Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.06.16 15:58:25 +03'00'

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент в спортивной индустрии
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Лебедева Татьяна Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных навыков профессиональной научно-исследовательской работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки магистра. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для студента желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время ознакомительной практики.

Место прохождения практики – Нижегородский институт управления - филиал РАНХиГС. Ознакомительная практика может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма практики: дискретная (рассредоточенная).

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

1. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ОПК ОС-1 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	**ИОПК ОС-1.1** Использует фундаментальные знания в области экономики и теории организации при решении задач управления физкультурно-спортивными организациями	**З-1.** Знает фундаментальные экономические категории, законы и методы анализа деятельности физкультурно-спортивных организаций. **У-1.** Умеет применять экономические и управленческие теории для анализа конкретных ситуаций в спортивной индустрии.
ОПК ОС-2 Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	**ИОПК ОС-2.2** Использует современные методы сбора, обработки и анализа данных, интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения задач в области профессиональной деятельности	**З-1.** Знает современные методы сбора, обработки и анализа данных, включая работу с информационно-справочными системами. **У-1.** Умеет самостоятельно осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации об организации из открытых источников (официальные сайты, базы данных статистики).
ОПК ОС-3 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей	**ИОПК ОС-3.2** Демонстрирует навыки разработки бизнес-модели организации, применяя современные практики управления и реализуя лидерские и коммуникативные навыки	**З-1.** Знает принципы построения бизнес-моделей и организационных структур управления физкультурно-спортивной организации. **У-1.** Умеет формулировать выводы о внешней и внутренней среде организации, предлагать направления совершенствования её деятельности.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ОПК ОС-4 Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях	**ИОПК ОС-4.1** Способен разработать план и выбрать методы научно-исследовательского проекта	**З-1.** Знает методологию научного исследования и требования к дизайну исследования. **У-2.** Умеет планировать сбор информации, выбирать методы анализа (горизонтальный, вертикальный, расчёт макроэкономических показателей) и оформлять результаты в виде отчёта.
ОПК ОС-1 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	**ИОПК ОС-1.1** Использует фундаментальные знания в области экономики и теории организации при решении задач управления физкультурно-спортивными организациями	**З-1.** Знает фундаментальные законы экономики и теории организации. **У-1.** Умеет применять экономический инструментарий для оценки эффективности деятельности.

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 9 зачетных единицы, 324 академических часов/243 астрономический часа, продолжительность практики – 6 недель.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа, из них, практических занятий – 2 часа. Самостоятельная работа составляет 327 часов, практическая подготовка – 282 часа. Контроль – 4 часа.

Ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в обязательную часть образовательной программы. В соответствии с учебным планом Б2.О.01(У) Ознакомительная практика проводится на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
Очная форма обучения				
1	Организационно-подготовительный	1. проведение организационного собрания; 2. получение студентом индивидуального задания практики; 3. разъяснение научным руководителем практики от НИУ порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании; 4. доведение до студентов критериев оценивания результатов прохождения практики; доведение до студентов требований по оформлению отчета по практике	2	6
2	Основной	1. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 2. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 3. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала	0	252
3	Отчетный	1.Составление отчета по результатам ознакомительной практики 2.Защита отчета по практике с представлением материалов исследования	4	12

4. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их

содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);
содержание;
введение;
основная часть, состоящая из глав и параграфов;
заключение;
библиографический список,
приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);
отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- цель и задачи практики;
- отрабатываемые элементы практической подготовки:

Задание 1. На основании открытых источников сети Интернет (официальный сайт организации) дать характеристику предприятию (по выбору студента): организационно-правовая форма, территориальное расположение, основные направления деятельности организации, нормативная правовая база деятельности организации, деловая история, продукция, потребители и т.д.

Задание 2. На основе открытых источников сети Интернет дать характеристику финансовому положению организации. Провести горизонтальный и вертикальный (структурный) анализ полученных данных,

Задание 3. На основании данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области (https://52.rosstat.gov.ru/folder/38723) предложить систему макроэкономических показателей, характеризующих внешнюю среду исследуемой организации.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

систематизация и обобщение материала об организации, полученного из официальных открытых источников сети Интернет.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки,

установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Организационно-правовая форма и структура управления физкультурно-спортивной организации.
2. Основные направления деятельности спортивной организации.
3. Нормативно-правовая база деятельности организации в сфере физической культуры и спорта.
4. Деловая история и этапы развития организации.
5. Характеристика продукции/услуг и целевых потребителей.
6. Финансовое положение организации: горизонтальный и вертикальный анализ.
7. Внешняя среда бизнеса: макроэкономические показатели, влияющие на деятельность спортивной организации.

Шкала оценивания

Таблица 4

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о

практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***

✓ содержание;

✓ введение;

✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывает содержание индивидуального задания;

✓ заключение;

✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.

✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов

и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.

(например, Иванов И.И.Мб-911, Ознакомительная практика, 2026)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Дорофеева, Л. И. История управленческой мысли : учебник для вузов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72978.html — Режим доступа: по подписке.

2. Макроэкономика : учебник и практикум для вузов / А. С. Булатов, Н. Н. Думная, М. А. Голубев и др. ; под ред. А. С. Булатова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2025. — 415 с. — Текст : электронный // ЭБС BOOK.ru : [сайт]. — URL: https://book.ru/book/956834 — Режим доступа: по подписке.

3. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум / под ред. Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2026. — 402 с. — ISBN 978-5-406-15680-3. — Текст : электронный // ЭБС BOOK.ru : [сайт]. — URL: https://book.ru/book/959472 — Режим доступа: по подписке.

4. Соловьева, Т. Н. Микроэкономика : учебное пособие для вузов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 260 с. — Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. — URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=449223 — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Майоровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20286-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581367

2. Статистика : учебник для вузов / ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565726

3. Статистика. Практический курс : учебник для среднего профессионального образования / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под редакцией М. Р. Ефимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18638-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562518

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

1. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2.Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3.Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«ibooks.ru».

6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».

7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».

9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики (ознакомительной практики)

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____
_____
_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике (ознакомительной практике)
Способы проведения практики: стационарная
Форма практики: дискретная (рассредоточенная)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
адрес организации: гор. Нижний Новгород, пр. Гагарина, дом 46
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

Задание 1. На основании открытых источников сети Интернет (официальный сайт организации) дать характеристику предприятию (по выбору студента): организационно-правовая форма, территориальное расположение, основные направления деятельности организации, нормативная правовая база деятельности организации, деловая история, продукция, потребители и т.д.

Задание 2. На основе открытых источников сети Интернет дать характеристику финансовому положению организации. Провести горизонтальный и вертикальный (структурный) анализ полученных данных.

Задание 3. На основании данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области (https://52.rosstat.gov.ru/folder/38723) предложить систему макроэкономических показателей, характеризующих внешнюю среду исследуемой организации. Провести анализ факторов внешней и внутренней среды организации.

Задание 4. Провести исследование организации управленческой деятельности на предприятии.

Планируемые результаты:

- систематизация и обобщение материала об организации, полученного из официальных открытых источников сети Интернет;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил учебную практику (ознакомительную практику)

(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент в спортивной индустрии
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Лебедева Татьяна Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практики является обязательным и входит в систему практической подготовки бакалавра. В ходе проведения практики обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практики предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает научный (профессиональный) стиль работы, развивает научное мышление. Поэтому для студента желательно как можно раньше ознакомиться со всеми видами требований и стандартов, и руководствоваться ими в работе, что и происходит во время ознакомительной практики.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и местного самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

1. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКс-1 Способен осуществлять планирование деятельности спортивной организации	ИПКс-1.1 Определяет этапы и содержание анализа развития спортивной организации	ИПКс-1.1 З-1 Знает методику организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий; требования к составлению программ и положений о мероприятиях. У-3 Умеет планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации; планировать работу структурных подразделений.
ПКс-2 Способен управлять физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работой спортивной организации	ИПКс-2.2 Определяет и обосновывает условия для физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работы спортивной организации	ИПКс-2.2 З-1. Знает методику организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий; требования к составлению программ. У-2. Умеет планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением мероприятий и тренировок
ПКс-5 Способен осуществлять руководство антидопинговым обеспечением физкультурно-спортивной деятельности	ИПКс-5.2 Демонстрирует навыки осуществления физкультурно-спортивной деятельности с соблюдением антидопингового сопровождения	ПКс-5.2. З-1. Знает юридические последствия нарушения антидопинговых правил ПКс-5.2. У-1. Умеет обеспечивать процедуры сопровождения спортсменов (местонахождение, ТИ

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов / 162 астрономических часа, продолжительность практики – 4 недели.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа, из них, практических занятий – 2 часа. Самостоятельная работа составляет - 216 часов, практическая подготовка – 210 часа. Контроль – 4 часа.

Практика по профилю профессиональной деятельности относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы. В соответствии с учебным планом Практика по профилю профессиональной деятельности проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный	1. Определение базы прохождения практики; 2.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7.Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;	2	10

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики		
	Основной	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики, занимающейся обеспечением безопасности; 4. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 5.Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; 6 Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 7. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 8. Ведение дневника практики 9. Сбор материалов для магистерской диссертации.		190
	Отчетный	1. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. 2. Составление отчета по практике. 3. Защита отчета по практике с представлением материалов исследования.	4	10

4. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);

содержание;

введение;

основная часть, состоящая из глав и параграфов;

заключение;

библиографический список,

приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);

отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*

- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Организационно-экономическая характеристика спортивной организации

На основании устава, официального сайта, годовых отчётов и других открытых или внутренних документов организации (по согласованию) дать развёрнутую характеристику:

- территориальное расположение (юридический и фактический адрес, структура филиалов/отделений);
- организационно-правовая форма (АНО, ООО, ГБУ и т.д.);
- численность и состав персонала (штатные сотрудники, тренеры, спортивные судьи, вспомогательный персонал);
- основные направления деятельности (тренировочный процесс, проведение соревнований, физкультурно-оздоровительные услуги, подготовка спортивного резерва и др.);
- нормативно-правовая база деятельности организации (лицензии, государственное задание, локальные акты, федеральные стандарты спортивной подготовки);
- финансовое положение организации: провести анализ бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах (горизонтальный и вертикальный анализ, расчёт основных финансовых коэффициентов: ликвидности, рентабельности, автономии);

Задание 2. Анализ организационной структуры управления спортивной организации

На основе изучения устава организации, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций и иной нормативно-правовой документации:

1. Составить схему организационной структуры управления предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений: дирекция, бухгалтерия, тренерский совет, отдел проведения мероприятий, медицинский/антидопинговый отдел и др.).
2. Выявить достоинства и недостатки действующей организационной структуры управления (например, централизация/децентрализация, дублирование функций, наличие/отсутствие отделов по антидопингу, маркетингу, работе со спортсменами).
3. Предложить направления её совершенствования (внедрение новых должностей, изменение подчинённости, создание проектных групп и т.п.);

Задание 3. SWOT-анализ внешней и внутренней среды спортивной организации

Провести анализ факторов внешней среды бизнеса (макроэкономические, политико-правовые, социально-демографические, технологические, конкурентные) и сопоставить их с сильными и слабыми сторонами организации.

Результаты представить в виде **матрицы SWOT-анализа** (не менее 4–5 факторов по каждому квадранту: сильные стороны, слабые стороны, возможности, угрозы).

На основе матрицы сформулировать:

- ключевые выводы о деятельности организации, востребованности её продуктов (услуг) на соответствующих рынках (спортивные услуги, тренировки, мероприятия);

- практические рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности (например, усиление маркетинга, развитие новых направлений, улучшение антидопингового контроля, работа с кадрами).

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– организационно-экономическая характеристика предприятия, выявленные проблемы (противоречия) правового регулирования предприятия, заключение о финансовом положении организации;

– рекомендации по устранению или минимизации выявленных недостатков организационной структуры управления;

– выводы о деятельности организации, востребованности продуктов на соответствующих рынках, а также практические рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности (на основе матрицы SWOT-анализа).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Организационно-экономическая характеристика спортивной организации (территориальное расположение, организационно-правовая форма, численность и состав персонала, основные направления деятельности, нормативно-правовая база).
2. Методика анализа бухгалтерской отчётности предприятия (горизонтальный и вертикальный анализ баланса и отчёта о финансовых результатах, оценка финансового положения, расчёт ключевых коэффициентов ликвидности, рентабельности, автономии).
3. Организационная структура управления спортивной организацией (тип структуры, достоинства и недостатки, выявленные проблемы, рекомендации по совершенствованию).
4. Методика проведения SWOT-анализа (выявление сильных и слабых сторон организации, возможностей и угроз внешней среды; сопоставление факторов и построение матрицы).
5. Результаты SWOT-анализа деятельности спортивной организации (выводы о востребованности продуктов/услуг на рынке, практические рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов).
6. Антидопинговое сопровождение физкультурно-спортивной деятельности (нормативно-правовая база, обязанности организации, порядок информирования спортсменов и тренеров, меры профилактики).
7. Факторы внешней среды, влияющие на деятельность спортивной организации (макроэкономические, политико-правовые, социально-демографические, технологические, конкурентные) и методы их анализа.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;
- ✓ заключение;
- ✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.
- ✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
- ✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***
- ✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.

(например, Иванов И.И.Мб-321, Практика по получению первичных проф.умений, 2025)

Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Новокрещенов, В. В. Менеджмент физической культуры и спорта : учебное пособие для вузов / В. В. Новокрещенов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-4497-3430-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142080.html — Режим доступа: по подписке.

2. Солнцев, И. В. Менеджмент и маркетинг в спорте : учебник для вузов / И. В. Солнцев, С. А. Джендубаева, С. Н. Жданкин и др. ; под редакцией И. В. Солнцева. — Москва : Прометей, 2024. — 546 с. — ISBN 978-5-00172-663-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресуррс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153523.html — Режим доступа: по подписке.

3. Алексеев, С. В. Спортивное право. Правовое регулирование физической культуры и спорта : учебник для вузов / С. В. Алексеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2025. — 695 с. — (Золотой фонд российских учебников). — ISBN 978-5-238-03654-8. — Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2174806 — Режим доступа: по подписке.

Мирошников, А. Б. Антидопинговая политика в спорте : учебник / А. Б. Мирошников, А. В. Смоленский, А. В. Шевцов, В. Б. Зеличёнок. — Москва : Спорт, 2024. — 354 с. — ISBN 978-5-907601-52-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Белякова, М. Ю. Международный спортивный менеджмент : учебное пособие для вузов / М. Ю. Белякова, В. В. Веремеев, О. Н. Левшина [и др.] ; под ред. И. А. Шойгу. — Москва : Издательство «Дело» (РАНХиГС),

2025. — 287 с. — ISBN 978-5-85006-652-9. — Текст : электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2176339.

2. Питулько, К. В. Правовые основы физической культуры и спорта : учебник для вузов / К. В. Питулько. — Санкт-Петербург : Издательство «Лань», 2025. — 248 с. — ISBN 978-5-507-53584-2. — Текст : электронный // ЭБС «Лань» [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/510263.

3. Мелёхин, А. В. Менеджмент физической культуры и спорта : учебник для вузов / А. В. Мелёхин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16823-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563141.

4. Андриянова, Е. Ю. Основы антидопингового обеспечения в спорте : учебник для СПО / Е. Ю. Андриянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16285-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563290.

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 08.08.2024).

2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024).

3. Всемирный антидопинговый кодекс (Всемирное антидопинговое агентство (ВАДА), 2021).

4. Приказ Министерства спорта РФ от 27.12.2023 № 1146 «Об утверждении федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта».

5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

6. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии» (РАНХиГС).

Интернет-ресурсы

1. Электронная информационно-образовательная среда Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС: http://sdo.niu.ranepa.ru/
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: http://www.consultant.ru/
3. Справочно-правовая система «Гарант»: http://www.garant.ru/
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: https://www.urait.ru/
5. Электронно-библиотечная система «Znanium.com»: https://znanium.ru/

6. Электронно-библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com/

7. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации: https://minsport.gov.ru/

8. Официальный сайт Российского антидопингового агентства «РУСАДА»: https://rusada.ru/

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;

2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используютсяинформационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средстваработы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«Лань».

3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».

5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».

6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».

7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.

8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».

9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(практики по профилю профессиональной деятельности)
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(практику по профилю профессиональной деятельности)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:
Задание 1. Организационно-экономическая характеристика спортивной организации
На основании устава, официального сайта, годовых отчётов и других открытых или внутренних документов организации (по согласованию) дать развёрнутую характеристику:
- территориальное расположение (юридический и фактический адрес, структура филиалов/отделений);
- организационно-правовая форма (АНО, ООО, ГБУ и т.д.);
- численность и состав персонала (штатные сотрудники, тренеры, спортивные судьи, вспомогательный персонал);
- основные направления деятельности (тренировочный процесс, проведение соревнований, физкультурно-оздоровительные услуги, подготовка спортивного резерва и др.);
- нормативно-правовая база деятельности организации (лицензии, государственное задание, локальные акты, федеральные стандарты спортивной подготовки);
- финансовое положение организации: провести анализ бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах (горизонтальный и вертикальный анализ, расчёт основных финансовых коэффициентов: ликвидности, рентабельности, автономии);

Задание 2. Анализ организационной структуры управления спортивной организации

На основе изучения устава организации, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций и иной нормативно-правовой документации:

1. Составить схему организационной структуры управления предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений: дирекция, бухгалтерия, тренерский совет, отдел проведения мероприятий, медицинский/антидопинговый отдел и др.).
2. Выявить достоинства и недостатки действующей организационной структуры управления (например, централизация/децентрализация, дублирование функций, наличие/отсутствие отделов по антидопингу, маркетингу, работе со спортсменами).
3. Предложить направления её совершенствования (внедрение новых должностей, изменение подчинённости, создание проектных групп и т.п.);

Задание 3. SWOT-анализ внешней и внутренней среды спортивной организации

Провести анализ факторов внешней среды бизнеса (макроэкономические, политико-правовые, социально-демографические, технологические, конкурентные) и сопоставить их с сильными и слабыми сторонами организации.

Результаты представить в виде матрицы SWOT-анализа (не менее 4–5 факторов по каждому квадранту: сильные стороны, слабые стороны, возможности, угрозы).

На основе матрицы сформулировать:

- ключевые выводы о деятельности организации, востребованности её продуктов (услуг) на соответствующих рынках (спортивные услуги, тренировки, мероприятия);
- практические рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности (например, усиление маркетинга, развитие новых направлений, улучшение антидопингового контроля, работа с кадрами).

Планируемые результаты:

– организационно-экономическая характеристика предприятия, выявленные проблемы (противоречия) правового регулирования предприятия, заключение о финансовом положении организации;

– рекомендации по устранению или минимизации выявленных недостатков организационной структуры управления;

– выводы о деятельности организации, востребованности продуктов на соответствующих рынках, а также практические рекомендации по совершенствованию организационных и экономических аспектов деятельности (на основе матрицы SWOT-анализа);

– публичная защита своих выводов и отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.

(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил производственную практику (практику по получению первичных профессиональных умений)
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент в спортивной индустрии
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Лебедева Татьяна Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики.

Научно-исследовательская работа (НИР) направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области научно-исследовательской деятельности, приобретение навыков самостоятельного проведения научных исследований, анализа и обобщения полученных результатов, а также подготовку к написанию и защите магистерской диссертации.

Основными задачами научно-исследовательской работы, как важнейшей части профессиональной подготовки магистра, являются:

- закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта в области организации и проведения научных исследований в сфере менеджмента спортивной индустрии;
- знакомство со спецификой деятельности спортивных организаций различных организационно-правовых форм, масштабов хозяйствования и видов спорта для обоснования актуальности и практической значимости научного исследования;
- воспитание профессиональной этики, навыков делового общения и научной коммуникации, включая публичное представление результатов исследования;
- умение ставить цели и формулировать научно-исследовательские задачи, определять объект, предмет, гипотезу и методы исследования, осуществлять кооперацию с научным руководителем и другими участниками исследовательского процесса;
- описание характеристик и проблемных зон деятельности спортивной организации (или иного объекта исследования), выявление противоречий между существующей практикой и требованиями рынка / нормативными актами;
- аргументация необходимости разработки новой стратегии, программы развития или управленческого решения на основе результатов проведённого анализа;
- сбор, обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала для формализации предметной области исследования и обоснования выводов;
- участие в научных семинарах, круглых столах и рабочих обсуждениях результатов исследования с научным руководителем и сотрудниками кафедры;
- документальное оформление научно-исследовательской работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к магистерским диссертациям (структура, библиография, ссылки, приложения);

- подготовка концепции исследования, формулирование научной новизны и практической значимости, презентация промежуточных и итоговых результатов.

В содержание научно-исследовательской работы входит: изучение и анализ научной литературы, нормативно-правовых актов и статистических данных по теме исследования; выбор и обоснование методологии и методов исследования; анализ организационной структуры, бизнес-процессов и системы управления спортивной организации; оценка эффективности её деятельности; выявление предпосылок и обоснование необходимости изменений в стратегии или программе развития; разработка обоснованных рекомендаций (стратегии, программы, модели); подготовка и публичная защита отчёта по НИР с представлением материалов магистерской диссертации.

Место прохождения практики – Нижегородский институт управления - филиал РАНХиГС. НИР может проходить на кафедрах института и структурных подразделениях института, занимающихся научной деятельностью.

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Б2.В.02(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКс-1 Способен осуществлять планирование деятельности спортивной организации	ИПКс-1.2 Владеет навыками разработки и выбора стратегии, программы развития спортивной организации	ИПКс-1.2 З-1. Знает методологию стратегического планирования и разработки программ развития спортивной организации; современные методы стратегического анализа; передовые практики стратегического управления в спортивной индустрии У-1. Умеет рименять методы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		стратегического анализа для оценки текущего состояния спортивной организации; разрабатывать альтернативные стратегии развития и обосновывать выбор оптимальной стратегии
ПКс-4 Способен к операционному администрированию и управлению развитием спортивной организации	ИПКс-4.2 Применяет результаты оценки деятельности спортивной организации для разработки программ её развития	ИПКс-4.2 З-4 Знает методы оценки эффективности деятельности спортивной организации; принципы и инструменты операционного администрирования; подходы к разработке программ развития на основе результатов диагностики У-4. Умеет проводить комплексный анализ деятельности спортивной организации по различным направлениям; интерпретировать полученные результаты и формулировать рекомендации по развитию;

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часов / 324 астрономических часа.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 4 часа, из них, практических занятий – 4 часа. Самостоятельная работа составляет - 420 часов, практическая подготовка – 384 часа. Контроль – 8 часов.

Научно-исследовательская работа относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы. В соответствии с учебным планом Научно-исследовательская работа проводится на 2курсе в 3 семестре и 4 семестре.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет (3 семестр), зачет с оценкой (4 семестр).

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный (3 семестр)	1. Проведение установочной консультации с научным руководителем – **контактная работа (2 ч).** 2. Выбор и обоснование направления исследования, уточнение темы магистерской диссертации. 3. Формулирование цели, задач, объекта и предмета исследования. 4. Разработка и согласование индивидуального плана НИР на семестр. 5. Составление предварительного библиографического списка по теме исследования (не менее 40 источников).	4	18
2	Основной (3 сместр)	1. Анализ теоретического материала по теме исследования. 2. Изучение научной литературы, нормативно-правовых актов, статистических данных. 3. Выбор и обоснование методов исследования (анализ, синтез, сравнение, моделирование, статистические методы, SWOT-анализ, PEST-анализ и др.). 4. Подготовка и написание первой главы магистерской диссертации (теоретический раздел). 5. Ведение дневника НИР. 6. Подготовка отчёта о выполнении НИР за 3 семестр. 7. Промежуточная аттестация – **контроль (4 ч).**		190
3	Основной этап (4 семестр)	1. Проведение эмпирического/аналитического исследования (сбор и обработка первичных данных, анализ деятельности спортивной организации). 2. Выполнение аналитических и расчётных работ в соответствии с темой диссертации. 3. Оценка эффективности деятельности		192

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		спортивной организации, выявление проблем и противоречий. 4. Разработка стратегии/программы развития спортивной организации на основе результатов анализа (в соответствии с ИПКс-1.2, ИПКс-4.2). 5. Подготовка и написание второй и третьей глав магистерской диссертации. 6. Ведение дневника НИР. 7. Подготовка отчёта о выполнении НИР за 4 семестр.		
4	Отчетный	1. Оформление отчёта по НИР за весь период практики. 2. Подготовка к защите отчёта (оформление презентационных материалов). 3. **Защита отчёта по НИР** с представлением результатов исследования	4	20

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 3 семестре и зачёта с оценкой в 4 семестре. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);
содержание;
введение;
основная часть, состоящая из глав и параграфов;
заключение;
библиографический список,
приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);
отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*

- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Обоснование направления и методологии исследования. Выбрать и научно обосновать направление исследования в соответствии с темой магистерской диссертации. Сформулировать цель, задачи, объект, предмет, гипотезу исследования. Определить методы исследования, адекватные поставленным задачам.

Задание 2. Анализ теоретического материала. Провести анализ научной литературы, нормативно-правовых актов, статистических данных по теме исследования. Систематизировать теоретический материал и представить его в виде первой главы магистерской диссертации.

Задание 3. Проведение эмпирического/аналитического исследования. На основе выбранных методов провести исследование деятельности спортивной организации (или иного объекта в соответствии с темой ВКР). Выполнить сбор и обработку первичных данных, провести анализ, выявить проблемы и противоречия. Оценить эффективность деятельности организации.

Задание 4. Разработка стратегии / программы развития. На основе результатов проведённого исследования разработать стратегию развития спортивной организации или программу её развития (в соответствии с ИПКс-1.2 и ИПКс-4.2). Обосновать предложенные мероприятия и оценить их эффективность.

.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– – обоснование актуальности, цели, задач, объекта, предмета и гипотезы научного исследования в сфере менеджмента спортивной индустрии;

– – аналитический обзор научной литературы, нормативно-правовых актов и статистических данных по теме исследования, выявление проблемных зон и противоречий в деятельности спортивных организаций;

– – организационно-экономическая характеристика спортивной организации

(или иного объекта исследования), включая анализ внешней и внутренней среды, финансового положения, организационной структуры управления;
– – выводы о текущем уровне эффективности деятельности спортивной организации, выявленные проблемы и потенциал развития;
– – применение результатов оценки деятельности спортивной организации для разработки обоснованной стратегии её развития или программы развития (в соответствии с ИПКс-4.2);
– – разработка и обоснование выбора оптимальной стратегии / программы развития спортивной организации (в соответствии с ИПКс-1.2), включая рекомендации по совершенствованию организационных, экономических, проектных аспектов;
– – подготовка концепции и структуры магистерской диссертации, формирование библиографического списка и приложений (первичные данные, расчёты, графические материалы);
– – публичная презентация и защита отчёта по научно-исследовательской работе с представлением полученных результатов.
– .

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации

по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Цель, задачи и организация научно-исследовательской работы магистранта.
2. Методология научного исследования: понятие, структура, уровни.
3. Классификация методов научного исследования.
4. Технология выбора и обоснования темы магистерской диссертации.
5. Требования к формулировке цели, задач, объекта и предмета исследования.
6. Структура и содержание магистерской диссертации.
7. Методика анализа теоретического материала и работа с литературными источниками.
8. Методы сбора и обработки эмпирических данных в менеджменте спортивной индустрии.
9. Стратегический анализ деятельности спортивной организации: методы и инструменты.
10. Разработка стратегии развития спортивной организации: этапы, методы, критерии оценки.
11. Методы оценки эффективности деятельности спортивной организации.
12. Антидопинговое обеспечение в спортивной организации: нормативно-правовая база и методы анализа.
13. Требования к оформлению научно-исследовательской работы и отчёта по НИР.
14. Подготовка и публичная защита результатов научно-исследовательской работы.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;
- ✓ заключение;
- ✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.
- ✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
- ✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***
- ✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки,

установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.
(например, Иванов И.И.Мб-331, Проектно-технологическая практика, 2025)
Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

– титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
– текст отчета по практике;
– индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
– отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Минияров, В. М. Основы научно-исследовательской деятельности : учебное пособие / В. М. Минияров, В. А. Миниярова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 189 с. — ISBN 978-5-4497-4596-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/152978.html — Режим доступа: по подписке.

2. Жмудь, В. А. Методы научных исследований : учебное пособие / В. А. Жмудь. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 344 с. — ISBN 978-5-4497-2363-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133157.html — Режим доступа: по подписке.

Алексеев, С. В. Спортивное право. Правовое регулирование физической культуры и спорта : учебник для вузов / С. В. Алексеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2025. — 695 с. — (Золотой фонд российских учебников). — ISBN 978-5-238-03654-8. — Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2174806 — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Андронов, В. Г. Методология научно-исследовательской и проектной деятельности : учебное пособие / В. Г. Андронов, А. А. Чуев, Д. С. Коптев. — Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 184 с. — ISBN 978-5-9729-2309-0. — Текст : электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. — URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=469830[reference:4]

2. Белоусов, Л. С. Исследовательский проект в спортивном менеджменте / Л. С. Белоусов, В. В. Кудрявцев. — Москва : Российский

Международный Олимпийский Университет, 2023. — 150 с. — ISBN 978-5-6049361-1-9

3. Пробин, П. С. Методические рекомендации по написанию и защите выпускных квалификационных работ : для направления подготовки 38.04.01, направленность «Международные экономические отношения в спорте» (магистратура) / П. С. Пробин, Е. И. Купцов. — Москва, 2023. — 45 с.

4. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560337

Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024).

2. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 08.08.2024).

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии» (РАНХиГС).

5. Всемирный антидопинговый кодекс (Всемирное антидопинговое агентство (ВАДА), 2021).

Интернет-ресурсы

1. Электронная информационно-образовательная среда Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС: http://sdo.niu.ranepa.ru/
2. Образовательная платформа «Юрайт»: https://www.urait.ru/
3. ЭБС «Znanium.com»: https://znanium.ru/
4. ЭБС «Лань»: https://e.lanbook.com/
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: http://www.consultant.ru/
6. Справочно-правовая система «Гарант»: http://www.garant.ru/
7. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации: https://minsport.gov.ru/
8. Официальный сайт Российского антидопингового агентства «РУСАДА»: https://rusada.ru/
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: https://elibrary.ru/

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2.Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3.Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС]

«IPRSMART» (ранее – IPRBooks)

2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ

с ip-адресов локальной сети Института.

8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики_____
_____
_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____
(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации
(при наличии): _____
(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)
Способы проведения практики: стационарная
Форма практики: дискретная (рассредоточенная)

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
адрес организации: гор. Нижний Новгород, пр. Гагарина, дом 46
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

Задание 1. Обоснование направления и методологии исследования.
Выбрать и научно обосновать направление исследования в соответствии с темой магистерской диссертации. Сформулировать цель, задачи, объект, предмет, гипотезу исследования. Определить методы исследования, адекватные поставленным задачам.

Задание 2. Анализ теоретического материала.
Провести анализ научной литературы, нормативно-правовых актов, статистических данных по теме исследования. Систематизировать теоретический материал и представить его в виде первой главы магистерской диссертации.

Задание 3. Проведение эмпирического/аналитического исследования.
На основе выбранных методов провести исследование деятельности спортивной организации (или иного объекта в соответствии с темой ВКР). Выполнить сбор и обработку первичных данных, провести анализ, выявить проблемы и противоречия. Оценить эффективность деятельности организации.

Задание 4. Разработка стратегии / программы развития.
На основе результатов проведённого исследования разработать стратегию развития спортивной организации или программу её развития. Обосновать предложенные мероприятия и оценить их эффективность.

Планируемые результаты:

- систематизация и обобщение материала об организации, полученного из официальных открытых источников сети Интернет;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил учебную практику (ознакомительную практику)

(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

\

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент в спортивной индустрии
(наименование образовательной программы)

магистр
(квалификация)

заочная
(форма обучения)

2026
(год набора)

Нижний Новгород, 2026

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Лебедева Татьяна Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Авдонькина Валерия Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Рабочая программа практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

протокол №7 от 27 февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Преддипломная практика Б2.В.03(Пд) является составной частью образовательной программы высшего образования 38.04.02 Менеджмент и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся. Преддипломная практика направлена на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы. Название темы выпускной квалификационной работы определяет цели и задачи преддипломной практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПКс-1 Способен осуществлять планирование деятельности спортивной организации	ИПКс-1.2 Владеет навыками разработки и выбора стратегии, программы развития спортивной организации	ИПКс-1.2 З-1. Знает методики разработки стратегии и программ развития; У-2. Умеет применять методы стратегического анализа для

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		обоснования выбора стратегии/программы развития; оценивать альтернативные варианты. У-3. Умеет самостоятельно осуществлять научный поиск и практическую работу с информационными источниками и методами принятия решений для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.
ПКс-3 Способен управлять реализацией кадровой политики, ресурсным и информационным обеспечением спортивной организации	ИПКс-3.2 Разрабатывает мероприятия по контролю, управленческому анализу и диагностике деятельности спортивной организации	ИПКс-3.2 З-1. Знает методы управленческого анализа и диагностики деятельности спортивной организации; систему показателей контроля эффективности; методы разработки контрольных мероприятий У-2. Умеет проводить диагностику деятельности спортивной организации по различным направлениям; разрабатывать мероприятия по контролю и управленческому анализу
ПКс-4 Способен к операционному администрированию и управлению развитием спортивной организации	ИПКс-4.2 Применяет результаты оценки деятельности спортивной организации для разработки программ её развития	ИПКс-4.2 З-4. Знает методы оценки деятельности спортивной организации; принципы и инструменты операционного администрирования; подходы к разработке программ развития. У-4 Умеет интерпретировать результаты оценки деятельности спортивной организации; формулировать рекомендации по развитию на основе полученных данных

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часов / 324 астрономических часа, продолжительность практики – 8 недель.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 2 часа, из них, практических занятий – 2 часа. Самостоятельная работа составляет - 438 часов, практическая подготовка – 384 часа. Контроль – 4 часа.

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений программы. В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на 3 курсе в 5 семестре на заочной форме обучения.

На практическую подготовку выделено 426 академических часов.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 2

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организационно-подготовительный	1. Определение базы прохождения практики; 2.Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7.Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;	2	8

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики 9. Определение базы для апробации разработанных рекомендаций (при необходимости).		
2	Основной	1. Завершение сбора и обработки эмпирического материала (анализ финансовой отчётности, анкетирование, интервью, статистические данные). 2. Проведение управленческого анализа и диагностики деятельности спортивной организации (в соответствии с ИПКс-3.2). 3. Разработка и обоснование мероприятий по контролю, управленческому анализу, диагностике. 4. Оценка эффективности деятельности спортивной организации, формулирование выводов. 5. Разработка и обоснование выбора стратегии / программы развития спортивной организации (в соответствии с ИПКс-1.2 и ИПКс-4.2). 6. Апробация разработанных рекомендаций (при возможности – внедрение, экспертные оценки, моделирование). 7. Оформление полного текста магистерской диссертации (введение, 3 главы, заключение, библиография, приложения). 8. Подготовка презентации и защитного слова.		400
3	Отчетный	1. Проверка магистерской диссертации на объём заимствования (антиплагиат). 2. Оформление отзыва научного руководителя и рецензии. 3. Подготовка и сдача отчёта по преддипломной практике. 4. **Защита отчёта** (промежуточная аттестация) – **контроль (4 ч).**		18

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

титульный лист (*Приложение 1*);

содержание;

введение;

основная часть, состоящая из глав и параграфов;

заключение;

библиографический список,

приложения (при необходимости).

К отчёту прикладываются:

индивидуальное задание по практике (*Приложение 2*);

отзыв руководителя практики от организации (*Приложение 3*).

При необходимости в работу добавляются приложения. В приложения могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, могут быть отражены и указаны реальные процессы, происходящие на предприятии (в организации) и дополняющие изложенный в Отчете материал (например, копии заполненных документов, расчетные и другие материалы).

Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются рабочей программой практики с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- *цель и задачи практики;*

- *отрабатываемые элементы практической подготовки*:

Задание 1. Завершение сбора и анализа эмпирического материала. Доформировать и обработать первичные данные по объекту исследования (финансовая отчётность, результаты опросов, статистические показатели, нормативно-правовые акты и др.). Провести необходимые расчёты и анализ.

Задание 2. Управленческий анализ и диагностика деятельности спортивной организации (ИПКс-3.2).

Провести диагностику деятельности спортивной организации по выбранным направлениям. Разработать мероприятия по контролю, управленческому анализу и диагностике. Обосновать их эффективность.
Задание 3. Разработка стратегии / программы развития (ИПКс-1.2, ИПКс-4.2). На основе результатов оценки деятельности спортивной организации разработать и обосновать выбор стратегии развития или программы развития. Представить технико-экономическое обоснование предлагаемых решений.
Задание 4. Оформление магистерской диссертации и подготовка к защите.
Завершить оформление полного текста магистерской диссертации в соответствии с требованиями. Подготовить презентацию (PowerPoint) и текст защитного слова.

- *планируемые (полученные) результаты практики:*

– завершённая и оформленная магистерская диссертация, включающая организационно-экономическую характеристику объекта исследования, выявленные проблемы и противоречия, заключение о текущем состоянии и потенциале развития спортивной организации;
– разработанные и обоснованные рекомендации по устранению или минимизации выявленных недостатков, включая совершенствование организационной структуры, системы контроля и управленческого анализа;
– апробированные мероприятия по контролю, управленческому анализу и диагностике деятельности спортивной организации;
– обоснованная и выбранная стратегия / программа развития спортивной организации, разработанная на основе результатов оценки её деятельности;
– выводы о деятельности организации, о проектной деятельности, о востребованности продуктов/услуг на соответствующих рынках, а также практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических, проектных аспектов деятельности предприятия;
– готовность к защите магистерской диссертации, включая презентационные материалы и текст защитного слова.

.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 15-25 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст

работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14.

Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Основная часть включает в себя описание основных вопросов и направлений, которыми занимался студент на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания, а также аналитическую записку по содержательной части учебной практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном органе, на предприятии или в организации и др.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности органа, предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен

Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем практики от института согласно календарному плану. На титульном листе Отчета должна быть оригинальная подпись обучающегося.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Цель, задачи и организация преддипломной практики магистранта.
2. Структура и содержание магистерской диссертации.
3. Методика управленческого анализа и диагностики деятельности спортивной организации.
4. Разработка мероприятий по контролю и управленческому анализу.
5. Методы оценки эффективности деятельности спортивной организации.
6. Технология разработки стратегии / программы развития спортивной организации.
7. Критерии выбора оптимальной стратегии развития.

8. Апробация и внедрение результатов исследования.
9. Требования к оформлению магистерской диссертации и отчёта по практике.
10. Подготовка презентационных материалов к защите магистерской диссертации.

.

Шкала оценивания

Таблица 3

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике составлены в соответствии с Положением о практической подготовке в Президентской академии, утвержденным приказом РАНХиГС от 28.04.2025 № 02-734.

Практика – компонент образовательной программы, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель по практической подготовке от института (научный руководитель ВКР) – лицо, относящееся к научно-педагогическим работникам академии или привлекаемым к реализации образовательной программы на иных условиях.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Отчет по практике (далее – Отчет) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, составленным в соответствии с индивидуальным заданием по практике.

Индивидуальное задание по практике разрабатывается руководителем образовательной программы с учетом профиля образовательной программы.

Порядок предоставления отчета на проверку руководителю по практической подготовке от института:

1. Оформление Отчета показывает уровень умений обучающегося работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

Структура Отчета должна содержать следующие обязательные элементы:

- ✓ титульный лист с **подписью обучающегося** (*Приложение 1*) в виде ***скана;***
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ основная часть, состоящая из глав и параграфов, раскрывающая содержание индивидуального задания;
- ✓ заключение;
- ✓ библиографический список. Библиографический список должен содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики.
- ✓ приложения (при необходимости). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
- ✓ индивидуальное задание по практике **с подписью обучающегося** в виде ***скана;***

✓ отзыв руководителя практики от организации **с печатью** организации и **подписью руководителя** по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;*** (*Приложение 2*).

2. Требования к содержанию и объему Отчета устанавливаются ***рабочей программой практики*** с учетом учебного курса и профиля образовательной программы.
3. Обучающийся загружает отчет в формате **.pdf** в электронную информационно-образовательной среду (далее – ЭИОС) в сроки, установленные руководителем образовательной программы. Название .pdf-файла должно быть следующим: ФИО, группа, название практики, год.
(например, Иванов И.И.Мб-921, Преддипломная практика, 2026)
Отчет и все сопроводительные документы к нему загружаются единым файлом в формате .pdf. При формировании файла .pdf следует придерживаться следующей последовательности:

- титульный лист с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- текст отчета по практике;
- индивидуальное задание по практике с подписью обучающегося в виде ***скана;***
- отзыв руководителя практики от организации с печатью организации и подписью руководителя по практической подготовке от профильной организации в виде ***скана;***

4. Руководитель практики от института проверяет отчет, проводит защиту отчета по практике и выставляет оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Кузин, Д. В. Современные концепции менеджмента: сдвиг парадигм : учебное пособие / Д. В. Кузин. — Москва : КноРус, 2025. — 341 с. — ISBN 978-5-406-13896-0. — Текст : электронный // ЭБС BOOK.ru : [сайт]. — URL: https://book.ru/book/955899 — Режим доступа: по подписке.
2. Алексеев, С. В. Спортивное право. Правовое регулирование физической культуры и спорта : учебник для вузов / С. В. Алексеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2025. — 695 с. — (Золотой фонд российских учебников). — ISBN 978-5-238-03654-8. — Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2174806 — Режим доступа: по подписке.
3. Солнцев, И. В. Менеджмент и маркетинг в спорте : учебник для вузов / И. В. Солнцев, С. А. Джендубаева, С. Н. Жданкин и др. ; под редакцией И. В. Солнцева. — Москва : Прометей, 2024. — 546 с. — ISBN 978-5-00172-663-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153523.html — Режим доступа: по подписке.

4. Новокрещенов, В. В. Менеджмент физической культуры и спорта : курс лекций : учебное пособие. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-4497-3430-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142080.html — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Информационные технологии в менеджменте : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Майоровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20286-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581367

2. Статистика : учебник для вузов / ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565726

3. Куприянов, Ю. В. Бизнес-системы. Основы теории управления : учебник для вузов / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14352-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564329

4. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559924

5. Маховикова, Г. А. Микроэкономика. Продвинутый курс : учебник и практикум для вузов / Г. А. Маховикова, С. В. Переверзева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21644-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581861

6. Макроэкономика : учебник для вузов / под общей редакцией В. Ф. Максимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21219-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562649

7. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560223

8. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17037-5. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560269

9. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536102

10. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19171-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580576

11. Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16409-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565333

12. Финансовый менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Г. Б. Поляка. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18205-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559975

13. Управление конкурентоспособностью : учебник для вузов / под редакцией Е. А. Горбашко, И. А. Максимцева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17128-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559921

14. Коротков, А. В. Маркетинговые исследования : учебник для вузов / А. В. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19457-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559876

15. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581725

Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

3. Приказ от 12 декабря 2024 года N 02-2531 "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

4. Приказ от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»

Интернет-ресурсы

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.

7. Материально-техническое обеспечение практики

7.1 Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;
3. Специализированные аудитории и лаборатории;
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);
5. Читальный зал;
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

7.2.Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).

5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

7.3.Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».

Приложение 1

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики

_____

_____

_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители по практической подготовке:

От института: _____

(И.О. Фамилия, должность)

От профильной организации

*(при наличии)***:** _____

(И.О. Фамилия, должность)

Отчет подготовлен _____ _____

(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия*)

г. Нижний Новгород , 20 ___ г.

Приложение 2

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

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

Факультет управления
Кафедра государственного управления и менеджмента
Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа: Менеджмент в спортивной индустрии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по преддипломной практике

Обучающегося ___ курса, учебной группы № _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения НИУ – филиала РАНХиГС / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание индивидуального задания:

Задание 1. Завершение сбора и анализа эмпирического материала.
Доформировать и обработать первичные данные по объекту исследования (финансовая отчётность, результаты опросов, статистические показатели, нормативно-правовые акты и др.). Провести необходимые расчёты и анализ.
Задание 2. Управленческий анализ и диагностика деятельности спортивной организации.
Провести диагностику деятельности спортивной организации по выбранным направлениям. Разработать мероприятия по контролю, управленческому анализу и диагностике. Обосновать их эффективность.
Задание 3. Разработка стратегии / программы развития. На основе результатов оценки деятельности спортивной организации разработать и обосновать выбор стратегии развития или программы развития. Представить технико-экономическое обоснование предлагаемых решений.
Задание 4. Оформление магистерской диссертации и подготовка к защите.
Завершить оформление полного текста магистерской диссертации в соответствии с требованиями. Подготовить презентацию (PowerPoint) и текст защитного слова.
Планируемые результаты:

– – завершённая и оформленная магистерская диссертация, включающая организационно-экономическую характеристику объекта исследования, выявленные проблемы и противоречия, заключение о текущем состоянии и потенциале развития спортивной организации;
– – разработанные и обоснованные рекомендации по устранению или минимизации выявленных недостатков, включая совершенствование организационной структуры, системы контроля и управленческого анализа;
– – апробированные мероприятия по контролю, управленческому анализу и диагностике деятельности спортивной организации ;
– – обоснованная и выбранная стратегия / программа развития спортивной организации, разработанная на основе результатов оценки её;
– – выводы о деятельности организации, о проектной деятельности, о востребованности продуктов/услуг на соответствующих рынках, а также практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических, проектных аспектов деятельности предприятия;
– – готовность к защите магистерской диссертации, включая презентационные материалы и текст защитного слова..

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Института*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 202_ г.
(подпись обучающегося)

[1] при прохождении практики в профильной организации

Приложение 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)
Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

проходил преддипломную практику
(вид практики)

в период с _____20 г. по _____20 г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

Обучающийся был ознакомлен с условиями прохождения практики в организации, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.
(*При необходимости отзыв может быть дополнен*).

_____ _____ _____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.