7.5. Иные рекомендуемые источники .....	11
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	11

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
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-4.1	способность использовать профессиональные умения в рамках прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
		ПК-4.2	способность использовать профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности и знания в области финансов спортивной организаций, полученные в рамках прохождения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.1	способность формировать систему организации и управления отраслью физической культуры и спорта и закрепление знаний в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
		ПК-8.2	способность формирования умений по применению знаний финансов спортивной организации для управления

			операционной (производственной) деятельности в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11.2	способность формирования умений в использовании знаний информатики для количественного и качественного анализа информации, закрепления полученных навыков в рамках профессиональной практики
		ПК-11.3	способность формирования умений в использовании знаний информатики при принятии управленческих решений, закрепления полученных навыков в рамках профессиональной практики
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.1	способность использовать знания международных спортивных организаций и закрепления их в рамках прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
		ПК-13.2	способность формирования умений использования знаний специфики международных спортивных организаций в реорганизации бизнес-процессов и закрепления их в рамках прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-14	умение 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-14.1	способность формирования умений в использовании знаний планирования в спортивной организации, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности спортивной организации с целью

			управления затратами, закрепления полученных навыков в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
		ПК-14.2	закрепление полученных умений в формировании учетной политики и финансовой отчетности организации в ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>
<b>ПС-05.008</b> <b>А</b> Руководство деятельностью в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта  <b>В</b> Руководство планированием, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта  <b>Ф</b> Руководство комплексной деятельностью в области физической культуры и спорта  <b>Г</b> Стратегическое руководство деятельностью по сопровождению развития физической культуры и	ПК-4.1, 4.2	на уровне умений: применять основные методы финансового менеджмента
		на уровне навыков: управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.1, 8.2	на уровне умений: оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности
		на уровне навыков: внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
	ПК-11.2, 11.3	на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
		на уровне умений: ведения баз данных по различным показателям
		на уровне навыков: анализа информации о функционировании

спорта		системы внутреннего документооборота организации
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-13.1, 13.2	на уровне умений: знание критериев предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере
		на уровне навыков: применять на практике критерии предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере
		на уровне опыта практической деятельности: владения критериями предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере
	ПК-14.1, 14.2	на уровне умений: применять основные принципы и стандарты финансового учета
		на уровне навыков: управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий

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

#### Объем практики

9 зачетных единиц (324 академических часа), из них контактная работа – 48 часов. Продолжительность практики – в 4 семестре – 2 недели, в 6 семестре – 4 недели.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Практика реализуется после изучения дисциплин: «Маркетинг», «Правовая среда бизнеса», «Финансовый учет (Бухгалтерский учет)», «Эконометрика».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части учебного плана и является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного студента.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

#### Распределение часов контактной работы

Вид работы	Кол-во часов
Общая консультация по распределению студентов по местам практик	6 часов
Мастер-классы с руководителями практики по образовательным трекам:	
- государственное и муниципальное управление в спорте	6 часов
- спортивный маркетинг	6 часов
- управление ивентами	6 часов
- управление профессиональным клубом	6 часов
- управление фитнес-клубами	
Выдача заданий на практику и согласование отчетных документов	8 часов
Защита отчетов по практике	10 часов



## 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.

Отчет студента о прохождении практики должен содержать:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику или для которой разрабатывается проект, оценку её положения на рынке;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ документов, регламентирующих деятельность подразделения;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом научным руководителем и руководителем практики со стороны организации;
- необходимые первичные документы, которые будут использованы при написании магистерской диссертации;
- предварительные результаты анализа поставленной проблемы, или проект методики для проведения маркетингового исследования, или предварительные рекомендации по решению консалтинговой задачи и т.п.

В отчёте по практике необходимо отразить всю работу, выполненную студентом в течение практики. Отчёт должен быть написан кратко, технически грамотно и литературно обработан. Отчёт составляется индивидуально каждым студентом.

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

**6.1.1. В ходе реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):**

презентация результатов практики в электронном виде.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры, руководителями практики. Руководители посещают организации для уточнения задач практики, для контроля посещаемости, контроля соответствия выполняемых работ. Консультации с руководителями практики. Отслеживание хода прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

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

Типовые задания для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики  
В процессе практики студент должен ознакомиться с:

1. Изучение нормативно-правовой базой организации (учреждения);
2. Изучение структуры организации (учреждения), принципы организации и ее деятельности;
3. Изучение основных направлений работы каждого подразделения, функциональных обязанностей государственных гражданских и муниципальных служащих;
4. Самостоятельная подготовка, разработка и реализация управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий должностных лиц;
5. Рассмотрение порядка разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
6. Порядком приема граждан;
7. Рассмотрения порядка делопроизводства и документооборота в организации;
8. Изучения полномочия должностных лиц;

9. Подготовка и проведение коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
10. Порядок учета и контроля над мероприятиями, проходящими в организации и за ее пределами;
11. Порядок организации и проведения совещаний, планерок, подведений итогов и пр.;
12. Организация и проведение встреч с основными целевыми группами населения;
13. Порядок проведения проверок подконтрольных организаций и учреждений;
14. Порядок ведения служебной статистики;
15. Порядок соблюдения принципа законности в деятельности организации;
16. Порядок планирования деятельности организации, организация управления персоналом;
17. Организация взаимодействия с другими учреждениями и субъектами хозяйственной деятельности;
18. Сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
19. Организация внутренних коммуникаций в учреждении, проанализировать систему связей на конкретно-социальном уровне взаимодействия.

### **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.

### **6.4. Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

В ходе сбора материалов для курсовых работ, рефератов, докладов 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 производственной практики, 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. Филип Котлер Маркетинг от А до Я [Электронный ресурс] : 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Котлер Филип. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 211 с. — 978-5-9614-5016-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/43688.html>
2. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — 5-238-00883-Х. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71205.html>

### **7.2.Дополнительная литература**

1. Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Коротков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 304 с. — 5-238-00810-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10519.html>
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.cfin.ru](http://www.cfin.ru) – Корпоративный менеджмент
5. [www.cofe.ru/Finance/](http://www.cofe.ru/Finance/) – Энциклопедия банковского дела и финансов
6. [www.dir.yahoo.com/Business\\_and\\_Economy](http://www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy) – Бизнес-ресурсы
7. [www.directorinfo.ru](http://www.directorinfo.ru) – Журнал "Директор Инфо"
8. [www.dis.ru/fm/](http://www.dis.ru/fm/) – Журнал "Финансовый менеджмент"
9. [www.fas.gov.ru](http://www.fas.gov.ru) – Федеральная антимонопольная служба
10. [www.fd.ru](http://www.fd.ru) – Журнал "Финансовый директор"
11. [www.finam.ru](http://www.finam.ru) – Финансовая информация
12. [www.finanaliz.ru](http://www.finanaliz.ru) – Финансовый анализ
13. [www.finansmag.ru](http://www.finansmag.ru) – Журнал "Финанс."
14. [www.finansy.ru](http://www.finansy.ru) – Публикации по экономике и финансам
15. [www.finmarket.ru](http://www.finmarket.ru) – Информационное агентство ФинМаркет
16. [www.finrisk.ru](http://www.finrisk.ru) – Финансовые риски
17. [www.forexpf.ru](http://www.forexpf.ru) – Финансовая информация для рынка FOREX
18. [www.fxclub.org](http://www.fxclub.org) – FOREX клуб
19. [www.glavbuh.net](http://www.glavbuh.net) – Главбух
20. [www.ilovemoney.ru](http://www.ilovemoney.ru) – сайт о личных финансах
21. [www.mfd.ru](http://www.mfd.ru) – Финансовая информация
22. [www.mirfin.ru](http://www.mirfin.ru) – Мир финансов
23. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Министерство финансов РФ
24. [www.msfo-mag.ru](http://www.msfo-mag.ru) – журнал "МСФО"
25. [www.prime-tass.ru](http://www.prime-tass.ru) – Агентство экономической информации
26. [www.quote.ru](http://www.quote.ru) – финансовые показатели российских предприятий
27. [www.riskland.ru](http://www.riskland.ru) – Экспертиза рисков
28. [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.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.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.

(ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЯ РАНХиГС)

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 подготовке (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



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

---

**Институт отраслевого менеджмента**

**Кафедра Менеджмента в спортивной и туристической индустрии**

Утверждена  
ученым советом РАНХиГС  
(в составе ОП ВО)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
по специальности 38.03.02  
«Международный и национальный туризм»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Студента (ФИО) \_\_\_\_\_ группы

Руководитель практики  
от Института \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Руководитель практики  
от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Москва 2017

**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 Международный и национальный туризм

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, 2017

Отзыв и оценка работы студента на практике

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

печать

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О Б Р А З Е Ц**

За время прохождения практики студент (ФИО) познакомился с организационной структурой предприятия, его производственной, финансовой, маркетинговой и .т.д. деятельностью. Согласно выбранной темы исследования собран необходимый эмпирический материал для выпускной квалификационной работы. (тема ВКР)

Студент (ФИО) успешно выполнил необходимый объем работ и заслуживает положительной оценки за прохождение учебной (преддипломной) практики. (Описание подробностей выпускной квалификационной работы и особенностей организации или предприятия)

Дата, подпись.

Печать.

Заключение руководителя практики от Института о работе студента

---

---

---

---

---

---

---

Зачетная оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от Института \_\_\_\_\_

Печать

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О Б Р А З Е Ц**

Студент (ФИО) за время прохождения преддипломной практики познакомился с производственной, (финансовой, маркетинговой и пр.) деятельностью исследуемого предприятия.

Тема выпускной квалификационной работы «\_\_\_\_\_». Согласно выбранной темы предъявленный отчет о прохождении практики на (\_\_\_\_) страницах позволяет подготовить выпускную квалификационную работу в полном объеме.

Студент (ФИО) успешно выполнил необходимый план преддипломной практики и согласно отзыву руководителя от организации заслуживает оценки «\_\_\_\_\_» по преддипломной практике.

Оценка, подпись, дата.