

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 21.05.2026 00:32:51  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление спортивной деятельностью  
и организация крупных спортивных мероприятий  
(наименование образовательной программы)

магистр  
(квалификация)

очная, заочная  
(форма обучения)

Год набора -2026

Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Радионова Ирина Вадимовна, к.э.н., доцент кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС, г. Санкт-Петербург

Заведующий кафедрой:

Лабудин Александр Васильевич, заведующий кафедрой менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС, г. Санкт-Петербург, д.э.н., профессор

Рабочая программа дисциплины Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика\_ одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС.

Протокол №8 от 02 апреля 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

**Вид практики** – преддипломная практика.

**Тип практики** - Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

**Способ ее проведения** – стационарный, концентрированный.

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

Практика Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

2.1. обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс-1. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПКс-1.1. Управляет развитием организации, осуществляет анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений в спортивной индустрии	ПКс-1.1. У-7. Умеет оценивать эффективность работы субъекта профессионального спорта по направлениям деятельности с учетом стратегии  ПКс-1.1. У-13. Умеет разрабатывать предложения и проекты развития субъекта профессионального спорта, оценивать затраты и риски, связанные с их реализацией  ПКс-1.1. З-30. Знает принципы, методы и средства управления деятельностью субъекта профессионального спорта
	ПКс-1.2. Выявляет стратегические проблемы развития спортивной индустрии и разработка мер по их устранению	ПКс-1.2. У-2. Умеет анализировать данные финансовой, статистической, управленческой отчетности субъекта профессионального спорта  ПКс-1.2. З-34. Знает методы и средства проведения финансово-экономических расчетов в профессиональном спорте
	ПКс-1.3. Разрабатывает и осуществляет меры по повышению производительности труда	ПКс-1.3. У-1. Умеет организовывать работу и взаимодействие всех структурных подразделений

	и эффективность организации	при операционном управлении субъектом профессионального спорта  ПКс-1.3. 3-25. Знает технологии контроля качества и производительности труда персонала субъекта профессионального спорта, включая лучшие практики управления
ПКс-2. Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и обеспечивать ее реализацию	ПКс-2.1. Разрабатывает программы организационного развития спортивной деятельности и применяет корпоративные стратегии для реализации принципов в спортивной индустрии	ПКс-2.1. У-1. Умеет определять приоритеты, ставить стратегические цели и формулировать задачи по деятельности субъекта профессионального спорта  ПКс-2.1. 3-4. Знает основные направления государственной политики, положения стратегий и программ в области физической культуры и спорта федерального и регионального уровня
	ПКс-2.2. Владеет методами управления командой проекта по внедрению изменений в спортивной индустрии	ПКс-2.2. У-2. Умеет анализировать и оценивать тенденции развития вида спорта, внешнюю и внутреннюю среду субъекта профессионального спорта при разработке стратегии  ПКс-2.2. 3-31. Знает методы и средства управления проектами в профессиональном спорте
	ПКс-2.3. Осуществляет реализацию стратегии организации, программ организационного развития	ПКс-2.3. У-9. Умеет разрабатывать планы, программы, мероприятия по направлениям деятельности субъекта профессионального спорта с учетом соревновательного баланса спортивного результата и экономической эффективности  ПКс-2.3. 3-32. Знает методы и средства стратегического планирования в

		профессиональном спорте
<p>ПКс-3. Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>ПКс-3.1. Применяет навыки (трудовые действия) стратегического планирования и управления корпоративными финансами спортивной деятельности и крупных мероприятий</p>	<p>ПКс-3.1. У-2. Умеет обеспечивать формирование и утверждение бюджетов на закупку материалов, работ, услуг, спортивного оборудования, инвентаря, экипировки</p> <p>ПКс-3.1. 3-4. Знает законодательство Российской Федерации в сфере регулирования контрактной системы в области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p>
	<p>ПКс-3.2. Использует методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.</p>	<p>ПКс-3.2. У-5. Умеет вести контроль и учет затрат на обеспечение уставной деятельности субъекта профессионального спорта</p> <p>ПКс-3.2. У-7. Умеет контролировать целевое и эффективное расходование финансовых средств субъекта профессионального спорта</p> <p>ПКс-3.2. 3-33. Знает методы и средства проведения финансово-экономических расчетов в профессиональном спорте</p>
<p>ПКс-4. Способен оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия на основе перспективных методов системного анализа, имитационного моделирования, интеллектуального анализа данных и экспертных систем для поддержки принятия стратегических решений</p>	<p>ПКс-4.1. Проводит системный анализ и диагностику внешней и внутренней среды предприятия спортивной индустрии, организует сбор и обработку данных (включая статистический и интеллектуальный анализ) для выявления рыночных возможностей и угроз</p>	<p>ПКс-4.1. У-5. Умеет применять инструменты интернет-маркетинга, включая взаимодействие в социальных сетях и маркетинг в социальных сетях</p> <p>ПКс-4.1. У-9. Умеет применять методы мониторинга удовлетворенности граждан, включая болельщиков</p> <p>ПКс-4.1. 3-6. Знает законодательство Российской Федерации в сфере регулирования рекламной</p>

		деятельности
	ПКс-4.2. Разрабатывает и обосновывает конкурентоспособную маркетинговую стратегию развития в спортивной индустрии на основе результатов системного анализа и с применением методов поддержки принятия решений	<p>ПКс-4.2. У-8. Умеет использовать методы и технологии оценки качества, результативности и эффективности маркетинговой деятельности субъекта профессионального спорта</p> <p>ПКс-4.2. З-26. Знает технологии интернет-маркетинга в профессиональном спорте</p>
	ПКс-4.3. Применяет современные CASE-средства, технологии имитационного моделирования и экспертные системы для проектирования автоматизированных систем, формализованных задач и визуализации стратегических решений в профессиональной деятельности	<p>ПКс-4.3. У-7. Умеет обеспечивать организацию электронного документооборота субъекта профессионального спорта</p> <p>ПКс-4.3. У-15. Умеет проводить промоакции и маркетинговые мероприятия с участием спортсменов и медиаперсон для продвижения интересов субъекта профессионального спорта во внешней среде, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"</p> <p>ПКс-4.3. З-24. Знает методики формирования бизнес-моделей и маркетинговых стратегий в профессиональном спорте</p>
ПКс-5. Способен руководить аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта, включая разработку текущих и перспективных планов работы, формирование информационных и аналитических документов, характеризующих состояние, перспективы	ПКс-5.1. Обеспечивает информационно-аналитическую поддержку планирования в сфере физической культуры и спорта: осуществляет выбор методов хранения и анализа данных, оценивает их достоверность и полезность для разработки планов	<p>ПКс-5.1. У-1. Умеет анализировать и оценивать текущие планы и графики тренировочной, соревновательной деятельности и воспитательной работы в субъекте профессионального спорта</p> <p>ПКс-5.1. З-24. Знает методы организации планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности субъекта профессионального спорта</p>

<p>и тенденции развития исследуемой области, а также обрабатывать и представлять экспериментальные данные для обоснования целевых показателей</p>	<p>ПКс-5.2. На основе статистического и интеллектуального анализа данных, имитационного моделирования и экспертных систем выявляет тенденции развития социально-экономических процессов в спорте, разрабатывает прогнозы и варианты решений для формирования перспективных планов</p>	<p>ПКс-5.2. У-4. Умеет обеспечивать проведение плановых, программных, проектных мероприятий в субъекте профессионального спорта, в том числе определять объемы и содержание производственных заданий подразделений субъекта профессионального спорта, субподрядных организаций, профессиональные и квалификационные требования к их выполнению</p> <p>ПКс-5.2. З-29. Знает требования к оформлению, порядок согласования и утверждения локальных, распорядительных документов, регулирующих деятельность субъекта профессионального спорта</p>
	<p>ПКс-5.3. Принимает управленческие решения, утверждает текущие и перспективные планы работы, а также подписывает локальные нормативные акты, необходимые для реализации утвержденной стратегии развития в области физической культуры и спорта</p>	<p>ПКс-5.3. У-8. Умеет разрабатывать локальные распорядительные документы субъекта профессионального спорта по вопросам организации деятельности</p> <p>ПКс-5.3. З-30. Знает состав плановых показателей тренировочной, соревновательной деятельности субъекта профессионального спорта</p>
<p>ПКс-6. Способен к руководству комплексной деятельностью в области физической культуры и спорта, использовать эффективные подходы к управлению персоналом, задействованном в осуществлении комплексной деятельности и осуществлять руководство комплексной</p>	<p>ПКс-6.1. Разрабатывает комплексный план развития физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта, в соответствии с установленным порядком</p>	<p>ПКс-6.1. У-1. Умеет анализировать и оценивать текущие планы развития субъекта профессионального спорта для определения кадровых потребностей</p> <p>ПКс-6.1. У-6. Умеет разрабатывать перспективные планы реализации кадровой политики субъекта профессионального спорта</p> <p>ПКс-6.1. З-7. Знает законодательство Российской Федерации в сфере</p>

деятельности индустрии спорта	В		регулирования трудовых отношений в области физической культуры и спорта  ПКс-6.1. 3-24. Знает общероссийские и международные нормы, правила, процедуры регулирования трудовых, трансферных отношений в профессиональном спорте
		ПКс-6.2. Выполняет анализ финансово-хозяйственных планов и планов подготовки спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений или объектов спорта к проведению физкультурных, спортивных, массовых мероприятий с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований собственника, в том числе по достижению целевых показателей, а также соответствия целям и задачам организации	ПКс-6.2. У-10. Умеет анализировать и сопоставлять доходы и расходы при ротации кадров и оценивать эффективность привлечения специалистов, тренеров и спортсменов по виду профессионального спорта  ПКс-6.2. 3-33. Знает методы и средства определения баланса расходов и доходов при ротации кадров
ПКс-7. Способен к стратегическому руководству и управлению качеством при реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития проектов в индустрии спорта		ПКс-7.1. Организует деятельность подчиненных работников по управлению качеством результатов реализации специализированного направления деятельности, проекта, включая сбор информации, ее обработку, расчет и анализ показателей качества, составление отчетности	ПКс-7.1. У-4. Умеет организовывать использование информационных технологий и методов для обеспечения информационной открытости субъекта профессионального спорта  ПКс-7.1. 3-26. Знает регламенты межведомственного взаимодействия
		ПКс-7.2. Разрабатывает ключевые показатели достижения целей	ПКс-7.2. У-7. Умеет готовить презентационные и информационно-аналитические

	<p>деятельности по организационному, ресурсному, методическому, информационному, научному сопровождению развития физической культуры и спорта</p>	<p>материалы, отчеты, статьи, справки о деятельности субъекта профессионального спорта, в том числе для печатных и электронных СМИ</p> <p>ПКс-7.2. 3-30. Знает формы взаимодействия с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными, коммерческими, некоммерческими, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью популяризации спортивной деятельности</p>
	<p>ПКс-7.3. Контролирует выполнения планов, в том числе достижения планируемых значений ключевых показателей по реализации специализированного направления деятельности, проекта, программы в области развития физической культуры и спорта</p>	<p>ПКс-7.3. У-8. Умеет вести отчетную документацию по взаимодействию субъекта профессионального спорта с органами государственной власти, местного самоуправления и внешними организациями</p> <p>ПКс-7.3. 3-34. Знает правила составления отчетной документации по взаимодействию субъекта профессионального спорта с органами государственной власти, местного самоуправления и внешними организациями</p>

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

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

Общий объем практики 12 зачетных единиц, 432 часов, в т. ч. контактная работа: на консультации – 2 часа; на контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 часов (очная форма обучения), 6 часов (заочная форма обучения), на самостоятельную работу обучающихся 421 часа (очная форма обучения), 426 часов (заочная форма обучения).

**Место практики в структуре образовательной программы:**

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) относится к блоку Б.2 «Практики», части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистратура), направленность (профиль) «Управление спортивной деятельностью и организация крупных спортивных мероприятий». Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре (очная форма обучения) и на 3 курсе в зимней сессии (заочная форма обучения)

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	<i>Организационно-подготовительный</i>	<p>Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование индивидуального задания на практику и выдача его студентам;</li> <li>- ознакомление с организационной структурой организации;</li> <li>- знакомство с деловой и корпоративной структурой организации;</li> <li>- формирование представления об организационной структуре, основных направлениях; состав отделов; структура, задачи и основные функции органов, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность и международные связи и др., при наличии)</li> </ul>	2	2

2.	<i>Основной</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение непосредственных поручений руководителя практики;</li> <li>- поиск и анализ материалов по разработке и реализации управленческих решений для предприятий и организациями различных форм собственности индустрии спорта по направлениям деятельности организации;</li> <li>- осуществление первичного поиска и обобщения материалов по направлениям деятельности организации;</li> <li>- поиск информации посредством сети Интернет и баз данных организации;</li> <li>- подготовка информационных материалов для дальнейшего их использования в подготовке информационно-аналитических материалов руководству;</li> <li>- выполнение индивидуального задания.</li> </ul>	0	352
3.	<i>Отчетный</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;</li> <li>- сдача отчета в установленные сроки непосредственно</li> </ul>	9	78

		руководителю практики от кафедры;  - защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.		
--	--	---	--	--

## **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. (Приложение 1).

В ходе реализации практики Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный	Проверка полученных знаний в ходе собеседования
Основной	Контроль качества выполнения заданий
Завершающий	Публичная защита отчета по практике.

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Формами отчетности студентов, проходящих Б2.В.02(Пд)

Преддипломная практика являются: отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист – заполняется «от руки»

2) Введение - прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.

3) Основная часть - включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности студента.

4) Заключение - приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.

5) Приложение - содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: - не менее 15 - 25 страниц.

Оформление отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

Отчет выполняется шрифтом Times New Roman -14, через полупетельный интервал. Поля с верху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, с права -10 мм. Первая или красная строка – 1,25 мм.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен быть подписан студентом, а также руководителем практики и руководителем образовательного направления.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

Время, в течение которого студент магистратуры проходил практику;

- Качества, проявленные студентом магистратуры в период прохождения практики.

- Поведения студента магистратуры во время практики.

- Уровень теоретических знаний студента магистратуры.

- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики – заполняется «от руки» руководителем практики, подписывается и заверяется печатью.

***Текущая и отчетная документация при прохождении обучающимися***

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика.

- **Отчет о прохождении обучающимися практики** должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы предприятия или организации (структурного подразделения) различных форм собственности индустрии спорта.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика состоит из отчета студента о

прохождении практики и защиты отчета в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации- базы практики в индустрии спорта Санкт-Петербурга, Российской Федерации, на международном уровне (при наличии).
- 2) Принципы организации работы на предприятиях и в организациях индустрии спорта.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.
- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Деловая этика в организации.
- 8) Проекты организации крупных спортивных мероприятий и развития спортивной индустрии.
- 9) Партнерские связи с заинтересованными сторонами, включая органы государственной власти и местного самоуправления, медиасферу и образовательные организации.
- 10) Научно-исследовательская, издательская и просветительская деятельность организации.

### **Требования к отчетам по Б2.В.02(Пд) Преддипломная Практика**

**Критерии оценивания:** при защите отчета по практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям.
- Содержание отзыва руководителя практики.
- Уровень владения материалом.

Оценка за практику выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
  - внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
  - наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;
  - наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
  - правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.
- Содержательные требования:
- качество и полнота аналитического отчета;

- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- степень раскрытия темы – уровень проведенной работы по анализу стратегии развития конкретной организации (предприятия) индустрии спорта на среднесрочную перспективу;
- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>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 незначительные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>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</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

*Учебно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся на практике разработаны с целью обеспечения эффективной организации и выполнения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения всех видов практик.*

Самостоятельная работа направлена на закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, полученных в образовательной организации, и формирование профессиональных компетенций, умений и навыков в условиях реальной профессиональной деятельности. Самостоятельная работа должна быть структурирована и спланирована на весь период практики.

В начале практики обучающийся совместно с руководителем от организации и руководителем от образовательной организации составляет индивидуальный план (задание) на практику. Этот документ является основным ориентиром для самостоятельной работы и должен включать:

- Перечень конкретных задач и видов работ, которые должен выполнить практикант.
- Сроки выполнения каждого этапа.
- Ожидаемые результаты (отчеты, презентации, разработанные документы, аналитические справки и т.д.).
- Формы отчетности и контроля.

*Основные направления самостоятельной работы.*

Организационный этап:

Изучение нормативной базы, локальных актов организации, правил внутреннего распорядка, техники безопасности.

Ознакомление со структурой организации, своими функциональными обязанностями.

Составление и согласование индивидуального плана практики.

Основной этап:

Информационно-аналитическая деятельность: Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для выполнения задач практики (работа с документами, базами данных, научной литературой).

Проектно-технологическая деятельность: Выполнение конкретных поручений руководителя, участие в текущих проектах, разработка предложений, решений, чертежей, программных модулей и т.д.

Исследовательская деятельность: Проведение наблюдений, опросов, экспериментов, анализ проблем и поиск путей их решения.

Подготовка итогового отчета: Систематизация полученных материалов, данных и результатов.

Заключительный этап:

Оформление дневника и отчета по практике.

Подготовка презентации и доклада для защиты.

Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от организации.

*Методические рекомендации для обучающихся.*

До начала практики:

Тщательно изучите программу практики и методические рекомендации.

Определите круг своих интересов в рамках будущей профессиональной деятельности.

Подберите необходимую учебную и научную литературу для теоретической подготовки.

В период практики:

Проявляйте инициативу: не ограничивайтесь только полученными заданиями. Предлагайте свои идеи, задавайте уточняющие вопросы.

Ведите ежедневные записи: фиксируйте все выполненные работы, наблюдения, возникшие трудности и пути их преодоления. Это основа для написания отчета.

Систематизируйте материалы: сразу складывайте копии документов, скриншоты, схемы в отдельные папки (как электронные, так и физические).

Соблюдайте сроки: выполняйте задания в соответствии с индивидуальным планом.

Регулярно консультируйтесь: не реже 1-2 раз в неделю отчитывайтесь перед руководителем от организации о ходе работы, обсуждайте проблемы и получайте обратную связь.

Развивайте "мягкие навыки" (soft skills): учитесь работать в команде, эффективно коммуницировать, управлять своим временем (тайм-менеджмент).

*Рекомендации по работе с информацией и отчетностью:*

Анализ, а не описание: в отчете не просто пересказывайте, чем вы занимались, а анализируйте процессы, выявляйте проблемы, предлагайте решения.

Используйте визуализацию: применяйте таблицы, графики, диаграммы, схемы для наглядного представления данных.

Соблюдайте требования к оформлению: отчет должны быть оформлен в соответствии с ГОСТом и методическими указаниями.

## **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **Основная литература.**

1. 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, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581725> (дата обращения: 03.04.2026).
2. Ангелова О. Ю. Основы инновационной деятельности в сфере физической культуры и спорта : Учебное пособие для вузов / О. Ю. Ангелова, В. С. Новикова, С. В. Соколовская, О. Р. Чепьюк. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-8114-9547-4. — Текст : электронный // Лань : электроннобиблиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200435> (дата обращения: 10.05.2026)
3. Изаак, С. И., Инновации спортивно-оздоровительного сервиса : учебное пособие / С. И. Изаак, Н. Ф. Маврина. — Москва : Русайнс, 2025. — 126 с. — ISBN 978-5-466-08028-5. — URL: <https://book.ru/book/955861> (дата обращения: 10.05.2026). — Текст : электронный.
4. Мяконьков, В. Б. Спортивный маркетинг : учебник для вузов / В. Б. Мяконьков, Т. В. Копылова, Н. М. Егорова ; под общей редакцией В. Б.

- Мяконькова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 12861-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495816> (дата обращения: 10.05.2026).
5. 3. Солнцев И.В., Джендубаева С. А., Жданкин С. Н. [и др.]; под ред. И.В. Солнцева. Менеджмент и маркетинг в спорте: Учебник для вузов, Москва:Прометей, 2024 - 544 с.
  6. 4. Филиппов, С. С. Менеджмент физической культуры и спорта : учебник для вузов / С. С. Филиппов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17692-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533551> (дата обращения: 10.05.2026).
  7. Трофимов, В. В. Интеллектуальные системы поддержки принятия решений. Цифровая трансформация, искусственный интеллект : учебник для вузов / В. В. Трофимов, Е. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21777-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590642> (дата обращения: 03.04.2026).

#### **Дополнительная литература.**

1. Менеджмент и экономика физической культуры и спорта: Учебное пособие для студ. высш.пед. учеб. заведений/М.И.Золотов, В.В.Кузин, М.Е.Кутепов, С.Г.Сейранов -М: "Академия", 2004,-432с.
2. 6. Начинская, С.В. Основы экономики и менеджмента в сфере физической культуры и спорта: учеб. для студ. учреждений высш. образования / С.В. Начинская.- М.: Издательский центр "Академия", 2014.- 160 с.
3. Канбан и «точно вовремя» на Toyota: Менеджмент начинается на рабочем месте / перевод Е. Пестерева. — 4-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 214 с. — ISBN 978- 5-9614-5636-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82898.html>

#### **Нормативные правовые документы.**

1. Распоряжение Правительства РФ от 24.11.2020 N 3081-р (ред. от 17.12.2024) «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года» / Консультант плюс. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_369118/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_369118/)
2. Постановление Правительства РФ от 30.09.2021 N 1661 (ред. от 15.11.2025) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта" и о признании утратившими

- силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов  
Правительства Российской Федерации" / Консультант плюс. –  
URL: [https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?](https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=502629&dst=97#6Y3ZK4VUXIADkz6Y1)  
3. req=doc&base=LAW&n=502629&dst=97#6Y3ZK4VUXIADkz6Y1

### **Интернет-ресурсы.**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки  
<http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait-ru.idp.nwipa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniium.com» <https://znaniium-com.idp.nwipa.ru/catalog/books/theme>
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
4. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту  
Издательского дома «Библиотека Гребенникова»  
[http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
5. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью  
[http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

#### ***Англоязычные ресурсы***

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

### **6. Материально-техническое обеспечение практики**

При проведении практики используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика.

Наличие у студентов компьютера и свободного доступа в Интернет (Библиотека СЗИУ, компьютерные классы и классы для самостоятельной работы студента, персональные технические средства студента).

При проведении Публичной апробации результатов исследования необходимо мультимедийное оборудование в случае наличия у студентов презентаций в формате MS PowerPoint.

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС  
Факультет экономики и финансов  
Кафедра менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль/направленность/

специализация \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

**СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от профильной организации/  
или руководителя структурного подразделения  
Института (профильное подразделение)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
Руководитель по практической подготовке от  
Института  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

<sup>1</sup> При прохождении практики в профильной организации.

**О Т З Ы В**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)  
института/факультета/филиала

(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся \_\_\_\_\_ успешно  
прошел

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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  
Фамилия) подготовке от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС  
Факультет экономики и финансов  
Кафедра менеджмента

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_

*(вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.