

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Институт высшего образования

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.02 Менеджмент
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ:
проектно-технологическая практика**

Направление подготовки – *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль) – *«Управление инвестиционными проектами»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки – *2023*

Сыктывкар
2023

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики: проектно-технологическая практика (далее – производственная практика, практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 *Менеджмент*.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;

– профессиональным стандартом «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. № 363н;

– Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики: производственная.

1.2. Тип практики: проектно-технологическая практика.

1.3. Способы и формы проведения

Способы проведения: стационарная и выездная.

Формы проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются в период после окончания учебно-экзаменационной сессии до начала следующей сессии, в соответствии с календарным учебным графиком.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика относится к *обязательной части* основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практика».

1.5. Объем практики: общий объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов) – 4 недели¹.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

¹ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»: п. 16 Величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. В соответствии с п. 16 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», (утв. решением Ученого совета от 17.06.2022 №12): Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.

1) универсальные:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-2.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-2.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения
			УК-1.И-2.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.И-1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач для выработки решений	УК-2.И-1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений

	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		УК-2.И-1.3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения
			УК-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
			УК-2.И-1.У-2. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
	УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		УК-2.И-2.3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности
			УК-2.И-2.3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими
			УК-2.И-2.3-3. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения
			УК-2.И-2.3-4. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области
			УК-2.И-2.У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений
			УК-2.И-2.У-2. Умеет разрабатывать, сопоставлять и оценивать альтернативные решения с учетом рисков

			УК-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.И-1.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
			УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
		УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия, демонстрирует способность работать в команде	УК-3.И-2.3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
			УК-3.И-2.3.-2. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
УК-3.И-2.У-4. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией			
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.И-1. Оценивает личностные и временные ресурсы и ограничения по достижению целей саморазвития у управления своим временем	УК-6.И-1.У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.И-1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	ОПК-2.И-1.3-1. Знает процесс сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем
		ОПК-2.И-1.У-1. Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения управленческих, с использованием современного инструментария и информационно-аналитических систем
	ОПК-2.И-2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	ОПК-2.И.2.3-1. Знает современные информационно-аналитические системы для информационного обеспечения решения управленческих задач
		ОПК-2.И.2.3-2. Знает способы применения современной техники и методики сбора данных при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-2.И-2.У-1. Умеет находить, оценивать и использовать современный инструментарий и информационно-аналитические системы, необходимые для решения управленческих задач
		ОПК-2.И-2.У-2. Умеет применять на практике современные техники и методики сбора данных для постановки и решения задач управления с применением информационных технологий
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы	ОПК-4.И-1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности	ОПК-4.И.1.3-1. Знает технологию выявления новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организации

создания и развития новых направлений деятельности и организаций	развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	ОПК-4.И-1.У-1. Умеет осуществлять диагностику бизнес-идеи и использовать ее при поиске новых рыночных возможностей
	ОПК-4.И-3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа	ОПК-4.И-3.3-1. Знает инструментарий по оценке экономической эффективности управленческих решений при развитии новых направлений деятельности организаций
		ОПК-4.И-3.У-1. Умеет контролировать результаты выполнения принимаемых управленческих решений и оценки их результативности
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.И-1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных	ОПК-5.И-1.3-1. Знает роль современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения задач анализа данных
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет применять методологию системного анализа, современные информационные технологии и программные средства при решении задач анализа данных
	ОПК-5.И-2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач	ОПК-5.И-2.3-1. Знает современные инструменты менеджмента, информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	ОПК-6. И-1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-1. 3-1. Знает программное обеспечение персонального компьютера
		ОПК-6. И-1. 3-2. Знает теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; прикладные программные средства обработки и поиска документов

профессиональной деятельности	ОПК-6. И-2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6. И-2. 3-1. Знает методы организации информационной среды для решения профессиональных задач.
		ОПК-6. И-2. 3-2. Знает способы оценки различных информационных ресурсов для решения стандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК-6. И-3. У-1. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе находить организационные решения, связанные с информационными потоками

3) профессиональные:

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Формируемая трудовая функция (наименование)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ПК-1. Способен оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе	Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта	ПК-1. И-1. Проводит необходимые для решения управленческих задач организации исследования внешней и внутренней среды с использованием современных информационных	ПК-1.И-1.3-1 Знает особенности внешней и внутренней среды организации, влияющие на ее деятельность
			ПК-1.И-1.У-1. Умеет оценивать влияние внешней и внутренней среды организации на результаты ее деятельности
			ПК-1.И-1.У-2. Умеет использовать информационные современные технологии для исследования внешней и внутренней среды организации
		ПК-1. И-2. Оценивает и прогнозирует закономерности развития внешней и внутренней среды бизнеса	ПК-1.И-2.3-1. Знает особенности и закономерности развития внутренней и внешней среды организации
			ПК-1.И-2.3-2. Знает методы оценки

			внутренней и внешней среды организации
			ПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать методы оценки внешней и внутренней среды организации в профессиональной деятельности
			ПК-1.И-2.У-2. Умеет разрабатывать прогнозы развития внешней и внутренней среды организации

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с перечнем основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель практики – закрепление и расширение теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин профессиональной направленности, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности организации / органа власти.

Практика вырабатывает и закрепляет умения и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Задачи практики:

- систематизация и углубление сформированных в ходе освоения программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент» компетенций, их применение при решении конкретных практических задач;

- знакомство и изучение объекта производственной практики;

- приобретение опыта работы в коллективах при решении организационно-управленческих, финансово-экономических вопросов, консультирования по вопросам инвестиционной деятельности;

- развитие умений проведения анализа информации о планируемых и реализуемых инвестиционных проектах, анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации-базы практики; оценке эффективности финансово-экономической деятельности;

- сбор, систематизация, обработка фактического материала по организации-базе практики;

- получение дополнительной информации, необходимой для научно-исследовательской работы обучающихся.

Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
-------	------------------------------	-------------------------

1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – Согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой; – Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник); – Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – Составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики – Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями; – Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации; – Изучение коммуникаций между структурными подразделениями организации.
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в деятельности структурного подразделения организации, выполнение индивидуального задания; – Выполнение поручений руководителя практики от организации (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.) – Выработка предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации-базы практики или ее структурных подразделений.
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> – Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; – Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики; – Оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.

Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения производственной практики являются:

- организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта;
- органы государственного и муниципального управления, осуществляющие управление физической культурой спортом.

Методические указания по выполнению индивидуального задания:

На организационном этапе производственной практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо выбрать тему индивидуального задания, исходя из специфики деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти – базы практики, а также доступности и практической возможности сбора исходной информации.

Тема индивидуального задания должна соотноситься с содержанием ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и может быть выбрана из следующего списка:

1. Внутренняя среда организации и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе.
2. Внешняя среда организации и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе.
3. Аналитическая деятельность в организации.
4. Использование информационно-аналитических систем в управлении экономической деятельностью организации.
5. Коммерческая (снабженческо-сбытовая) деятельность организации.
6. Информационное обеспечение физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной деятельности.
7. Оценка эффективности спортивных организаций и инвестиционных проектов, реализуемых в спортивной индустрии.
8. Кадровая политика и ресурсное обеспечение физкультурно-спортивной деятельности.
9. Управление проектами в сфере физической культуры и спорта.
10. Государственная политика в сфере физической культуры и спорта в Российской Федерации/Республике Коми.
11. Государственное регулирование индустрии спорта.
12. Особенности реализации государственных программ и проектов в сфере физической культуры и спорта в Республике Коми.

Обучающийся по согласованию с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации (базы практики) может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
- оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике 2. Характеристика с базы практики 3. Формирование отчета по практике 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика 3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Продемонстрировано умение находить организационно-управленческие решения в финансово-экономической сфере 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественно заполнить дневник по практике 2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика

		3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	1. Заполнение дневника по практике 2. Формирование отчета по практике	1. Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры календарно-тематический план прохождения практики, индивидуальное задание и внести в дневник прохождения практики 2. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала 2. Подготовка презентации	1. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике и использовать для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости) 2. Подготовить и представить на защите презентацию по результатам практики с использованием редактора Power Point
ПК-1. Способен оценивать тенденции и закономерности развития внешней и внутренней среды и ее влияние на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе	1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала 2. Заполнение дневника по практике 3. Получение характеристики с базы практики	1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика) 2. Определить тенденции и оценить возможности развития новых направлений деятельности организации 3. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика

5.2. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания практики, проводимой в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта

1. Общая характеристика организации:

- наименование, цель создания;
- отраслевая принадлежность;
- виды деятельности;
- положение организации на рынке;
- основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в том числе положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.;
- основные направления развития и масштабы деятельности организации;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- производственная и организационная структуры;
- экономическая и социальная значимость организации;
- масштабы, особенности деятельности.

2. Характеристика системы управления:

- организационная структура управления;
- общие принципы управления;
- цели и задачи управления;
- методы управления;
- наличие современных технических средств системы управления.

3. Индивидуальное задание (на выбор)

3.1. Анализ внутренней среды и ее влияния на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе:

- составляющие и особенности внутренней среды;
- оценка влияния внутренней среды организации на результаты ее деятельности;
- прогноз развития внутренней среды организации.

3.2. Анализ внешней среды и ее влияния на результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе:

- составляющие и особенности внешней среды;
- оценка влияния внешней среды организации на результаты ее деятельности;
- прогноз развития внешней среды организации.

3.3. Аналитическая деятельность в организации:

- информационная база анализа в т.ч. виды статистической отчетности организации;
- виды анализа, проводимые в организации;
- организация аналитической работы: программные продукты, используемые для анализа;
- показатели, используемые для анализа деятельности предприятия и его структурных подразделений.

3.4. Использование информационно-аналитических систем в управлении экономической деятельностью организации:

- цели, задачи и функции информационно-аналитических систем;
- корпоративные информационные системы и CRM-системы;
- системы анализа информации;
- системы бюджетирования;
- системы стратегического управления.

3.5. Коммерческая (снабженческо-сбытовая) деятельность организации:

- порядок разработки плана материально-технического обеспечения производства и плана сбыта продукции;
- коммерческие сделки (виды, методы проведения, технология осуществления, основные требования к договору купли-продажи);
- расчеты нормативов запасов оборотных материальных средств и их соблюдение;
- документация в коммерческой деятельности;
- страхование коммерческого и хозяйственного риска.

3.6. Информационное обеспечение физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной деятельности:

- информационная и коммуникационная политика физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной деятельности в организации;
- особенности подготовки информационных релизов, рекламного контента;
- цифровые средства коммуникации в организации.

3.7. Оценка эффективности спортивных организаций и инвестиционных проектов, реализуемых в спортивной индустрии:

- анализ услуг, оказываемых в индустрии спорта;
- структура доходов и расходов спортивной организации;

- виды инвестиций, осуществляемых спортивной организацией;
- значение инвестиций для преобразования и развития организации в современных условиях, требуемые объемы инвестиций;
- инвестиционные проекты, реализуемые организацией.

3.8. Кадровая политика и ресурсное обеспечение физкультурно-спортивной деятельности:

- материально-техническое обеспечение и кадровые ресурсы организации;
- планирование материально-технического и кадрового обеспечения организации;
- анализ расходов на ресурсное обеспечение;
- методы подбора и оценки персонала для проведения физкультурно-оздоровительной, физкультурно-массовой, тренировочной и соревновательной деятельности.

3.9. Управление проектами в сфере физической культуры и спорта:

- характеристика реализуемых проектов в организации;
- содержание основных процессов управления проектом в организации: от инициации до завершения;
- порядок разработки проектных документов;
- участники проектов и заинтересованные стороны, основные роли и интересы;
- принципы формирования организационной структуры проекта.

4. Обработка массивов данных в соответствии с поставленными задачами, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.

5. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.

6. Подготовка отчета по практике.

Типовые задания практики, проводимой в органах государственной и муниципальной власти

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности органа власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими органами власти.

2. Индивидуальное задание (на выбор)

2.1. Государственная политика в сфере физической культуры и спорта в Российской Федерации/Республике Коми:

- цели и задачи государственной политики в сфере физической культуры и спорта;
- направления государственной политики;
- инструменты государственной политики и механизм реализации;
- оценка эффективности государственной политики.

2.2. Государственное регулирование в сфере физической культуры и спорта:

- механизм регулирования в сфере физической культуры и спорта;
- оценка регулирующего воздействия;
- механизм взаимодействия государства с субъектами профессионального спорта;
- система контроля и надзора в сфере физической культуры и спорта.

2.3. Особенности реализации государственных программ и проектов в сфере физической культуры и спорта в Республике Коми:

- перечень программ и проектов федерального и регионального уровней в сфере физической культуры и спорта, реализуемых в Республике Коми;
- механизм реализации программ и проектов в Республике Коми;
- система контроля за ходом реализации программ и проектов в Республике Коми;

- оценка эффективности реализации программ и проектов в Республике Коми.
- 7. Обработка массива данных в соответствии с поставленными задачами, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.
- 8. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.
- 9. Подготовка отчета по практике.

5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить все необходимые документы.

5.3.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.3.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется дифференцированный зачет.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- положительная характеристика от руководителя практики от организации, как правило, заверенная печатью и подписью;
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74

2 (неудовлетворительно)	Ниже 60
-------------------------	---------

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущая аттестация	20
5	Итого	60
6	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.	16
До 30% пропущенных дней практики	12
До 50% пропущенных дней практики	8
До 70% пропущенных дней практики	4
70% и более пропущенных дней практики	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Заключительным этапом прохождения практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40–35
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34–25
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по	24–15

вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14–0

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, в том числе:

1. Аксенова, Ж.А. Теория экономического анализа: учеб.-метод. пособие / Ж.А. Аксенова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. – 123 с.

2. Блау, С.Л. Инвестиционный анализ: учебник / С. Л. Блау. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 256 с.: ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621624>

3. Борисова, Е.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва: Юнити, 2020. – 112 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740>.

4. Бочков, Д.В. Инвестиционное проектирование: как правильно подготовить проект для социального сектора: учебно-методическое пособие / Д.В. Бочков. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 68 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435524>

5. Братков, К.И. Менеджмент спортивных организаций / К.И. Братков, В.А. Гореликов; А. Епифановой. – Москва: Университет Синергия, 2022. – 113 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699932>

6. Васильева, Э.К. Статистика: учебник / Э.К. Васильева, В.С. Лялин. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 398 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691971>.

7. Великанова, С.С. Основы проектной деятельности: курс лекций: учебное пособие: / С.С. Великанова. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 316 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693220>.

8. Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев; Министерство образования и науки России. – Казань: Издательство КНИТУ, 2014. – 100 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798>.

9. Данилов, А.И. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие: / А. И. Данилов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 140 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696970>

10. Жабаков, В.Е. Менеджмент спортивной индустрии: учебное пособие / В.Е. Жабаков. – Челябинск: Изд-во Южно-Урал. гос. гуман.-пед. ун-та, 2018. – 198 с.

11. Инвестиционное проектирование: учебник / Р.С. Голов, К.В. Балдин, И.И. Передеряев, А.В. Рукосуев. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 366 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573303>
12. Информационные системы и технологии управления / ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 591 с.: ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>.
13. Малыхин, В.И. Финансовая математика: учебное пособие / В.И. Малыхин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 235 с.: ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615935>.
14. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. – 161 с.
15. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 689 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685116>.
16. Обожина, Д.А. Управление физкультурно-спортивной организацией: учеб. пособие / Д. А. Обожина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 76 с. – URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54001/1/978-5-7996-2151-3_2017.pdf
17. Облизов, А.В. Статистика. Сборник задач и упражнений: учеб.-метод. пособие / А. В. Облизов, Е.Н. Новокшенова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 104 с.
18. Пробин, П.С. Финансовые рынки: учебное пособие / П.С. Пробин, Н.А. Проданова. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 176 с.: схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683410>.
19. Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта. Учебное пособие / А.В. Починкин. – «Спорт», 2016. – 278 с. – URL: <https://tambpk.tmbreg.ru/wp-content/uploads/2020/04/Методические-рекомендации-по-дисциплине-Менеджмент-в-сфере-физической-культуры-и-спорта.pdf>
20. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: учебник / Л. В. Прыкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 407 с.: ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615883>.
21. Ружанская, Н.В. Применение MS Excel в профессиональной деятельности: учеб.-метод. пособие / Н.В. Ружанская. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2021. – 150 с.
22. Ружанская, Н.В. Теория и практика финансовых вычислений: учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2015. – 110 с.
23. Сироткин, С.А. Экономическая оценка инвестиционных проектов учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 311 с. ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615885>
24. Суркина, Ф.Ж. Система государственного и муниципального управления. Система органов государственной власти Российской Федерации и Республики Коми: учеб.-метод. пособие / Ф.Ж. Суркина; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: Изд-во КРАГСИУ, 2013. – 143 с.
25. Соловьёва, Ю.В. Внутрифирменное планирование: учебное пособие для бакалавров / Ю.В. Соловьёва, М. В. Черняев. – 5-е изд., испр. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 210 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697048>

26. Ткачев, С.А. Экономика организации: учеб.-метод. пособие / С.А. Ткачев, Н.В. Ружанская, Ж.А. Аксенова; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. – 151 с.

27. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения: учеб.-метод. пособие / С.А. Ткачёв, М.О. Козинец; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2009. – 110 с.

28. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов: учеб.-метод. пособие / И.А. Тюкавина; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2013. – 166 с.

29. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности: учебное пособие / Л.Г. Матвеева, А.Ю. Никитаева, О.А. Чернова, Е.Ф. Щипанов; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015. – 299 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461935>

30. Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений: учебник / Ю.Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 384 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685089>.

31. Финансы организаций: учебник / под ред. Н. В. Колчиной, О. В. Португаловой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 399 с.: ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615932>.

32. Хайруллин, Р.К. Менеджмент физической культуры и спорта: учебное пособие / Р.К. Хайруллин. – Казань: Поволжский ГУФКСиТ, 2023. – 85 с. – URL: <https://sovman.ru/wp-content/uploads/2023/09/ss77.pdf>

33. Хайяши, Ф. Эконометрика / Ф. Хайяши; пер. с англ. под науч. ред. В.П. Носко; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2017. – 729 с.: табл., граф. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563315>.

34. Черняк, В.З. Управление инвестиционными проектами: учебное пособие / В.З. Черняк. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 351 с.: ил., табл. – (Профессиональный учебник: Менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615835>

35. Экономика предприятия: учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 663 с.: ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

36. Экономико-математические методы и прикладные модели: учебное пособие / В.В. Федосеев, А.Н. Гармаш, И.В. Орлова, В.А. Половников; под ред. В.В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие **ресурсы сети «Интернет»**:

Официальные сайты организаций – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).

Электронные журналы и газеты:

1. <http://www.mevriz.ru/> – Менеджмент в России и за рубежом;
2. <http://finanec.ru> – Финансовая экономика;
3. <https://moluch.ru> – Научный журнал «Молодой Ученый»;

4. <http://www.finjournal-nifi.ru/ru/> – Финансовый журнал;
5. <http://www.vedomosti.ru/> – Ведомости;
6. <https://www.fin-izdat.ru/> – Финансы и кредит;
7. <http://www.finance-journal.ru/> – Финансы;
8. <http://www.hses-online.ru> – Гуманитарные и социальные науки;
9. <https://eee-region.ru/> – Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
10. <http://www.e-rej.ru> – Российский экономический интернет-журнал;
11. <http://www.sisupr.mrsu.ru> – Системное управление;
12. <https://www.journal-mes.ru/> – Управление в экономических и социальных системах;
13. <http://www.uecs.ru> – Управление экономическими системами: электронный научный журнал;
14. <https://www.investinregions.ru/regions/11/contacts/> – Инвестиционный портал регионов России;
15. <https://bbgl.ru/prjcts/14127> - B2B GLOBAL. Маркетинг b2b-компаний
16. <https://sciencesport.ru/sections/sportivnyy-menedzhment> – Научно-практический журнал «Наука и спорт: современные тенденции»;
17. <https://hsm.susu.ru/hsm/ru> – Журнал «Человек. Спорт. Медицина».

Сайты организаций/учреждений/органов государственной и муниципальной власти

1. <http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации;
2. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.
3. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации;
4. <http://minfin.ru> – Министерство финансов Российской Федерации;
5. <https://www.minsport.gov.ru> – Министерство спорта Российской Федерации
6. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
7. <https://ркоми.рф> – Официальный портал Республики Коми;
8. <http://minfin.rkomi.ru> – Министерство финансов Республики Коми;
9. <http://economy.rkomi.ru> – Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми;
10. <https://sport.rkomi.ru> – Министерство физической культуры и спорта Республики Коми;
11. <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
12. <http://www.interfax.ru> – База данных Интерфакс;
13. <http://www.mbrk.ru> – Информационный портал малого и среднего бизнеса Республики Коми;
14. <http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
15. <https://rusneb.ru/> – Национальная электронная библиотека
16. <http://www.rspp.ru> – Российский союз промышленников и предпринимателей;
17. <http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН
18. <http://www.raexperet.ru> – Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
19. <http://www.regions.ru> – Информационное агентство «Новости Федерации»;
20. <http://www.csr-nw.ru/> – Центр стратегических разработок «Северо-Запад»;
21. <https://rueconomics.ru/> – Экономика сегодня;
22. <https://iuecon.org/> – Международный Союз экономистов

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии

IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов;

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.

Приложение

СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

- Титульный лист.
- Введение (цель, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой).
 - Основная часть отчета – описание результатов выполнения программы практики:
 1. общая характеристика организации;
 2. характеристика системы управления;
 3. объем и содержание работы в период практики с указанием вида и содержания деятельности, ее результатов;
 4. результаты выполнения индивидуального задания по практике;
 5. выводы и предложения по итогам прохождения практики (самооценка прохождения практики, обобщение приобретенного практического опыта, трудности, меры по улучшению).
 - Заключение.
 - Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета по практике.
 - Приложения (материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики).