

**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.03 (Пд) Преддипломная практика

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	11
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	11
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	12
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	12
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
	7.1. Основная литература	14
	7.2. Дополнительная литература	15
	7.3. Нормативные правовые документы	15
	7.4. Интернет-ресурсы	15
	7.5. Иные рекомендуемые источники	15
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная (преддипломная) практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

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

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-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1.2	способность формировать необходимый объем фундаментальных и прикладных знаний, практических навыков и закреплять их в процессе прохождения преддипломной практики
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2.7	способность использовать навыки, полученные ранее с целью закрепления в процессе прохождения преддипломной практики
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3.3	способность использовать результаты исследовательской работы в рамках преддипломной практики.

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-4.3	готовность использовать полученную базу знаний и умений по финансам спортивных организаций в рамках исследовательской работы и преддипломной практики
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5.2	способность применить инструментарий (необходимый объем знаний и практических навыков) стратегического менеджмента спортивных организаций в рамках преддипломной практики
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6.5	способность формирования студентом профессиональных навыков в ходе преддипломной практики по разработке программы организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического	ПК-7.2	способность контролировать реализации проектов предприятия в рамках прохождения преддипломной практики

	инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.3	способность использования языковой базы и знания финансов для документального оформления решений в процессе формирования отчетов по практике
ПК-9	способность 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-9.6	способность использования знаний и умений макроэкономики, региональной экономики, эконометрики, маркетинга в рамках преддипломной практики
ПК-10	владение 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-10.3	способность формирования умений построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в рамках преддипломной практики
ПК-11	владение навыками анализа информации	ПК-11.4	способность формирования

	функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		исследовательских умений построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в ходе проведения исследовательской работы и преддипломной практики
ПК-12	умение 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-12.3	способность закрепления полученных ранее навыков по реализации проектов, направленных на развитие организации, в рамках прохождения преддипломной практики
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.4	способностью анализа документооборота и ведения баз данных в процессе исследовательской работы и преддипломной практики
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-14.4	способность к применению полученных знаний по фандразингу и планированию на практике в рамках преддипломной практики и исследовательской работы
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия	ПК-15.3	способность формирования умений в

	управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		использовании знаний региональной экономики, аудита спортивных организаций при принятии решений об инвестировании в рамках преддипломной практики
ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16.2	закрепление полученных умений в использовании знаний роли финансовых рынков и институтов в ходе прохождения преддипломной практики
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ПК-17.5	готовность применять на практике полученные знания по бренд-менеджменту, социологии и мировой индустрии в рамках преддипломной практики
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-18.3	закрепление полученных умений ивент-менеджмента и организации предпринимательской деятельности в ходе прохождения преддипломной практики
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-19.2	способность использовать знание логистики и фандрайзинга в рамках преддипломной практики
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных	ПК-20.3	способность использовать необходимые

	документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур		профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в предпринимательской деятельности
--	-------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ПС-05.008</p> <p>А 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</p> <p>В Руководство планированием, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта</p> <p>Г Руководство комплексной деятельностью в области физической культуры и спорта</p> <p>Г Стратегическое руководство деятельностью по сопровождению развития физической культуры и спорта</p>	ПК-1.2	<p>знать: теории мотивации, лидерства и власти для управления спортивными командами</p> <p>уметь: организовывать групповую работу спортивной команды</p> <p>владеть: методами познания проблем менеджмента спортивных команд</p>
	ПК-2.7	<p>знать: основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках;</p> <p>уметь: 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</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>коммуникации на русском и иностранных языках;</p> <p>владеть: навыками деловых и публичных коммуникаций.</p>
	ПК-3.3	<p>знать: знание основ менеджмента спортивной индустрии, основных положений анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.;</p> <p>уметь: применять на практике основы менеджмента спортивной индустрии, основные положения анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;</p> <p>владеть: владения основами менеджмента спортивной индустрии, основными положениями анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.</p>
	ПК-4.3	<p>знать: 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>уметь: определять актуальность,</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>практическую и теоретическую значимость, ключевые и наиболее перспективные направления экономических исследований.</p> <p>владеть: навыками проведения научных исследований в области экономики.</p>
	ПК-5.2	<p>знать: умение четко формулировать исследовательскую цель (задачу) анализировать полученные результаты и формулировать научные выводы.</p> <p>уметь: применять на практике умение четко формулировать исследовательскую цель (задачу) анализировать полученные результаты и формулировать научные выводы</p> <p>владеть: владение умением четко формулировать исследовательскую цель (задачу) анализировать полученные результаты и формулировать научные выводы.</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-6.5	<p>знать: 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>уметь: 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>владеть: : 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>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-7.2	<p>знать: основные подходы к анализу и оценке бизнес – среды предприятия и к анализу эффективности и контролю реализации его стратегии</p> <p>уметь: проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> <p>владеть: методикой разработки бизнес-плана</p>
	ПК-8.3	<p>знать: методы статистического анализа, методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области экономики.</p> <p>уметь: применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в своей практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности.</p> <p>владеть: 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>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-9.6	<p>знать: основных положений воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>уметь: применять на практике основные положения воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p> <p>владеть: основными положениями воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p>
	ПК-10.3	<p>знать: основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства</p> <p>уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p>владеть: методологией экономического исследования</p>
	ПК-11.4	<p>знать: анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>уметь: 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>владеть: владения информационным обеспечением функционирования системы внутреннего документооборота</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		организации, ведением баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
	ПК-12.3	<p>знать: организации и поддержке связи с деловыми партнерами при реализации проектов; комплексному изучению и прогнозированию рыночной конъюнктуры, выявлению неудовлетворенного спроса</p> <p>уметь: применять на практике основы по организации и поддержке связи с деловыми партнерами при реализации проектов; комплексному изучению и прогнозированию рыночной конъюнктуры, выявлению</p> <p>владеть: организацией и поддержкой связи с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации; комплексным изучением и прогнозированием рыночной конъюнктуры, выявлением</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		неудовлетворенного спроса
	ПК-13.4	<p>знать: знание критериев предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере</p> <p>уметь: применять на практике критерии предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере</p> <p>владеть: владения критериями предпринимательской деятельности, как основной преобразующей силы в спортивной сфере</p>
	ПК-14.4	<p>знать: основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.</p> <p>уметь: применять на практике основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>политики и финансовой отчетности организации</p> <p>владеть: владения основными принципами и стандартами финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации</p>
	ПК-15.3	<p>знать: анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; принятие решений об инвестировании.</p> <p>уметь: применять анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; принимать решения об инвестировании</p> <p>владеть: владения анализом рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; формами и методами принятия решений об инвестировании.</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-16.2	<p>знать: виды рыночных и специфических рисков; виды инвестирования и инвестиционных проектов</p> <p>уметь: оценивать возможные затраты и доходы от проектов и идей; прогнозировать отдачу от инвестиционных проектов.</p> <p>владеть: способностью обосновывать инвестиционные решения компании; методами планирования и бюджетирования деятельности организаций</p>
	ПК-17.5	<p>знать: основы планирования в спортивной организации, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности спортивной организации</p> <p>уметь: применять на практике основы планирования в спортивной организации, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности спортивной организации.</p> <p>владеть: владения основами планирования в спортивной организации, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности спортивной</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-18.3	<p>знать: основы бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p>уметь: использовать бизнес-планирование для создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).</p> <p>владеть: бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов.)</p>
	ПК-19.2	<p>знать: основные категории планирования, модели планирования; методы и показатели для оценки текущего и перспективного финансового состояния организации</p> <p>уметь: применять на практике теоретические основы планирования в спортивной организации; рассчитывать и оценивать абсолютные и относительные показатели финансово-хозяйственной деятельности организаций ФКиС.</p> <p>владеть: владения планированием в спортивной организации.</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	ПК-20.3	<p>знать: знание теории и практики разработки и утверждения текущих и перспективных планов работы</p> <p>уметь: : разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности</p> <p>владеть: владения теорией и практикой разработки текущих и перспективных планов работы</p>

3.Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

18 зачетных единиц (648 академических часов), из них контактная работа – 36 часов. Продолжительность практики - 12 недель в 8 семестре.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.
Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

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.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
2	Основной этап	<p>Своевременное прибытие к месту прохождения практики.</p> <p>Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия.</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия</p> <p>Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>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.</p>
3	Заключительный этап	<p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена.</p> <p>Формирование отчета по результатам прохождения практики.</p> <p>Защита отчета о прохождении практики.</p>

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 - спортивный маркетинг - управление ивентами - управление профессиональным клубом - управление фитнес-клубами	4 часа 4 часа 4 часа 4 часа
Выдача заданий на практику и согласование отчетных документов	6 часов
Защита отчетов по практике	8 часов

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

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;
- Стилевое своеобразие организации;
- Перспективы развития организации;
- Пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;

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

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

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

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

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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 в форме PowerPoint.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Работа под руководством руководителя практики от организации, консультации с научным руководителем, соблюдение правил внутреннего распорядка организации, выполнение текущих заданий руководителя практики, записи в дневники, «наброски к отчету», систематическое информирование научного руководителя о ходе подготовки к защите отчета по практике, самостоятельная работа.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

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

Шкала оценивания

Оценка «Отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка «Хорошо» выставляется: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется: план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

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

6.4. Методические материалы

Условия допуска студентов к зачету

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

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

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

Процедура защиты отчета о прохождении практики.

В выступлении (не более 10 минут) студент:

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

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

При подведении итогов практики учитывается уровень проведенной студентом работы в соответствии с индивидуальным заданием, качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию); отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения или организации); заключение руководителя от кафедры об итогах практики; ответы студента на вопросы комиссии.

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

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

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

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

7.1. Основная литература.

1. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 150 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24845>
2. Годин А.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Годин А.М.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2014. - 656 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10938>
3. Эриашвили Н.Д. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Эриашвили Н.Д., Коротков А.В., Синяева И.М.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 463 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10488>

7.2.Дополнительная литература

1. Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Коротков А.В.- Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 304 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10519>
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.fmrisk.ru – Финансовые риски
18. www.forexpf.ru – Финансовая информация для рынка FOREX
19. www.fxclub.org – FOREX клуб
20. www.glavbuh.net – Главбух
21. www.ilovemoney.ru – сайт о личных финансах
22. www.mfd.ru – Финансовая информация
23. www.mirfin.ru – Мир финансов
24. www.minfin.ru – Министерство финансов РФ
25. www.msfo-mag.ru – журнал "МСФО"
26. www.prime-tass.ru – Агентство экономической информации
27. www.quote.ru – финансовые показатели российских предприятий
28. www.riskland.ru – Экспертиза рисков
29. www.rts.ru – Российская торговая система

7.5 Иные источники.

Справочные системы

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

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

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

Специальные помещения ИОМ РАНХиГС представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового

проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

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

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

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

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

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics - Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»

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

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

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)

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

_____ практики следующих студентов _____ курса _____
(вид практики)

формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____

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

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

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

Должность

ФИО

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

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

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

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

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

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

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

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

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

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

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

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

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

Руководитель практики _____
(подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » ____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

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

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

На время прохождения практики на тему: _____

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

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

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

может (не может) быть зачтено.

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

« __ » _____ 20__ г.
М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ (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.