

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Кафедра сервиса и туризма



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Галимов А.М.

« 29 » 10 2020 г.

**Рабочая программа производственной практики**

Организационно-управленческая практика

**Основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) подготовки  
*Менеджмент в спортивной индустрии*

квалификация  
*бакалавр*

Форма обучения очная  
очная, заочная

Автор (ы) программы старший преподаватель кафедры сервиса и туризма  
Матасова А.К.

Программа обсуждена (или утверждена) на заседании кафедры « 1 » 10 2020 года  
Протокол № 2

Заведующий  
кафедрой

 /Петрик Л.С..  
« 1 » 10 20 г.

Заведующий  
библиотекой

 /Зубкова Ю.О..  
« 1 » 10 20 г.

Начальник учебного  
отдела

 /Гильмутдинова Р.И..  
« 29 » 10 20 г.

Казань – 2020

**1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ  
СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

Планируемые результаты прохождения практики	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
<p>Умения: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе. Навыки и/или опыт деятельности: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде в деятельности организации – базы практики.</p>	<p>ПС 05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта Регистрационный номер 581 УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» октября 2015г. № 798н</p>	<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>
<p>Умения: - эффективно планировать и контролировать собственное время. Навыки и/или опыт деятельности: - методами управления собственным временем в деятельности организации – базы практики.</p>		<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
<p>Умения: - осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в организации- базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками взаимодействия в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в организации- базе практики.</p>		<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>
<p>Умения: - анализировать во взаимосвязи экономические процессы, происходящие в организации – базе практики. - принимать решения в сфере экономической деятельности.</p>		<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>

<p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>- типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>- методологией экономического исследования..</li> </ul>		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять критерии формирования цели и задач деятельности подразделений организации – базы практики;</li> <li>- определять алгоритм и критерии оценки потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы физкультуры и спорта в материальных ресурсах и персонале.</li> </ul> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации работы подразделений в процессе выполнения задач и достижения целей организации сферы физкультуры и спорта;</li> <li>- сбора и анализа информации в процессе текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы физкультуры и спорта в материальных ресурсах и персонале.</li> </ul>		<p>ПК -3 Способен управлять персоналом, задействованным в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвует в разработке текущих и перспективных планов выполнения работ физкультурно-спортивной организации;</li> <li>- разрабатывает организационные схемы, стандарты и процедуры необходимые для операционного планирования в организации – базы практики.</li> </ul> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление внутрифирменными процессами в физкультурно-спортивной организации, в том</li> </ul>		<p>ПК -4 Способен осуществлять разработку и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности физкультурно-спортивной организации</p>

<p>числе по планированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов организации - базы организационно – управленческой практики.</p>		
<p>Умения:  -осуществлять сбор и анализ отчётов физкультурно-спортивной организации – базы практики;  - определять этапы и последовательность контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций ;  - определять критерии эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций.  Навыки и/или опыт деятельности:  - анализа данных отчетов физкультурно-спортивной организации на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел;  - осуществления координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства;  - анализа методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации – базы практики;  - выявления проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации – базы практики.</p>		<p>ПК -6           Способен обеспечить контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта</p>

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Б2.В.1(П) Организационно-управленческая практика относится к Блоку 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. В соответствии с учебным планом практика проходит на 3 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

### 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Название практики	Всего часов	семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Выполнение индивидуальных заданий студентом							432		
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой )	зачет						зачёт		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часы</b>	<b>432</b>					<b>432</b>		
	<b>зачетные единицы</b>	<b>12</b>					<b>12</b>		

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов
1	<p><u>Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.</u> Разъяснение целей и задач практики, получение задания на преддипломную практику, демонстрация формы отчетности.</p> <p><u>Составление индивидуального плана практики.</u> Уточнение и согласование индивидуального задания на практику.</p> <p>Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии сферы гостеприимства. Задание определяется руководителем практики с учетом специфики объекта практики. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающимся.</p>	12
2	<p><u>Анализ организационных и управленческих аспектов деятельности предприятия сферы физической культуры и спорта.</u> Анализ организационной структуры объекта практики, целей и задач функциональных подразделений. Делегирование полномочий и система обратной связи. Особенности распределения задач и определения объемов работ между исполнителями в структурных подразделениях. Профессиональная этика и служебные взаимоотношения, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья. Методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей. Алгоритм и критерии оценки потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы физкультуры и спорта в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>Изучение процессов текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации в материальных ресурсах и персонале. Особенности координации и методы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы физкультуры и спорта. Анализ данных отчетов физкультурно-спортивной организации на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел. Выявление проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-</p>	280

	спортивной организации. Определение уровня эффективности деятельности персонала. Общие выводы о деятельности организации, пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации гостеприимства. Выполнение заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики	
3	<u>Организация и проведение собственного исследования.</u> Наблюдение, сбор информации. Анализ полученной информации Систематизация информации Выполнение индивидуального задания	100
4	<u>Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.</u>	40

### **Формы и содержание отчетных документов по практике**

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- индивидуальное задание (см. Приложение 1);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 2);
- отчет (титульный лист см. Приложение 5), который состоит из общей характеристики физкультурно-спортивной организации, организационно-управленческой характеристики предприятия, описания организационной и управленческой деятельности, предложений по совершенствованию системы управления бизнес-процессами.
- организационно-управленческая структура физкультурно-спортивной организации, в которой студент проходил практику.
  - Также прилагаются к отчету следующие документы:
  - копия договора или гарантийного письма;
  - отзыв руководителя от предприятия (учреждения), в котором студент проходил практику (см. Приложение 3);
  - отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
  - протокол защиты отчета о прохождении практики (см. Приложение 6);
  - оформление студента на практику (Приложение 7).

Отчет по организационно-управленческой практике должен содержать следующую информацию:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет).

Глава 1 представляет собой организационно-управленческую характеристику физкультурно-спортивной организации, в которой студент проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку;
- характеристику физкультурно-спортивной организации, описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационную структуру физкультурно-спортивной организации, описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- дать характеристику фирменного стиля и корпоративной культуры предприятия, принципов делегирования полномочий, используемых на предприятии;
- распределение задач и определение объемов работ исполнителей в структурных подразделениях, методы координации и контроля;
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования

труда работников физкультурно-спортивной организации;

- описание стилей управления, применяемых руководителями физкультурно-спортивной организации;

- характеристика способов и приемов формирования команды физкультурно-спортивной организации;

- описание приемов и способов управления сложными ситуациями, возникшими в коллективе (команде) физкультурно-спортивной организации в процессе прохождения практики.

Вывод по первой главе.

Глава 2 содержит описание организационной и управленческой деятельности, в которой принимал участие студент во время прохождения практики.

Она должна содержать:

- название отдела, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент, указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (умение вести переговоры, умение формировать коллектив, сплачивать его, организаторские способности, способности управленческого характера, способности решать сложности организационного и управленческого характера и т.п.);

- в разработке каких текущих и перспективных планов студент принимал участие в данном подразделении;

- проведение экономического исследования, с применением современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- организация работы подразделения в процессе выполнения задач и достижения целей организации сферы физкультуры и спорта;

- разработка организационных схем, стандартов и процедур необходимых для операционного планирования в организации, где стажировался студент;

- особенности процессов текущего и перспективного планирования потребностей отдела, в котором студент проходил практику, в материальных ресурсах и персонале;

- особенности функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности отдела, в котором студент проходил практику;

- описание заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от предприятия.

Вывод по 2 главе

Заключение.

- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики;

- указать знания каких дисциплин, изучаемых в рамках программы бакалавриата, помогли студенту в успешном прохождении организационно-управленческой практики;

- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения организационно-управленческой практики (нехватка знаний специфических аспектов организационно-управленческой деятельности, корпоративных технологий сплочения коллектива, практических умений управления коллективом, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п).

Библиографический список

Описанное выше содержание отчета по организационно-управленческой практике является ориентировочным и может меняться в зависимости от специфики объекта практики, содержания индивидуального задания и научных интересов студента.

Содержанием организационно-управленческой практики является выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии со спецификой объекта практики. Конкретное содержание практики бакалавров планируется руководством подразделения принимающей организации в рамках индивидуального задания.

В процессе организационно-управленческой практики, в соответствии с индивидуальным заданием, необходимых для овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра и происходит сбор и анализ всех материалов для написания отчета.

Организационно-управленческая практика проводится в организациях и предприятиях сферы физкультуры и спорта в форме работы с внутренней документацией и работы в подразделениях (службах) предприятия (организации), знакомит студентов с особенностями технологической деятельности конкретного учреждения сферы физкультуры и спорта. Базовые предприятия для прохождения организационно-управленческой практики должны отвечать следующим положениям: соответствовать направлению подготовки (профилю) и содержанию программы практики. В качестве базы организационно-управленческой практики могут выступать предприятия, связанные со спортивной индустрией.

Для осуществления работы в период прохождения организационно-управленческой практики обучающийся должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа практики.

2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам практики.

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, базы данных научных исследования соответствующего профиля, материалы периодической печати, интернет-ресурсы.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций, предложенные алгоритмы, модели и т.п. должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) представляется за 2-3 года, в виде таблиц.

Весь изученный и представленный в отчете материал (его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3		УК.3.1 Определяет стратегию сотрудничества, взаимодействует с	Умения: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.

		другими членами команды для достижения поставленной цели	Навыки и/или опыт деятельности: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде в деятельности организации – базы практики.
УК-6		УК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания, определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Умения: - эффективно планировать и контролировать собственное время. Навыки и/или опыт деятельности: - методами управления собственным временем в деятельности организации – базы практики.
УК-9		УК-9.1 Учитывает при социальном и профессиональном общении инклюзивную компетентность, ее компоненты и структуру реализует эффективные способы взаимодействия с людьми с учетом их индивидуальных особенностей	Умения: - осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в организации-базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками взаимодействия в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в организации- базе практики.
УК-10		УК-10.1 Использует основы экономических знаний в различных сферах деятельности. принимает обоснованные и ответственные решения в ситуациях экономического выбора (в качестве потребителя, производителя, налогоплательщика и др.) в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов	Умения: - анализировать во взаимосвязи экономические процессы, происходящие в организации – базе практики. - принимать решения в сфере экономической деятельности. Навыки и/или опыт деятельности: - методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и

			социальных данных; - типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей; - методологией экономического исследования..
ПК-3	А/02.6 Управление персоналом, задействованным в физкультурно-спортивной работе по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях	ПК – 3.1. Формирует цель и рабочие задачи персонала, задействованного в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации организует их выполнение.	Умения: - определять критерии формирования цели и задач деятельности подразделений организации – базы практики; - определять алгоритм и критерии оценки потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы физкультуры и спорта в материальных ресурсах и персонале. Навыки и/или опыт деятельности: - организации работы подразделений в процессе выполнения задач и достижения целей организации сферы физкультуры и спорта; - сбора и анализа информации в процессе текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы физкультуры и спорта в материальных ресурсах и персонале.
ПК-4	В/01.6 Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности	ПК -4.1. Разрабатывает прогнозные и периодические оперативные планы выполнения работ физкультурно-спортивной организации	Умения: - участвует в разработке текущих и перспективных планов выполнения работ физкультурно-спортивной организации; - разрабатывает организационные схемы, стандарты и процедуры необходимые для операционного планирования в организации – базы практики. Навыки и/или опыт деятельности: - управление внутрифирменными процессами в физкультурно-спортивной организации, в том

			числе по планированию и использованию материально-технических и трудовых ресурсов организации - базы организационно – управленческой практики.
ПК-6		ПК- 6.1. Осуществляет сбор и анализ данных отчетов физкультурно-спортивной организации на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять сбор и анализ отчётов физкультурно-спортивной организации – базы практики;</li> <li>- определять этапы и последовательность контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций ;</li> <li>- определять критерии эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций.</li> </ul> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа данных отчетов физкультурно-спортивной организации на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел;</li> <li>- осуществления координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства;</li> <li>- анализа методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации – базы практики;</li> <li>- выявления проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации – базы практики.</li> </ul>

**Фонд оценочных средств для оценки уровня умений и навыков обучающихся после прохождения практик.**

Для проверки умений и навыков, приобретенных обучающимися во время прохождения практики, может быть использована методика кейсов, или одна из моделей оценки компетенций:

- STAR: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Situation (Ситуация) – Task (Задача) – Action (Предпринятые действия) – Result (Результат).

- PARL: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Ситуация/Проблема(Problem) – Поведение/Действие(Action) – (Result), Научился – Learned, Применил – Applied.

При использовании данной модели, руководитель практики от вуза, задает студенту вопросы на оценку сформированности УК, ОПК, а студент должен описать ситуацию и ее решение по одному из вышеуказанных алгоритмов.

**Оценочные средства, используемые при защите отчета по практике.**

Оцениваемая компетенция	Оцениваемый индикатор	Описание задания	Критерии оценки правильности решения кейса (задания)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	УК.3.1 Определяет стратегию сотрудничества, взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели	Опишите ситуации, в которых вами осуществлялась социальное взаимодействие и работа в команде в период организационно-управленческой практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания, определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной	Опишите ситуацию, каким образом вы управляли временем при выполнении конкретных задач при прохождении организационно-управленческой практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	В ответе студент должен четко назвать: - конкретную ситуацию, которая произошла с ним

	деятельности на основе самооценки		во время прохождения практики;
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Учитывает при социальном и профессиональном общении инклюзивную компетентность, ее компоненты и структуру реализует эффективные способы взаимодействия с людьми с учетом их индивидуальных особенностей	Возникали ли во время прохождения ознакомительной практики ситуации, когда Вам понадобились знания о правилах общения с людьми с ограниченными возможностями здоровья. Опишите эти ситуации.	- решаемую задачу; - предпринятые им действия; - результат своих действий. Оценивается то, как: - были выбраны варианты поиска необходимой информации;
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Использует основы экономических знаний в различных сферах деятельности. принимает обоснованные и ответственные решения в ситуациях экономического выбора (в качестве потребителя, производителя, налогоплательщика и др.) в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов	Опишите ситуацию, в которой Вам пришлось проводить анализ экономических процессов, происходящих в организации, проводить экономическое исследование, а также использовать полученную информацию для решения профессиональных задач в ходе прохождения ознакомительной практики. Какие действия Вы предприняли и каков был результат.	- насколько обоснованно и корректно была проанализирована информация, какие виды информации были использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования - насколько корректными и обоснованными были действия в процессе выполнения задач в период практики.
ПК -3 Способен управлять персоналом, задействованным в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации	ПК – 3.1. Формирует цель и рабочие задачи персонала, задействованного в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации, организует их выполнение.	Опишите Ваши действия по участию в постановке задач деятельности персонала, задействованного в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации, а также их	

		выполнению для достижения намеченных целей. Опишите какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
<b>ПК -4</b> Способен осуществлять разработку и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности физкультурно-спортивной организации	<b>ПК -4.1.</b> Разрабатывает прогнозные и периодические оперативные планы выполнения работ физкультурно-спортивной организации	Опишите пример ситуации, характеризующей процесс работы над оперативным планом работ физкультурно-спортивной организации	
<b>ПК -6</b> Способен обеспечить контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта	<b>ПК- 6.1.</b> Осуществляет сбор и анализ данных отчетов физкультурно-спортивной организации на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел	Опишите пример ситуации, отражающей специфику сбора и анализа данных отчетов физкультурно-спортивной организации. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий. Какие формы и методы контроля деятельности департаментов организации применялись? Какие проблемы и как Вами были выявлены в системе контроля и определении уровня эффективности деятельности департаментов?	

**Этапы оценивания компетенций, показатели и критерии оценивания  
ознакомительной практики**

Этапы	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
Этап 1	Отчет.	Индивидуальное задание. Дневник практики. Отзыв руководителя от базы практики.	УК-3, УК-6, УК-9, УК-10, ПК-3, ПК-4, ПК-6
Этап 2	Защита отчета.	Отчет о прохождении практики. Вопросы для защиты практики.	УК-3, УК-6, УК-9, УК-10, ПК-3, ПК-4, ПК-6

*Заполненное индивидуальное задание на практику.*

В индивидуальном задании ставится цель работы – практики в данном предприятии индустрии физкультуры и спорта. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

*Дневник практики*

Дневник практики должен заполняться студентами каждый день, отображая функциональные обязанности, которые практикант выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись студента в дневнике практики и пишет отзыв о прохождении практики.

*Письменный отчет. Презентация по отчету.*

При прохождении ознакомительной практики оценка результатов проводится руководителем от базы практики, оценка отражается в дневнике о прохождении практики.

Итоговая оценка выставляется из следующего расчета:

***Шкала рейтинговой оценки прохождения ознакомительной практики  
руководителя от базы практики***

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент прохождения практики	до 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	до 5	
<b>Итого</b>	<b>до 35</b>	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану:</i>	До 15	
-задачи выполнены не качественно согласно индивидуальному плану;	0-5	
-задачи частично выполнены качественно, допущены ошибки;	6-10	
- задачи выполнены качественно согласно индивидуальному плану.	11-15	
<i>Качество выполнения профессиональных задач,</i>		

<i>порученных студенту в момент порождения практики:</i> - профессиональные задачи выполнены не качественно; - профессиональные задачи частично выполнены качественно; - профессиональные задачи полностью выполнены качественно.	до 15 0-5 6-10 11-15	
<i>Соблюдение трудовой дисциплины:</i> - трудовая дисциплина не соблюдена; - трудовая дисциплина соблюдена частично; трудовая дисциплина соблюдена полностью;	до 5 0-1 2-3 4-5	
<b>Итого</b>	<b>до 35</b>	

**Шкала рейтинговой оценки прохождения ознакомительной практики  
руководителя от ФГБОУ ВО «Поволжская ГАФКСиТ»**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Рейтинговый балл</b>	<b>Оценка руководителя</b>
Соответствие отчета индивидуальному заданию:	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
<b>Итого</b>	<b>до 15</b>	

<b>Критерии оценки</b>	<b>Рейтинговый балл</b>	<b>Оценка руководителя</b>
<i>Соответствие отчета индивидуальному заданию:</i> - вопросы индивидуального задания не раскрыты; - вопросы индивидуального задания раскрыты частично, допущены логические ошибки; - вопросы индивидуального задания раскрыты полностью, имеются несущественные неточности в изложении.	до 9 0-2 3-5 6-9	
<i>Качество оформления:</i> - отчет не соответствует требованиям; - в отчете имеются существенные ошибки оформления; - выполнены требования по оформлению полностью.	до 2 0 1 2	
<i>Своевременность предоставления:</i> - отчет предоставлен с нарушением сроков; - отчет предоставлен своевременно.	до 2 0-1 2	
<i>Соответствие представленных документов программе практики:</i> - документы не соответствуют требованиям; - документы частично соответствуют требованиям; - документы полностью соответствуют требованиям.	до 2 0 1 2	
<b>Итого</b>	<b>до 15</b>	

Объем отчета по практике должен составлять до 25 страниц, шрифт Times New Roman, 14.

Отчет предоставляется в печатном виде и передается на проверку руководителю организационно-управленческой практики.

При выставлении итоговой оценки по организационно-управленческой практике учитываются оценка руководителя от предприятия за работу во время прохождения организационно-управленческой практики, содержащуюся в дневнике и отзыв с места прохождения организационно-управленческой практики, подписанный руководителем.

Оценка за отчет по организационно-управленческой практике, отражает полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержание отчета программе организационно-управленческой практики и индивидуальному заданию.

По результатам защиты отчета ставится дифференцированная оценка, приравниваемая к оценке (зачетам) по теоретическому обучению и учитывающаяся при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Защита практики предусматривает оценку работы студента, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитость творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их, в том числе для решения профессиональных задач и создания научных материалов.

Оценка на защите практики выставляется в ведомость и в зачётную книжку студенту.

По результатам защиты отчета о прохождении практики оформляется протокол, отражающий рейтинговую комплексную оценку (Приложение 6).

#### ***Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики***

<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ</b>	<b>Рейтинговый балл</b>	<b>Набранное количество баллов</b>
<b>Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики</b>	<b>до 35</b>	
<b>Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа</b>	<b>до 15</b>	
<b>Ответы на зачете по защите отчета по практике:</b>	<b>до 50</b>	
- ответ на поставленный вопрос отсутствует. Обучающийся демонстрирует полное непонимание проблемы	0	
- дан неполный ответ на поставленные вопросы, в ответе присутствуют ошибки и неточности, не использованы профессиональные термины. Обучающийся демонстрирует поверхностное понимание проблемы.	от 1 до 15	
- дан полный ответ на поставленные вопросы, однако обучающийся затрудняется с приведением конкретных примеров. Используются профессиональные термины.	от 16 до 34	
- дан полный развернутый ответ на поставленные вопросы с приведением конкретных примеров, использованы профессиональные термины, ошибки отсутствуют. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание проблемы.	от 35 до 50	
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>	<b>До 100</b>	

Зачет по организационно-управленческой практике получают студенты,

набравшие в соответствии с рейтинговой системой оценки баллы в пределах от 51 до 100 баллов.

При промежуточной аттестации **на зачете** по защите отчета о прохождении организационно-управленческой практики для перевода оценки из 100-балльной в 4-балльную необходимо пользоваться таблицей перевода (см. табл.).

***Шкала перевода оценки из столбальной рейтинговой оценки в традиционную оценку***

<b>Рейтинговая оценка</b>	<b>Традиционная оценка</b>	<b>Уровень сформированной компетенции</b>
50 и менее	Неудовлетворительно	Не аттестован
51 – 65	Удовлетворительно	Низкий
66 – 84	Хорошо	Средний
85 – 100	Отлично	Высокий

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,  
необходимой для прохождения практики**

**Основная литература**

1. Алексеев, С. В. Спортивный маркетинг. Правовое регулирование: учебник / Под ред. П.В.Крашенинникова. - М. : [б. и.], 2015. - 647 с. - ISBN 978-5-238-02624-4– Текст : непосредственный.
2. Мелехин, А. В. Правовое регулирование физической культуры и спорта : учебник / А. В. Мелехин. - М. : Юрайт, 2014. – 479 с. - ISBN 978-5-9916-3524-0. – Текст : непосредственный.
3. Менеджмент физической культуры и спорта: учебник / [Т.В.Састамойнен, Т.Э.Круглова, Т.С.Чернецкая и др.]. - М. : ИЦ "Академия", 2014. - 240 с. - ISBN 978-5-4468-0583-9. – Текст : непосредственный.
4. Организация спортивно-зрелищных мероприятий : учебник / Под ред. Р.Н. Терехиной, Е.Н. Медведевой. - М. : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-4468-4006-9 . - Текст : непосредственный.
5. Починкин, А. В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта : учебное пособие / А. В. Починкин. – Москва : Спорт-Человек, 2017. – 384 с. – ISBN 978-5-906839-55-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97501> (дата обращения: 26.09.2020).
6. Сергиенко, Л. П. Спортивный отбор: теория и практика : монография / Л. П. Сергиенко. – Москва : Советский спорт, 2014. – 1048 с. – ISBN 978-5-9718-0458-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/51925> (дата обращения: 08.09.2020).
7. Степанова, О. Н. Маркетинг в сфере физической культуры и спорта : монография / О. Н. Степанова. - М. : Советский спорт, 2005. - 256 с. - ISBN 9785850099770 . - Текст : непосредственный.

**Дополнительная литература**

1. Алексеев, С. В. Спортивный маркетинг. Правовое регулирование: учебник / Под ред. П.В.Крашенинникова. - М. : [б. и.], 2015. - 647 с. - ISBN 978-5-238-02624-4– Текст : непосредственный.
2. Алексеев, С.В.. Трудовые отношения в спорте : учебник / Под ред. П.В. Крашенинникова. - М : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 647 с. - ISBN 978-5-238-02338-0 . - Текст : непосредственный.

3. Бомпа, Т. Периодизация спортивной тренировки / Т. Бомпа, К. Буццичелли. — Москва : Спорт-Человек, 2016. — 384 с. — ISBN 978-5-906839-01-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/97459> (дата обращения: 15.01.2020).
4. Дэвис, Джон А. Эффект Олимпийских игр. Как спортивный маркетинг создает сильные бренды [Текст] / Джон А. Дэвис. - М : Рид Медиа, 2013. - 384 с. - ISBN 978-1-118-17168-4. - ISBN 978-5-906096-63-0 : - Текст : непосредственный.
5. Маркетинг спорта / Пер. с англ./Под ред. Джона Бича и Саймона Чедвика. - М : Альпина Паблицерз, 2010. - 706 с. - ISBN 978-5-9614-1095-2: - Текст : непосредственный.
6. Мастерман, Гай Стратегический менеджмент спортивных мероприятий / [Пер. с англ. Н.И. Беловинцевой. - М. : [б. и.], 2015. - 512 с. - ISBN 978-5-4454-0647-1 : - Текст : непосредственный.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», необходимых для прохождения практики**

1. eLibrary.Ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL:<http://elibrary.ru> (дата обращения 10.03.2019). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. – Москва, 2005 – URL: <http://window.edu.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.
3. Лань : Электронно-библиотечная система : сайт. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 10.03.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. Поволжская государственная академия физической культуры, спорта и туризма : сайт. – Казань : ПГАФКСиТ, 2013 – . – URL: <https://www.sportacadem.ru> (дата обращения 10.03.2019). – Текст электронный.
5. Справочно-правовая система Консультант+ : сайт. – Москва, 1992 – . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.03.2019)
6. СТАТИСТИКА.ru: данные Росстат, Госкомстат государственная статистика России Госкомстат, Росстат и государственные службы статистики РФ : сайт. – Москва. – . – URL: <http://statistika.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.
7. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.
8. Юрайт : Электронно-библиотечная система : сайт. – Москва, 2013 – . – URL: <https://urait.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95.

Рабочее место оснащается техническими средствами (при необходимости), расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, оргтехникой.

Для организации самостоятельной работы студента предоставляется

электронный читальный зал и читальный зал библиотеки, расположенные по адресу 420010, Республика Татарстан (Татарстан), г. Казань, Деревня Универсиады, д. 35.:

Библиотека (абонемент). Персональный компьютер ICL RAY – 4 шт., доступ к Интернет, МФУ Xerox Phaser 3320, МФУ Xerox PS Fax, МФУ HP Laserjet V1530 MFP.

Электронный читальный зал. Интерактивная доска SMART Board 685i5 со встроенным проектором UF75W, персональный компьютер ICL RAY, МФУ Xerox Phaser 3320 XPS – для сотрудника электронного читального зала и 29 шт. персональных компьютеров ICL RAY – для читателей, доступ к Интернет ресурсам.

Читальный зал. Инфомат ЭСБУС, 88 посадочных мест для читателей.

Разработчики программы:

Ст. преподаватель кафедры сервиса и туризма \_\_\_\_\_А.К.Матасова

**ФГБОУ ВО «Поволжская государственная академия физической культуры спорта и туризма»**

Кафедра сервиса и туризма

38.03.02 Менеджмент

**Индивидуальное задание  
на прохождение организационно-управленческой практики**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. группа)

Место \_\_\_\_\_

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1.	
2.	
3.	
4.	

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО «Поволжская ГАФКСиТ»  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

(подпись)





**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

**Отзыв руководителя**

**о прохождении организационно-управленческой практики**

На отчет о прохождении практики обучающегося гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

База практики: \_\_\_\_\_

**Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
<b>Итого</b>	<b>до 15</b>	

**Руководитель практики**

**от Поволжской ГАФКСиТ»** \_\_\_\_\_

подпись

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата выдачи)

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., подпись студента, дата)

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

**Кафедра сервиса и туризма**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении организационно-управленческой практики**

Выполнил Иванов И.И.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Группа 341  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Отчет защищен с оценкой

Место (организация) практики: ООО «Центр спорта», 420017, г.Казань,  
ул.Петербургская, 5

Отчет проверил:  
Менеджер ООО «Центр спорта» В.В.Петров  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель от Поволжской И.И.Сидоров  
ГАФКСиТ \_\_\_\_\_ (подпись)  
д.э.н., проф.

Казань 20\_\_

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА  
Кафедра сервиса и туризма**

**ПРОТОКОЛ**

**защиты отчета о прохождении организационно-управленческой практики**

\_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ направление \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
<b>Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики</b>	<b>до 35</b>	
<b>Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа</b>	<b>до 15</b>	
<b>Ответы на зачете по защите отчета по практике:</b>	<b>до 50</b>	
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>	<b>До 100</b>	

Руководитель практики  
от Поволжской ГАФКСиТ  
*подпись*

\_\_\_\_\_

ФИО

*уч.ст., звание*

**ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ**

Приказ о направлении на практику № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

**Инструктаж по технике безопасности:**

-вводный \_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации (предприятия) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)