

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабиловна
Должность: Ведущий специалист отдела МКО
Дата подписания: 12.03.2026 02:13:18
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

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

Кафедра экономики и управления в спорте



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
цифровой трансформации
А.В. Павлова
«21» 03 2022 г.

Рабочая программа производственной практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

Основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Управление спортивными и социальными проектами

квалификация
магистр

Форма обучения _____ очная _____
очная, заочная

Автор программы: доцент Хайруллина А.Д., к.э.н., доцент Евстафьев Э.Н.

Программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры «28» февраля 2022 года
Протокол №

Протокол № 6

Заведующий
кафедрой

 / Хайруллина А.Д.
«28» 02 2022 г.

Начальник
информационно-ресурсного
центра

 /Зубкова Ю.О.
«15» 03 2022 г.

Начальник учебного
отдела

 /Исхакова А.Т.
«22» 03 2022 г.

Казань – 2022

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
Умения: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, определять альтернативные варианты для достижения намеченных результатов, которые необходимо решить для ее достижения в системе организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; Навыки и/или опыт деятельности: - владеть методиками разработки цели и задач в системе организационно-управленческой деятельности организации – базе практики; - навыками работы с нормативно-правовой документацией в организации – базе практики.	Профессиональный стандарт 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 года N 431н. ОТФ: «Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства».	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Умения: - планировать и контролировать собственное время в организации – базе практики; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков в организации – базе практики;		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Умения: -Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной		ПК -2 Способен обеспечить финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного партнерства,

информации по явным и неявным признакам в деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Анализа, систематизации сведений и данных, документирования требований к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению.		включая финансовую модель
Умения: -Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики. -Оценивать риски по проекту государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Утверждения плана-графика мероприятий по проекту государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта в организации – базе практики. -Составления матрицы рисков проекта государственно-частного партнерства и перечня мероприятий по управлению рисками проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики.		ПК -3 Способен инициировать и планировать проект государственно-частного партнерства
Умения: -Организовывать систему контроля реализации проекта государственно-частного партнерства в деятельности организации – базе практики. -Мотивировать участников команды проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Навыки и/или опыт		ПК -4 Способен обеспечить координацию участников проекта государственно-частного партнерства

деятельности: -Контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства. -Мониторинга и контроля коммуникаций в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства.		
Умения: -Анализировать эффективность работы системы управления изменениями в деятельности организации – базе практики. -Выявлять и анализировать причины отклонения от плана-графика проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Разработки рабочего плана-графика контроля исполнения обязательств по проекту государственно-частного партнерства в организации – базе практики. -Оценки соответствия промежуточных результатов проекта принятым обязательствам по проекту государственно-частного партнерства в организации – базе практики.		ПК -5 Способен осуществлять контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.В.2(П) Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности) относится к Блоку 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений образовательной программы. В соответствии с учебным планом практика проходит на 2 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 магистрантом					216					
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		зачет								
Общая трудоемкость	часы	216			216					
	зачетные единицы	6			6					

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов
1	Выявление способностей, предпочтений и интересов магистрантов для прохождения практики. Составление резюме и собеседование в организациях.	30
2	Установочная конференция с магистрантами: определение сроков практики, инструктаж по технике безопасности. Распределение магистрантов по местам практики. Ознакомление магистрантов с требованиями, предъявляемые к оформлению документации.	50
3	Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации – базы практики, с правилами внутреннего распорядка. Изучение инструктивных и методических материалов. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит производственная практика.	52
4	Приобретение практических навыков работы по изучению профессиональной деятельности в организации, в соответствии с занимаемой должностью. Анализ и оценка этого вида деятельности, представленные в двух главах отчета по практике. Формулировка выводов по итогам прохождения практики.	200
5	Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры.	100

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)
 - ✓ исследование и анализ деятельности организации;
 - ✓ организационно-управленческую структуру предприятия (организации), в которой магистрант проходил практику
 - ✓ описание деятельности, которой занимался магистрант во время практики: определение практических навыков и проблем, тенденций.

К отчету прилагаются следующие документы:

- договор или гарантийное письмо;
- отзыв руководителя от организации (учреждения), на котором магистрант проходил практику (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
- протокол защиты отчета о прохождении практики (см. Приложение 6);
- оформление магистранта на практику (Приложение 7).

Отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности должен содержать следующую информацию:

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

Глава 1 представляет собой характеристику организации, в которой магистрант проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название организации, адрес, организационно-правовую форму организации, год создания, краткую историческую справку об организации;
- характеристику организации, описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- исследование организационной и управленческой структуры, их особенностей в организации, описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- исследование специализации организации, номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции (или виды услуг, работ, функций);
- анализ факторов внешней и внутренней среды, сил, слабостей, возможностей и угроз конкурентной среды;
- анализ и оценка корпоративной стратегии предприятия;
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, продажа от стойки, Интернет и т.п.);
- анализ ценовой стратегии предприятия и используемые виды скидок, характеристику маркетинговой деятельности предприятия, в том числе, характеристику целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории (в приложении привести пример анкеты гостя), основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п., характеристику рекламной деятельности предприятия, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции).
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников турфирмы;
- изучение перспектив развития организации с учетом возможностей рынка.

Вывод по первой главе.

Глава 2. Содержит описание деятельности, которой занимался магистрант во время прохождения практики.

Она должна содержать:

- название отдела, в котором магистрант проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял магистрант, указать, какие знания и навыки потребовались магистранту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.),
- указать, какие практические навыки приобрел магистрант в процессе прохождения практики;
- указать знания, каких дисциплин, изучаемых в рамках магистерской программы, помогли магистранту в успешном прохождении практики;
- с какими трудностями магистрант встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		УК 2.1 Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла	Умения: - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ для решения поставленных задач в деятельности организации – базы практики; Навыки и/или опыт деятельности: - владеть методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта для решения поставленных задач в деятельности организации– базы практики.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе		УК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного	Умения: - планировать и контролировать собственное время в организации – базе практики; - использовать методы саморегуляции,

самооценки		выполнения порученного задания, определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	саморазвития и самообучения в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков в организации – базе практики;
ПК -2 Способен обеспечить финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель	<i>В/03.7 Обеспечение финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель</i>	ПК -2.1. Организует сбор, анализ, систематизацию сведений и данных, документирование требований к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению	Умения: -Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам в деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Анализа, систематизации сведений и данных, документирования требований к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению.

ПК -3 Способен инициировать и планировать проект государственно-частного партнерства	<i>C/01.7 Организация инициирования и планирования проекта государственно- частного партнерства</i>	ПК-3.2. Организует групповую работу, коммуникации по проекту государственно-частного партнерства ПК- 3.3. Осуществляет оценку рисков по проекту государственно-частного партнерства	Умения: -Организовывать групповую работу, коммуникации в рамках проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Утверждения плана-графика мероприятий по проекту государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта в организации – базе практики. Умения: -Оценивать риски по проекту государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Составления матрицы рисков проекта государственно-частного партнерства и перечня мероприятий по управлению рисками проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики.
---	---	---	---

ПК -4 Способен обеспечить координацию участников проекта государственно-частного партнерства	<i>С/02.7 Координация участников проекта государственно-частного партнерства</i>	ПК-4.1. Осуществляет мониторинг и контроль коммуникаций в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства ПК-4.2. Разрабатывает системы мотивации сотрудников, задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства	Умения: -Организовывать систему контроля реализации проекта государственно-частного партнерства в деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства. Умения: -Мотивировать участников команды проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Мониторинга и контроля коммуникаций в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства.

ПК -5 Способен осуществлять контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства	<i>C/03.7 Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства</i>	ПК -5.2. Организует разработку, внедрение, контроль и оценку мероприятий по совершенствованию бизнес-процессов проекта государственно-частного партнерства ПК-5.3. Обеспечивает контроль текущих промежуточных результатов по проекту государственно-частного партнерства	Умения: -Анализировать эффективность работы системы управления изменениями в деятельности организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Разработки рабочего плана-графика контроля исполнения обязательств по проекту государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Умения: -Выявлять и анализировать причины отклонения от плана-графика проекта государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Оценки соответствия промежуточных результатов проекта принятым обязательствам по проекту государственно-частного партнерства в организации – базе практики.
--	---	---	--

**Типовые контрольные задания для контроля.
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 магистранту вопросы на оценки сформированности УК, ПК УВ, а магистрант должен описать ситуацию и ее решение по одному из вышеуказанных алгоритмов.

Оценочные средства, используемые при защите отчета по практике.

Оцениваемая компетенция	Оцениваемый индикатор	Ситуационные задания	Критерии оценки правильности решения кейса (задания)
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК 2.1 Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла	Опишите ваши действия по планированию этапов исследования деятельности государственно-частного партнёрства в период прохождения практики. Опишите, какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	УК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения	Опишите ситуацию, в которой перед вами была поставлена задача по определению приоритетов собственной деятельности при прохождении	

самооценки	порученного задания, определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий.	
ПК-2.	ПК-2.1. Организует сбор, анализ, систематизацию сведений и данных, документирование требований к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению	Опишите сведения из каких источников информации Вы изучали и систематизировали по явным и неявным признакам. Каким был результат действий.	
ПК -3.	ПК-3.2. Организует групповую работу, коммуникации по проекту государственно-частного партнерства ПК - 3.3. Осуществляет оценку рисков по проекту государственно-частного партнерства	Опишите ваши действия по утверждению плана-графика мероприятий по проекту государственно-частного партнерства в организации – базе практики. Каким был результат действий. Опишите какие мероприятия были проведены мероприятий по управлению рисками проекта. Каким был результат действий.	
ПК -4.	ПК-4.1. Осуществляет мониторинг и контроль коммуникаций в ходе жизненного цикла проекта государственно-частного партнерства ПК-4.2. Разрабатывает системы мотивации сотрудников,	Опишите какие методы использовались для организации контроля работы проектной команды проекта в организации – базе практики. Опишите ваши действия по мотивации	

	задействованных в реализации проекта государственно-частного партнерства	участников проекта в организации - базе практики.	
ПК -5	ПК-5.2. Организует разработку, внедрение, контроль и оценку мероприятий по совершенствованию бизнес-процессов проекта государственно-частного партнерства ПК-5.3. Обеспечивает контроль текущих промежуточных результатов по проекту государственно-частного партнерства	Опишите каким образом происходил анализ эффективности работы системы управления изменениями в деятельности организации – базе практики. Каким был результат действий. Опишите были ли замечены отклонения от плана-графика проекта в организации – базе практики. Практики. . Каким был результат действий.	

**Этапы оценивания компетенций, показатели и критерии оценивания
организационно-управленческой практики**

Этапы	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
Этап 1	Отчет.	Индивидуальное задание. Дневник практики. Отзыв руководителя от базы практики.	УК-2; УК-6; ПК УВ-2;
Этап 2	Защита отчета.	Отчет о прохождении практики (на бумажном носителе). Перечень ситуационных заданий для защиты практики (устные ответы).	ПК УВ-3; ПК УВ-2; ПК УВ-4; ПК УВ-5.

Заполненное индивидуальное задание на практику.

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

Дневник магистранта

Дневник практики должен заполняться магистрантами каждый день, отображая

функциональные обязанности, которые магистрант выполнял на предприятии. Руководитель практики от организации визирует запись магистранта в дневнике практики и пишет отзыв о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики (на бумажном носителе). Письменный отчет. Презентация по отчету.

Перечень ситуационных заданий для защиты практики (устные ответы). Пример ситуационных заданий представлен в фонде оценочных средств.

При прохождении 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 практики по профилю профессиональной деятельности руководителя от предприятия

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных магистранту в момент порождения 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>	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, порученных магистранту в момент порождения практики:</i>	до 15	
- профессиональные задачи выполнены не качественно;	0-5	
-профессиональные задачи частично выполнены качественно;	6-10	
- профессиональные задачи полностью выполнены качественно.	11-15	
<i>Соблюдение трудовой дисциплины:</i>	до 5	
-трудовая дисциплина не соблюдена;	0-1	
- трудовая дисциплина соблюдена частично;	2-3	
-трудовая дисциплина соблюдена полностью;	4-5	
Итого	до 35	

Шкала рейтинговой оценки прохождения практики по профилю профессиональной деятельности руководителя от Академии

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 магистранта, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитость творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их, в том числе для создания научных материалов.

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

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 практике по профилю профессиональной деятельности получают магистранты, 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

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

Примеры практических заданий:

1. Продемонстрируйте, пожалуйста, умения, полученные в ходе практики по применению деловой коммуникации в устной и/или письменной формах на русском и/или иностранном языках в деятельности организации – базе практики.
2. Прочтите, пожалуйста, текст (текст на английском языке заранее готовится преподавателем-руководителем от кафедры сервиса и туризма или выбирается из изученного источника литературы), переведите прочитанное, о чем идет речь в статье?
3. Вспомните случаи в ходе практики, связанные с общением с различными людьми. Объясните, пожалуйста, как Вы понимали и воспринимали разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах?

4. Продемонстрируйте, пожалуйста, владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
5. Продемонстрируйте, пожалуйста, умение планировать и собственное рабочее время в организации – базе практики, используя методики тайм-менеджмента.

Методические указания для обучающихся по прохождению организационно-управленческой практики

Рекомендации по прохождению организационно-управленческой практики

При прохождении практики по профилю профессиональной деятельности магистрант должен ориентироваться на задачи прохождения практики, а именно формирование умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Текст отчета выполняется Шрифтом Times New Roman, 14.

Отчет предоставляется в печатном виде в течение 3 дней с момента завершения практики на кафедру сервиса и туризма, где он передается на проверку руководителю практики. Отчёт рецензируется руководителем практики от кафедры, который принимает решение о допуске магистранта к защите отчета по практике.

На защиту отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности магистрант готовит презентацию.

Структура презентации для защиты отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности:

- 1 слайд – титульный лист.
- 2 слайд – цель и задачи практики.
- 3 слайд – объект и предмет практики.
- 4 – 9 слайды – обзор главы 1.
- 10-13 – слайды – обзор главы 2.
- 14 слайды – заключение
- 15 слайд – спасибо за внимание.

По результатам защиты отчета ставится зачет с оценкой, учитывающий подведение итогов общей успеваемости магистрантов.

При выставлении зачета по практике учитываются баллы руководителя от предприятия за работу магистранта во время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности, содержащиеся в дневнике по практике и характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от организации и заверенная печатью организации.

Итоговые баллы за отчет по практике, отражают полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержание отчета программе практики и индивидуальному заданию.

Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому магистранту нужно обязательно научиться работать с книгой, статьями и иными источниками.

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 магистранта, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит магистранту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно, освоить новейшую научную терминологию.

Выбор литературы для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который выдал руководитель, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в источнике.

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 материала. Поэтому при изучении источников следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения темы 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.

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. Губа, В. П. Методы математической обработки результатов спортивно-педагогических исследований : учебно-методическое пособие / В. П. Губа, В. В. Пресняков. – Москва : Спорт-Человек, 2015. – 288 с. – ISBN 978-5-906131-53-9. – Текст : электронный // Лань : электронно-библио-течная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97566> (дата обращения: 10.09.2020).
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. 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. Балашов , А. И. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / Под общ. ред. Е.М. Роговой. – М. : Юрайт, 2015. – 383 с. – ISBN 978–5–9916–4837. – 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. Мастерман, Гай Стратегический менеджмент спортивных мероприятий [Текст] / [Пер. с англ. Н.И. Беловинцевой] . - М. : Издательство "Национальное образование", 2015. - 512 с. Текст : непосредственный.
5. Никитушкин, В. Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учебник / В. Г. Никитушкин. – Москва : Советский спорт, 2013. – 280 с. – ISBN 978-5-9718-0616-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/10846> (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.

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. Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма : сайт. – Казань : ПГУФКСиТ, 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 магистранту 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 магистранта 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.

Организация (база практики) обеспечивает прохождение ознакомительной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с п.4.3.5 ФГОС ВО.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Авторы-разработчики: к.э.н., доцент Хайруллина А.Д., к.э.н., доцент Евстафьев Э.Н.

ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической культуры спорта и туризма»

Кафедра экономики и управления в спорте

38.04.02 Менеджмент

**Индивидуальное задание
на прохождение практики по профилю профессиональной деятельности**

(Ф.И.О. группа)

Место _____

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

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСИТ»
Ф.И.О.

(подпись)

Ознакомлен _____
(ФИО магистранта), подпись

«___» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет физической культуры спорта и туризма»

Кафедра экономики и управления в спорте

38.04.02 Менеджмент

Дневник

прохождения практики по профилю профессиональной деятельности

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель

должность

«__»__ 20__ г.

ФИО, подпись

Итоговая оценка _____ баллов.

Ознакомлен _____

(ФИО магистранта), подпись

«__»__ 20__ г.

Отзыв

**руководителя практики по профилю профессиональной деятельности от
организации**

Обучающийся _ФИО Группа __ за время прохождения практики с _____ по _____ полностью выполнил(а) индивидуальное задание.

При этом (краткий отзыв) -

[illegible]

Магистрант за время прохождения практики освоил компетенции: УК-2; УК-6; ПК УВ-3; ПК УВ-2; ПК УВ-4; ПК УВ-5.

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 _____
 должность подпись (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 201 ____ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____
(ФИО магистранта), подпись

« » 20 Г.

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

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ

О прохождении практики по профилю профессиональной деятельности
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	
Итого	до 15	

Руководитель _____

подпись (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.
(дата выдачи)

Ознакомлен _____

(ФИО магистранта), подпись

«__» _____ 20__ г.

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

Кафедра экономики и управления в спорте

ОТЧЕТ

о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности

Выполнил _____ Иванов И.И.
(подпись)

Группа _____ 341
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Отчет защищен с оценкой _____

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

Отчет проверил:
Менеджер ООО «Спорт» _____ В.В.Петров
(подпись)

Руководитель от ФГБОУ ВО _____ И.И.Сидоров
«Поволжский ГУФКСИТ»
д.э.н., проф. (подпись)

Казань 20__

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

Кафедра экономики и управления в спорте

ПРОТОКОЛ

**защиты отчета о прохождении практики по профилю профессиональной
деятельности**

_____ 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 ВУЗа _____ ФИО
подпись

уч.ст., звание

Ознакомлен _____
(ФИО магистранта), подпись
«___» _____ 20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТРАНТА 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)