

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Мухамбеталиева Айлеу Сабировна
 Должность: Ведущий специалист
 Дата подписания: 24.03.2025 10:19:38
 Уникальный программный ключ:
 a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**



Рабочая программа практики Организационно-управленческая

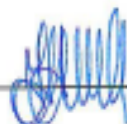
Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и управления в спорте		
Учебный план	49.03.01 Физическая культура, Спортивный менеджмент		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 7	
в том числе:			
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	324		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>, <Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	324	324	324	324
Итого	324	324	324	324

Автор (ы) программы:

Ст.преп., Насибуллина Динара Рафисовна



Программа обсуждена (или утверждена) на заседании кафедры

Протокол от 20.03.2025 г. № 6

Зав. кафедрой И.о. Мифтахов М.Р.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Цель организационно-управленческой практики заключается в формировании у студентов комплекса профессиональных компетенций, необходимых для эффективного руководства и управления деятельностью физкультурно - спортивных организаций.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория и методика физической культуры	
2.1.2	Управление человеческими ресурсами в физкультурно-спортивной организации	
2.1.3	Основы спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с населением	
2.1.4	Организация физкультурно-массовых и спортивно-зрелищных мероприятий	
2.1.5	Спортивный маркетинг	
2.1.6	Мониторинг в сфере физической культуры и спорта	
2.1.7	Методическое сопровождение физкультурно-спортивной деятельности	
2.1.8	Организационно-методическая	
2.1.9	Менеджмент в сфере физической культуры и спорта	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.3	Преддипломная практика	

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ПК-2: Способен осуществлять управление планированием и развитием физкультурно-оздоровительной, физкультурно-массовой, спортивной и воспитательной работы в коммерческих и некоммерческих (в т.ч. бюджетной сферы) клубов, организаций, обществ и объединений

ПК-2.1: Составляет краткосрочные и долгосрочные планы и разрабатывает программы физкультурно-оздоровительной и (или) физкультурно-массовой, тренировочной и соревновательной деятельности клуба, или организации, или общества, или объединения по виду (видам) спорта с учетом календарей проведения муниципальных, региональных, всероссийских, международных спортивных мероприятий

Знать:

основные принципы и подходы к составлению планов и программ в области физической культуры и спорта. стандарты и нормативы, регулирующие содержание программ физкультурной и спортивной деятельности

Уметь:

выявлять потребности целевой аудитории (спортсменов, тренеров, участников) для разработки соответствующих программ. проводить анализ эффективности реализованных программ и вносить необходимые изменения.

Владеть:

навыками составления планов и программ физкультурно - спортивной направленности

ПК-2.2: Проводит стратегический анализ деятельности клуба, или организации, или общества, или объединения по виду (видам) спорта

Знать:

основные методы и инструменты стратегического анализа (SWOT-анализ, PEST-анализ, анализ конкурентной среды) особенности внутренней и внешней среды спортивных структур

Уметь:

проводить комплексный стратегический анализ деятельности организации разрабатывать стратегии развития с учетом анализа внутренней и внешней среды.

Владеть:

навыками сбора и обработки информации для анализа умением выявлять сильные и слабые стороны, возможности и угрозы деятельности организации методами оценки рыночной позиции и конкурентных преимуществ.

ПК-2.3: Готовит отчетную документацию по управлению физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной и воспитательной работой клуба, или организации, или общества, или объединения, в том числе с применением информационных систем

Знать:

теоретические основы и нормы оформления отчетной документации в организациях физкультурно-спортивной направленности.

правила заполнения форм отчетов, предоставляемых государственным органам и учредительным организациям.
особенности и правила использования электронных систем отчетности и автоматических средств анализа и контроля.

Уметь:

работать с формами отчетности, предусмотренными государственными стандартами и внутренними правилами организации.

использовать современные средства информатизации для подготовки отчетов и анализа информации.

применять автоматизированные системы и базы данных для хранения и передачи отчетных сведений.

Владеть:

технологиями подготовки и оформления отчетности в электронном и бумажном видах.

ПК-2.4:Проводит анализ бизнес-процессов и организует разработку локальных нормативных актов и документов по операционному управлению клубом, или организацией, или обществом, или объединением

Знать:

основные бизнес-процессы в управлении физкультурно - спортивной организацией

принципы и этапы анализа бизнес-процессов

нормативно-правовые основы разработки локальных актов и документов

Уметь:

проводить анализ текущих бизнес-процессов для выявления слабых звеньев и возможностей повышения эффективности

организовать разработку, согласование и внедрение локальных нормативных актов

обеспечивать соответствие документов требованиям законодательства и внутренней политики организации.

Владеть:

методологией анализа бизнес-процессов, идентификации ключевых операций и функций управления.

навыками создания локальных нормативных актов и регламентов, обязательных для сотрудников и подразделений организации.

ПК-2.5:Руководит проектной деятельностью клуба, или организации, или общества, или объединения и привлечение инвесторов

Знать:

базовые понятия и концепции управления проектами.

основные механизмы финансирования и привлечения инвестиций в сферу физической культуры и спорта.

нормы правового регулирования инвестиционной деятельности в физкультурно-спортивной сфере.

Уметь:

определять потребности и возможности физкультурно-спортивной организации

проектировать финансовую модель и обоснование инвестиционного проекта

привлекать инвестиции путем установления партнерских связей и презентаций своих идей.

Владеть:

навыками разработки проектной документации и составления бизнес-планов.

методами презентации инвестиционных проектов потенциальным инвесторам.

инструментарием переговоров и заключения сделок.

ПК-1: Способен осуществлять текущее управление по организационному, ресурсному, информационному и методическому обеспечению коммерческих и некоммерческих (в т.ч.бюджетной сферы) клубов, организаций, обществ и объединений и их структурных подразделений

ПК-1.1:Осуществляет подбор, оценку и мотивацию персонала, волонтеров для проведения физкультурно-оздоровительной, и (или) физкультурно-массовой, и (или) тренировочной, и (или) соревновательной деятельности по виду (видам) спорта

Знать:

основные принципы подбора персонала и волонтеров.

критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

методы и приемы мотивации сотрудников и волонтеров.

Уметь:

производить отбор кандидатов, исходя из критериев соответствия профессиональным требованиям

оценивать квалификацию и профессиональный уровень сотрудников и волонтеров.

стимулировать персонал и волонтеров на высокие показатели производительности и качества выполняемой работы.

поддерживать атмосферу доверия и сотрудничества внутри коллектива.

Владеть:

технологией отбора и найма персонала и волонтеров.

стандартами и процедурами оценки и аттестации сотрудников.

принципами стимулирования и вознаграждения за труд.

ПК-1.2:Осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности клуба, или организации, или общества, или объединения в соответствии с видами спорта

Знать:

материально-технические ресурсы, используемые в конкретных видах спорта.

порядок закупки и эксплуатации оборудования и инвентаря.

правовые аспекты охраны труда и техники безопасности.

Уметь:

составлять заявки на поставку оборудования и инвентаря.
 проверять качество поставляемой продукции и техническую исправность оборудования.
 обеспечивать безопасность эксплуатации спортивных объектов и инвентаря.

Владеть:
 механизмами закупок и поставок оборудования и инвентаря.
 методами проверки качества продукции и технической исправности оборудования.
 техническими нормами и правилами эксплуатации спортивных сооружений и оборудования

ПК-1.3: Организует и проводит физкультурно-оздоровительные, и (или) физкультурно-массовые, и (или) тренировочные, и (или) соревновательные, и (или) воспитательные, и (или) антидопинговые мероприятия

Знать:
 теорию и практику организации мероприятий по каждому типу (физкультурно-оздоровительная, массово-физкультурная, тренировочная, соревновательная, воспитательная, антидопинговая деятельность).
 особенности подготовки и проведения мероприятий в различных возрастных группах и категориях участников.
 законодательные и нормативные акты, регулирующие организацию мероприятий
 требования к антидопинговой безопасности и профилактике употребления запрещенных веществ;

Уметь:
 организовывать и проводить мероприятия, соответствующие целям и задачам организации
 обеспечивать безопасность участников и соблюдение антидопинговых требований

Владеть:
 навыками планирования и организации мероприятий различного типа
 умением разрабатывать программы мероприятий, учитывать возрастные и индивидуальные особенности участников
 навыками проведения мероприятий с соблюдением правил и стандартов безопасности и антидопинга

ПК-1.4: Проводит переговоры и заключает договоры с внешними организациями, в том числе со спонсорами, и органами управления организации

Знать:
 нормативно-правовую базу, регулирующую заключение договоров и ведение переговоров.
 основные типы контрактов и соглашений, используемых в спортивной индустрии.
 этические нормы и протокол поведения в переговорах.

Уметь:
 устанавливать контакты с представителями органов управления и коммерческих структур.
 вести переговоры и достигать взаимоприемлемых договоренностей.

Владеть:
 методами ведения переговоров и убеждения собеседников.
 техники аргументации и разрешения конфликтов.
 стандартами подготовки и подписания договорных документов.

ПК-1.5: Осуществляет бюджетирование уставной деятельности клуба, или организации, или общества, или объединения, контролирует расходы на ресурсное обеспечение с учетом исполнения планов и утвержденных бюджетов организации

Знать:
 основы бюджетного планирования и бюджетного процесса
 порядок формирования, утверждения и исполнения бюджета организации
 принципы контроля и анализа расходов и доходов
 нормативно-правовые основы бюджетной деятельности

Уметь:
 разрабатывать и утверждать бюджеты в соответствии с уставной деятельностью
 контролировать выполнение бюджета, анализировать расходы и доходы
 принимать управленческие решения для своевременного корректирования финансовых планов и обеспечения финансовой устойчивости организации.

Владеть:
 навыками составления и корректировки бюджета
 умениями использовать системы учета и контроля финансовых ресурсов
 навыками анализа финансовых показателей и выявления отклонений от плановых показателей

ПК-1.6: Формирует и согласовывает информационную и коммуникационную политики, планы информационного обеспечения и коммуникаций, информационных релизов, рекламного контента физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной деятельности в организации

Знать:
 основы информационной и коммуникационной политики организации
 принципы формирования и реализации планов информационного и рекламного обеспечения
 требования к созданию и распространению информационных материалов и релизов
 особенности продвижения физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности через различные каналы коммуникации

Уметь:
 разрабатывать и согласовывать планы информационного обеспечения и коммуникаций
 создавать релизы, рекламный контент и информационные материалы в соответствии с целями организации

управлять процессом распространения информации и контролировать эффективность коммуникационных мероприятий

Владеть:

навыками разработки и согласования информационных стратегий и планов

умениями создавать и редактировать информационные и рекламные материалы

навыками взаимодействия со СМИ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Организационные основы						
1.1	Организационные основы /Тема/	7	0				
1.2	Участие в установочной и отчетной конференции /Ср/	7	4				
1.3	Ознакомление с функционированием и спецификой деятельности физкультурно -спортивной организации /Ср/	7	42	ПК-2.1-31 ПК-2.1-У1 ПК-2.1-В1 ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-1.4-В1	Л1.1 Л1.3		
1.4	Подготовка отчетной документации по практике /Ср/	7	8				
	Раздел 2. Управление персоналом физкультурно - спортивной организации						
2.1	Управление персоналом физкультурно - спортивной организации /Тема/	7	0				
2.2	Анализ системы управления персоналом в физкультурно - спортивной организации /Ср/	7	54	ПК-1.1-31 ПК-1.1-У1 ПК-1.1-В1	Л1.4Л2.1		
	Раздел 3. Управление имуществом физкультурно - спортивной организации						
3.1	Управление имуществом физкультурно - спортивной организации /Тема/	7	0				
3.2	Анализ системы управления имуществом в физкультурно - спортивной организации /Ср/	7	54	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1	Л1.1 Л1.3Л2.2		
	Раздел 4. Управление финансами физкультурно - спортивной организации						
4.1	Управление финансами физкультурно - спортивной организации /Тема/	7	0				
4.2	Анализ системы управления финансами в физкультурно - спортивной организации /Ср/	7	54	ПК-2.4-31 ПК-2.4-В1 ПК-2.4-У1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-1.2-В1 ПК-1.5-31 ПК-1.5-У1 ПК-1.5-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.6		
	Раздел 5. Управление информацией физкультурно - спортивной организации						

5.1	Управление информацией физкультурно - спортивной организацией /Тема/	7	0				
5.2	Анализ системы управления информацией в физкультурно - спортивной организации /Ср/	7	54	ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-1.6-31 ПК-1.6-У1 ПК-1.6-В1	Л1.1 Л1.3 Л1.5		
	Раздел 6. Управление основной деятельностью физкультурно - спортивной организации						
6.1	Управлению основной деятельностью физкультурно - спортивной организации /Тема/	7	0				
6.2	Анализ системы управления основной деятельности в физкультурно - спортивной организации /Ср/	7	54	ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Составление плана работы на весь период практики.
2. Составление дневника практиканта.
3. Анализ деятельности физкультурно - спортивной организации по разделам:
 - организационные основы
 - управление персоналом
 - управление имуществом
 - управление финансами
 - управление информацией (документооборот)
 - управление основной деятельностью

5.2. Фонд оценочных средств

Организационные основы

- ознакомление с деятельностью физкультурно-спортивной организации (ФСО) места прохождения практики
- анализ документации ФСО места практики
- ознакомление с распорядительными актами и иными официальными документами, регламентирующие деятельность ФСО места практики

Ознакомление с планом работы ФСО места практики

- участие в составлении статистического отчета ФСО места практики
- участие в организации и проведении совещаний, собраний

Оценка соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации

- ознакомление с графиками проведения и составление программ (сценарных планов) спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников, положений о физкультурно-спортивных мероприятиях
- составление списка правовых документов, регламентирующих деятельность ФСО места практики

Управление персоналом физкультурно - спортивной организации

- анализ организационной структуры ФСО места практики
- анализ штатного расписания ФСО места практики
- ознакомление с персоналом ФСО и должностными инструкциями
- исследование квалификационной характеристики сотрудников (образование, стаж, категории, специальности).
- диагностика динамики кадрового состава (текучка, вакансии, перспективы набора).

Управление имуществом физкультурно - спортивной организации

- составление технического задания для закупки и акта на списание спортивного инвентаря и оборудования
- оценка материально-технической базы ФСО места практики
- оценка состояния спортивных объектов ФСО места практики
- участие в проведении инвентаризации инвентаря и оборудования
- изучение балансовой и рыночной стоимости имущества
- анализ пропускной способности спортивных объектов

Управление финансами физкультурно - спортивной организации

- формирование смет расходов

- анализ дополнительных источников финансирования (маркетинговые акции, коммерческое сотрудничество, продажа билетов на мероприятия, и т.д)
- анализ выполнения государственного/муниципального заданий
- анализ поступления денежных средств (абонементы, взносы, спонсорские контракты, гранты, государственные субсидии и т.д).

Управление информацией физкультурно - спортивной организации

- анализ характеристики объемов, источников и форматов информации, циркулирующей в организации (документы, электронные файлы, архивы, внутренняя документация, публичные выступления и публикации).
- оценка технических средств и программного обеспечения, используемых для обработки и хранения информации (базы данных, облачные хранилища, программное обеспечение для аналитики).
- изучение методов и технологий сбора, накопления, обработки, распространения и утилизации информации в организации

Управление основной деятельностью физкультурно - спортивной организации

- оценка эффективности функционирования организации в выполнении ее главных целей и задач.

5.3. Перечень видов оценочных средств

Зачет по дисциплине служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачет проводится в форме защиты представленного отчета по практике и форме устного ответа на вопросы.

5.4. Рейтинг-план дисциплины

Выполнение учебных заданий по практике в ходе текущего контроля успеваемости оценивается от 0 до 40 баллов (до 20 в каждой из 2-х модулей).

Посещаемость занятий оценивается от 0 до 10 баллов (до 5 в каждой из 2-х модулей).

Сдача зачета по практике оценивается от 0 до 50 баллов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Андросова Г. А.	Организация и управление в сфере физической культуры и спорта: учебное пособие	Санкт-Петербург: НГУ ИМ. П.Ф. ЛЕСГАФТА, Санкт-Петербург, 2023
Л1.2	Сергеев А. А.	Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.3	Филиппов С. С.	Менеджмент физической культуры и спорта: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.4	Маслова В. М.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.5	Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А.	Документирование управленческой деятельности: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2025
Л1.6	Абдрахманова Д. Р.	Экономика физической культуры и спорта: учебное пособие	Казань: Поволжский ГУФКСИТ, 2024

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Круглов Д. В., Резникова О. С., Цыганкова И. В.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023
Л2.2	Сидоров Д. Г.	Техника безопасности (охрана труда) на спортивных объектах: учебно-методическое пособие для студентов	Нижний Новгород: ННГАСУ, 2024

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	1С.Университет Проф. Ред. 2.2. Лицензии: №8100406910 №8100833887 договор №79 от 25.02.2025		
6.3.1.2	Microsoft Windows Pro 7 64-bit Rus OEM License – Распоряжение ТУ Росимущества в РТ № 148-р от 14.06.2016		
6.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition - Номер лицензии: 65059285 (Сублицензионный договор с ООО «Синтез» №228 от 10.04.2015)		

6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security стандартный Russian Edition. 500 – 999 Node 2 year Educational Renewal License – Номер лицензии: 24C4-000451-577CAFCE (сублицензионный договор с ООО «Софт решения» №1442 от 14.11.2023)
6.3.1.5	Подтверждение наличия лицензионного ПО до 2026 года: Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian OLP NL AcademicEdition Windows7 Professional Upgr Номера лицензий: 48800789 (контракт №2011.12188 от 11.07.2011) 49096713 (контракт 2011.19565 от 04.10.2011) 49357376 (контракт №2011.26907 от 12.12.2011)
7. МТО (оборудование и технические средства обучения)	
7.1	Электронный читальный зал: 29 шт. персональных компьютеров ICL RAY – для читателей, доступ к Интернет ресурсам.
7.2	Читальный зал: 88 - посадочных мест для читателей.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1. План работы составляется на весь период практики. 2. Задания выполняются каждый рабочий день в процессе практики и оформляется в дневнике студента - практиканта. 3. Анализ деятельности физкультурно - спортивной организации оформить по разделам: - организационные основы - управление персоналом - управление имуществом - управление финансами - управление информацией (документооборот) - управление основной деятельностью В отчете следует описать весь объем проведенной студентом работы. При этом необходимо отразить: – положительные стороны практики; – значение отчетной документации в практической деятельности студента; – подготовленность студента к практике, успехи в овладении профессиональными навыками в процессе практики, недостатки и трудности; – замечания и предложения по совершенствованию практики.	

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	
Рекомендации по работе с литературой Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой. Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (иногда многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе студента, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит студенту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно – освоить новейшую научную терминологию. Такого рода работа с литературой обеспечивает решение студентом поставленной перед ним задачи (подготовка к практическому занятию, выполнение контрольной работы и т.д.). Выбор литературы для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который выдал преподаватель, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в книге. Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить план или конспект. Конспект, план-конспект – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации. При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу. Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.	

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры,
спорта и туризма»

Международный институт гостиничного менеджмента и туризма
(очная форма обучения)

Кафедра экономики и управления в спорте

Направление: «Физическая культура»
Профиль: «Спортивный менеджмент», группа _____

ФИО студента

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)

в _____ (полное наименование)
с «___» _____ по «___» _____ 202 г.

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО)

Рекомендуемая оценка за практику

_____,
(оценка)

(баллы)

Методист практики

(подпись) (уч. звание, должность, И.О.Фамилия)

Итоговая оценка за практику

_____,
(оценка)

(баллы)

Курсовой руководитель

(подпись) (уч. звание, должность, И.О.Фамилия)

Казань _____

СОДЕРЖАНИЕ

ПЛАН РАБОТЫ	1
ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПРАКТИКАНТА	2
ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	3
ХАРАКТЕРИСТИКА	4
ПРИЛОЖЕНИЯ	5

УТВЕРЖДАЮ

Методист _____ / _____ /
(подпись) ФИО

« ____ » _____ 202 г.

ПЛАН РАБОТЫ

студента-практиканта _____
(ФИО)

по месту практики

В _____
(наименование организации)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 202 г.

№ п/п	Содержание работы	Дата/ период	Отметка о выполнении
1. Организационные основы			
1.1.	Участие в установочной конференции		
1.2.	Разработка индивидуального плана прохождения программы практики		
1.3.			
1.4.			
...			
2. Управление персоналом			
...	...		
3. Управление имуществом			
...	...		
4. Управление финансами			
...	...		
5. Управление информацией (документооборот)			
...	...		
6. Управление основной деятельностью			
...	...		

ДНЕВНИК СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

[illegible]

Студент-практикант _____
(подпись)

И.О.Фамилия

ОТЧЕТ

О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая, исполнительская и творческая)

с «__» _____ по «__» _____ 202 г.

студента(ки) _____

(ФИО)

1. Организационные основы

2. Управление персоналом

3. Управление имуществом

4. Управление финансами

5. Управление информацией (документооборот)

6. Управление основной деятельностью

Замечания и предложения по содержанию и организации практики:

Студент-практикант

И.О.Фамилия

(подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента-практиканта

(ФИО)

студента(ки) 4 курса группы _____, Международного института гостиничного менеджмента и туризма очной формы обучения, направления «Физическая культура», профиля «Спортивный менеджмент»

Студент(ка) проходил производственную практику в (полное наименование физкультурно-спортивной организации) с _____ по _____.

За период производственной практики студентом были проведены следующие мероприятия.... (далее следует описать весь объем проведенной студентом работы в ФСО, отразить все разделы содержания практики, оценить отношение студента к практике, уровень его теоретической и практической подготовленности, своевременность выполнения заданий, инициативность, дисциплинированность, отразить его сильные и слабые стороны и т.д.).

Рекомендуемая оценка за практику «_____»

Руководитель практики профильной организации _____ И.О.Фамилия
(наименование должности) (подпись)

(печать)

ПРИЛОЖЕНИЯ

