

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 12.03.2026 03:07:54
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

**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.

«12» 10 2020 г.

Рабочая программа учебной практики

Ознакомительная 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 «12» 10 2020 года
Протокол № 2.

Заведующий
кафедрой

 /Петрик Л.С.

«06» 10 2020 г.

Заведующий
библиотекой

 /Зубкова Ю.О.

«02» 10 2020 г.

Начальник учебного
отдела

 /Гильмутдинова Р.И.

«26» 10 2020 г.

Казань – 2020

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Планируемые результаты прохождения практики	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
Умения: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками ведения деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках в деятельности организации – базы практики.	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	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в деятельности организации – базы практики. Навыки и/или опыт деятельности: - владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.		УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
Умения: - эффективно планировать и контролировать собственное время. Навыки и/или опыт деятельности: - методами управления собственным временем в деятельности организации – базы практики.		УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Умения: - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование		УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному

гражданской позиции и предотвращение коррупции в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.		поведению
Умения: Умеет определять критерии для осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач -Умеет использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы в соответствии с требованиями организации – базы практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Навыками работы с современными информационно-аналитическими системами; -Применять полученные в ходе анализа данные для решения поставленных управленческих задач в организации – базе практики		ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
Умения: -Понимать специфику процесса разработки организационно-управленческих решений с учётом их социальной значимости; - Оценивать последствия принятия организационно-управленческих решений. Навыки и/или опыт деятельности: -Владеет навыками разработки организационно-управленческих решений в соответствии со спецификой организации – базы практики; -Владеет навыками внедрения решений работу структурных подразделений организации – базы практики.		ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
Умения: -Умеет осуществлять		ОПК-4 Способен выявлять и оценивать

маркетинговые исследования рынка физкультурных и спортивно-оздоровительных услуг, потребителей, конкурентов. - Умеет определять критерии поиска новых направлений деятельности организации - базы практики. Навыки и/или опыт деятельности: - Владеет навыками разработки бизнес-плана физкультурно-спортивной организации; - Владеет навыками оценки рыночных возможностей организации физкультурно-спортивного направления.		новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;
Умения: - определять критерии формирования цели и задач деятельности подразделений физкультурно-спортивной организации; - определять алгоритм и критерии оценки потребностей департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации в материальных ресурсах и персонале; - определять критерии формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений физкультурно-спортивной организации. Навыки и/или опыт деятельности: - организации работы подразделений в процессе выполнения задач и достижения целей физкультурно-спортивной организации; - сбора и анализа информации в процессе текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации в материальных ресурсах и персонале; - анализа функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в		ПК -1 Способен осуществлять текущее управление по организационному, ресурсному, информационному сопровождению развития физкультурно-спортивной организации

деятельности подразделений физкультурно-спортивной организации.		
Умения: -Умеет применять современные технологии при осуществлении руководства физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью; -Использовать передовые методы управления, находить и принимать управленческие решения в условиях различных мнений и в рамках своей профессиональной компетенции; - осуществляет подбор персонала физкультурно-оздоровительного предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. Навыки и/или опыт деятельности: -Владеет первичным навыком руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью; -Владеет первичным навыком установления деловых связей, осуществляет взаимодействие с клиентами физкультурно-оздоровительного предприятия с использованием традиционных каналов связи, электронной почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей.		ПК -2 Способен осуществлять руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.О.1(У) Ознакомительная практика относится к Блоку 2. Практика. Обязательная часть образовательной программы. В соответствии с учебным планом практика проходит на 1 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			108						
Промежуточная аттестация	зачет								

(зачет с оценкой)										
Общая трудоемкость	часы	108		108						
	зачетные единицы	3		3						

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов
1	<u>Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности.</u> Разъяснение целей и задач практики, получение задания на практику, демонстрация формы отчетности. Ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации – базы практики, с правилами внутреннего распорядка. <u>Составление индивидуального плана практики.</u> Уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики. Задание определяется руководителем практики с учетом интересов обучающихся. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающимся.	18
2	<u>Изучение и анализ деятельности предприятия сферы физической культуры и спорта.</u> (История организации, организационная структура, система управления; функциональные характеристики структурных подразделений; материальная база. Основные направления в деятельности организации, перечень услуг и продуктов, их содержание. Организация рабочего времени и рабочего места сотрудника; техника безопасности на рабочем месте. Профессиональная этика и служебные взаимоотношения. Изучение организации документооборота предприятия, нормативно-правовой документации. Исследование современных информационно-аналитических систем, программного обеспечения применяемых на базе практики. Поиск новых направлений деятельности организации. Исследование бизнес- процессов. Изучение внедрения передовых методов управления в организации. Выполнение заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от предприятия в соответствии с компетенциями учебного плана.	30
3	<u>Организация и проведение собственного исследования.</u> Анализ и оценка материала, систематизация информации. Выполнение индивидуального задания Формулировка выводов по итогам прохождения практики.	30
4	<u>Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.</u>	30

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 – включает в себя главы индивидуального задания в соответствии с типом практики: (титульный лист отчета см. Приложение 5)
 - история организации, организационная структура, система управления; материальная база;
 - основные направления в деятельности организации.
- 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 ознакомительной практике должен отражать выполнение пунктов индивидуального задания и соответствовать содержанию практики, описанном в п.4.

Конкретное содержание практики бакалавров планируется руководством подразделения принимающей организации в рамках индивидуального задания.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры сервиса и туризма в соответствии с настоящей программой. В необходимых случаях к основной программе кафедра разрабатывает дополнения, учитывающие условия и специфику объектов практики.

Для организации и проведения ознакомительной практики назначается руководитель из числа преподавателей кафедры, который обеспечивает требуемое качество ее проведения и строгое соответствие программе. Назначение руководителя и распределение студентов по базам практики оформляется приказом ректора Академии.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием для каждого студента. Перед началом практики кафедра проводит собрание со студентами-практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики. В ходе прохождения практики студент заполняет отчет о прохождении практики, куда вносит все результаты, полученные в ходе практики.

По окончании практики студент защищает отчет о прохождении практики и готовится к итоговой конференции.

Индивидуальное задание по практике может содержать следующие основные разделы:

- ☐ формулировку направления исследования;
- ☐ цели и задачи проведения исследования;
- ☐ общий обзор существующих путей и методов решения подобных проблем, существующих в теории и практике;
- ☐ рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным направлением исследовательской работы.

Задание по практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы обучающихся. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных обучающимися к

началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых умений и навыков. Допускаются отклонения в содержании задания, как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на практику обучающимся необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами

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.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4	А/03.6 Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях	УК 4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умения: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках;
УК-5		УК – 5.1 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в профессиональных целях	Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Навыки и/или опыт деятельности: - владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
УК-6		УК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально	Умения: - эффективно планировать и контролировать собственное время. Навыки и/или опыт

		их использует для успешного выполнения порученного задания, определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	деятельности: - методами управления собственным временем.
УК-11		УК-11.1 Способен анализировать факты коррупционного поведения и формировать гражданскую позицию	Умения: - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
ОПК-2		ОПК-2.2 Применяет современные методы обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач	Умения: Умеет определять критерии для осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач -Умеет использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы в соответствии с требованиями организации. Навыки и/или опыт деятельности: -Навыками работы с современными информационно-аналитическими системами;
ОПК-3		ОПК- 3.2 На основе анализа результатов проблемных ситуаций. организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической,	Умения: -Понимать специфику процесса разработки организационно-управленческих решений с учётом их социальной значимости; - Оценивать последствия принятия организационно-управленческих решений.

	социальной и экологической эффективности.	Навыки и/или опыт деятельности: - Владеет навыками разработки организационно-управленческих решений в соответствии со спецификой организации – базы практики; - Владеет навыками внедрения решений работу структурных подразделений организации – базы практики.
ОПК-4	ОПК- 4.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.	Умения: - Умеет осуществлять маркетинговые исследования рынка физкультурных и спортивно-оздоровительных услуг, потребителей, конкурентов. - Умеет определять критерии поиска новых направлений деятельности организации - базы практики. Навыки и/или опыт деятельности: - Владеет навыками разработки бизнес-плана физкультурно-спортивной организации; - Владеет навыками оценки рыночных возможностей организации физкультурно-спортивного направления.
ПК -1	ПК -1.1. Знает ключевые показатели достижения целей деятельности по организационному, ресурсному, методическому, информационному, научному сопровождению развития физической культуры и спорта	Умения: - определять критерии формирования цели и задач деятельности подразделений физкультурно-спортивной организации; - определять алгоритм и критерии оценки потребностей департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации в материальных ресурсах и персонале; - определять критерии формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности

		подразделений физкультурно-спортивной организации. Навыки и/или опыт деятельности: - организации работы подразделений в процессе выполнения задач и достижения целей физкультурно-спортивной организации; - сбора и анализа информации в процессе текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации в материальных ресурсах и персонале; - анализа функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений физкультурно-спортивной
ПК -2	ПК -2.2. Иницирует разработку и утверждает планы работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности.	Умения: - Умеет применять современные технологии при осуществлении руководства физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью; - Использовать передовые методы управления, находить и принимать управленческие решения в условиях различных мнений и в рамках своей профессиональной компетенции; - осуществляет подбор персонала физкультурно-оздоровительного предприятия в соответствии с профессиональными задачами деятельности. Навыки и/или опыт деятельности: - Владеет первичным навыком руководства физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью; - Владеет первичным навыком установления деловых связей, осуществляет взаимодействие с клиентами физкультурно-оздоровительного предприятия с использованием традиционных каналов связи, электронной

		почты, информационных интернет-ресурсов, социальных сетей.
--	--	--

Типовые контрольные задания.

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-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Опишите ситуации, в которых Вы вели устную и письменную коммуникацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для профессионального взаимодействия. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК 5.1. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных	Опишите, каким образом Вы анализировали и учитывали разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия при	

философском контекстах	социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных.	прохождении ознакомительной практики. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	В ответе студент должен четко назвать: - конкретную ситуацию, которая произошла с ним во время прохождения практики; - решаемую задачу; - предпринятые им действия; - результат своих действий. Оценивается то, как: - были выбраны варианты поиска необходимой информации; - 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.
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 деятельности на основе самооценки	Опишите ситуацию, в которой перед Вами была поставлена задача по определению приоритетов в ходе выполнения профессиональной задачи и возникла необходимость в применении инструментов управления временем. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Способен анализировать факты коррупционного поведения и формировать гражданскую позицию	Возникали ли ситуации во время прохождения ознакомительной практики, когда Вам пришлось организовывать либо проводить мероприятия направленные на предотвращение коррупции на базе практики. Какого рода мероприятия проводились.	
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для	ОПК-2.2 Применяет современные методы обработки и анализа данных для решения управленческих и	Приведите примеры использования применения информационно-аналитических	

решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	исследовательских задач	систем при прохождении ознакомительной практики. Какие действия по анализу данных для решения управленческих и исследовательских задач были предприняты и каким был результат действий.	
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК- 3.2 На основе анализа результатов проблемных ситуаций. организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности.	Принимали ли Вы организационно – управленческие решения, в каком либо структурном подразделении во время прохождения ознакомительной практики. Приведите примеры. Были ли они внедрены в работу организации.	
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК- 4.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.	Приведите примеры проводимых маркетинговых исследований в организации во время прохождения ознакомительной практики. Изучали ли Вы новые направления деятельности организации.	
ПК -1 Способен осуществлять текущее управление по организационному, ресурсному, информационному сопровождению развития физкультурно-спортивной	ПК -1.1. Знает ключевые показатели достижения целей деятельности по организационному, ресурсному, методическому, информационному, научному сопровождению развития физической	Перечислите ключевые показатели достижения целей деятельности по организационному, ресурсному, методическому, информационному, научному сопровождению	

организации	культуры и спорта	развития организации – базы практики.
ПК -2 Способен осуществлять руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью	ПК -2.2. Иницирует разработку и утверждает планы работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности.	Опишите основные направления Вашей деятельности в организации. Разрабатывали ли Вы планы физкультурно-спортивной деятельности. Приведите примеры.

**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-4, УК-5, УК-6, УК-11 ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2
Этап 2	Защита отчета.	Отчет о прохождении практики. Вопросы для защиты практики.	УК-4, УК-5, УК-6, УК-11 ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2

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	
Итого	до 35	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану:</i> -задачи выполнены не качественно согласно индивидуальному плану; -задачи частично выполнены качественно, допущены ошибки; - задачи выполнены качественно согласно индивидуальному плану.	До 15 0-5 6-10 11-15	
<i>Качество выполнения профессиональных задач, 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	
Итого	до 35	

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

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	
Итого	до 15	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<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	
Итого	до 15	

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

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

Зачет по Ознакомительной 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 Ознакомительной 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

Рейтинговая оценка	Традиционная оценка	Уровень сформированной компетенции
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. Алтухов, С. В. Ивент-менеджмент в спорте. Управление спортивными мероприятиями / С. В. Алтухов. - М. : Советский спорт, 2013. - 208 с. : ил. - ISBN 978-5-9718-0686-8. - Текст : непосредственный
3. 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.
4. Организационные аспекты управления физкультурно-спортивным движением : учебное пособие / А. И. Шамардин, В. Д. Фискалов, Ю. А. Зубарев, В. П. Черкашин. — Москва : Советский спорт, 2013. — 464 с. — ISBN 978-5-9718-0628-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/10838> (дата обращения: 22.09.2020).
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. Филоненко, Н. В. Маркетинг физкультурно-спортивных и спортивно-зрелищных услуг: учебник / Н. В. Филоненко, Н. А. Ушакова. - М. : Колос-с, 2018. - 100 с. - ISBN 9785001290179. – Текст : непосредственный.

Дополнительная литература

1. Дафт, Ричард. Менеджмент : учебник / пер. с англ. - СПб : Питер, 2016. - 656 с.: ил. - ISBN 978-5-496-01569-1 : 1079.00 р. - Текст : непосредственный.
2. Тульчинский, Г. Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Тульчинский. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03469-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450209> (дата обращения: 12.09.2020).

3. Мастерман, Гай Стратегический менеджмент спортивных мероприятий [Текст] / [Пер. с англ. Н.И. Беловинцевой] . - М. : Издательство "Национальное образование", 2015. - 512 с. Текст : непосредственный.
4. Панков, Д. А. Финансовый анализ и планирование деятельности спортивной организации: учебное пособие / Д. А. Панков, С. Б. Репкин. - М. : Новое знание, 2005. - 208 с. - ISBN 9785947350890 : - 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 авторизованных 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.ру: 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 ознакомительной 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)

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

38.03.02 Менеджмент

**Дневник
прохождения ознакомительной практики**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель от базы практики

должность _____

ФИО, подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Итоговая оценка _____ баллов.

Отзыв
руководителя ознакомительной практики от базы практики

Обучающийся _ФИО Группа _ за время прохождения практики с _____ по _____
 полностью выполнил(а) индивидуальное задание.
 При этом (краткий отзыв) -

В процессе прохождения практики студент _____ приобрел умения и навыки в рамках компетенций УК-4, УК-5, УК-6, УК-11, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2. К профессиональной деятельности готов(а).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
По результатам отзыва руководителя от базы практики		
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	До 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных обучающемуся в момент прохождения практики	До 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	До 5	
ИТОГО	До 35	

Руководитель от
базы практики _____
 должность _____ подпись _____ (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.
 (дата выдачи)

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

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

**Отзыв руководителя
о прохождении ознакомительной 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 руководител я
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Руководитель практики

от ФГБОУ ВО

«Поволжская 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 ознакомительной 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
д.э.н., проф.

(подпись)

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 ознакомительной практики

_____ гр. _____ направление _____
Ф.И.О.

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

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

Руководитель практики от от ФГБОУ ВО

«Поволжская 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 переменой 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)