

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабиловна
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.

« 29 » 10 2020 г.

Рабочая программа производственной практики

Преддипломная практика

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

Направленность (профиль) подготовки
Менеджмент в спортивной индустрии

квалификация
бакалавр

Форма обучения очная
очная, заочная

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

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

Заведующий
кафедрой

 Петрик Л.С..
« 1 » 10 20 г.

Заведующий
библиотекой

 /Зубкова Ю.О..
« 1 » 10 20 г.

Начальник учебного
отдела

 /Гильмутдинова Р.И..
« 26 » 10 20 г.

Казань – 2020

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Планируемые результаты прохождения практики	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
Умения: -применять методики поиска, сбора и обработки информации на базе практики; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников. Навыки и/или опыт деятельности: -системного подхода для решения поставленных задач в деятельности организации – базы практики.	ПС 05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта Регистрационный номер 581	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Умения: - правильно эксплуатировать инвентарь и оборудование физкультурно-спортивной организации – базы практики. Навыки и/или опыт деятельности: - Владеет навыками подготовки, эксплуатации и сохранности инвентаря и оборудования физкультурно-спортивной организации – базы практики;	УТВЕРЖДЕН приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» октября 2015г. № 798н	ПК -1 Способен осуществлять текущее управление по организационному, ресурсному, информационному сопровождению развития физкультурно-спортивной организации
Умения: - определяет объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий в организации- базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - Составления расписания занятий в секциях, мероприятий, тренировок на очередной плановый период в организации – базе практики; - Определения графиков проведения и программ (сценарных планов) спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников в организации – базе практики.		ПК -2 Способен осуществлять руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью
Умения: - Ставить рабочие задачи		ПК -3 Способен управлять персоналом, задействованным в

подчиненным в соответствии с их знаниями и опытом и добиваться их выполнения в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Контроля выполнения поставленных задач работников организации – базы практики; - Внесения предложений по повышению эффективности использования персонала		осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации
Умения: -Планировать ценообразование и ценовую политику; -Анализировать данные финансовой и статистической отчетности; Навыки и/или опыт деятельности: -Определения и планирования перечня услуг, оказываемых на платной основе, если это предусмотрено условиями договора и соответствует направлению деятельности по специализированным направлениям в области физической культуры и спорта в организации – базе практики; -Разработки и планирования цен на платные услуги и способов расчета с покупателями в порядке, установленном в организации – базе практики;		ПК -4 Способен осуществлять разработку и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности физкультурно-спортивной организации
Умения: -Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации – базы практики; - Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов; -Выполнять анализ методической и информационной деятельности с целью определения ее качества,		ПК-5 Способен обеспечить контроль выполнения периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по деятельности физкультурно-спортивной организации

полноты, актуальности Навыки и/или опыт деятельности: -Разработки обязательной отчетности в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами; -Контроля выполнения периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по деятельности в соответствии с требованиями установленными в организации – базе практики; - Осуществления контроля качества оказываемых услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров.		
Умения: -осуществлять сбор и анализ отчётов физкультурно-спортивной организации – базы практики; - определять этапы и последовательность контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций ; - определять критерии эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций. Навыки и/или опыт деятельности: - анализа данных отчетов физкультурно-спортивной организации на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел; - осуществления координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций – базы практики; - выявления проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации – базы практики.		ПК -6 Способен обеспечить контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.В.2(Пд) Преддипломная практика относится к Блоку 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. В соответствии с учебным планом практика проходит на 4 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

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

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов
1	<u>Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.</u> Разъяснение целей и задач практики, получение задания на преддипломную практику, демонстрация формы отчетности. <u>Составление индивидуального плана практики.</u> Уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на физкультурно-спортивном предприятии. Задание определяется руководителем практики с учетом специфики объекта практики. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения обучающимся.	12
2	<u>Анализ деятельности предприятия сферы физической культуры и спорта.</u> Анализ организационной структуры объекта практики, целей и задач функциональных подразделений. Материально-техническая база, инвентарь и оборудование, используемый для деятельности в области физической культуры и спорта в организации – базе практики. Достаточность ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий физкультурно-спортивной организации. Графики проведения спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников в организации – базе практики. Распределение задач и обязанностей персонала, задействованного в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации. Предложения по	380

	повышению эффективности использования персонала. Ценообразование и ценовая политика организации – базы практики. Анализ данных финансовой и статистической отчетности Анализ эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций. Выявления проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации – базы практики. SWOT-анализ деятельности объекта практики, выявление конкурентных преимуществ. Анализ качества предоставляемых услуг на объекте практики с учетом мнения потребителей (возможно проведение анализа отзывов, анкетирование и т.д). Общие выводы о деятельности организации: сегмент рынка, занимаемый организацией; новые информационные и маркетинговые технологии, применяемые организацией; стилевое своеобразие организации; перспективы развития организации; пожелания и предложения по совершенствованию деятельности физкультурно-спортивной организации. Отработка профессиональных навыков в процессе осуществления деятельности в соответствии с получаемой профессией. Выполнение заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от предприятия в соответствии с компетенциями учебного плана.	
3	<u>Организация и проведение собственного исследования по теме выпускной квалификационной работы.</u> Выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Подбор материалов для проведения аналитических исследований, статистики, интерпретация полученных данных. Наблюдение, сбор информации о деятельности предприятия, связанной с темой выпускной квалификационной работы. Анализ полученной информации, выявление проблем и перспективных направлений деятельности предприятия, связанной с темой выпускной квалификационной работы. Выявление и анализ потребностей гостей, проведение необходимых маркетинговых исследований. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для использования в ходе выполнения выпускной квалификационной работы. Систематизация информации, определение основных направлений оптимизации деятельности предприятия, связанной с темой выпускной квалификационной работы, их обсуждение с персоналом и руководителем практики от предприятия, апробация (по возможности). Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию развития данного предприятия гостеприимства либо перспективами направлениям развития сферы гостеприимства. Расчет экономической эффективности предложенных мероприятий (при необходимости) и оформление в форме проекта для практической части выпускной квалификационной работы.	100
4	<u>Подготовка отчета по практике</u>, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.	40

Формы и содержание отчетных документов по практике

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- индивидуальное задание (см. Приложение 1);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 2);
- отчет (титульный лист см. Приложение 5), который состоит из общей характеристики предприятия, характеристики рыночной позиции объекта практики, обзора технологий и проблем, исследуемых студентом в ВКР;
- матрица SWOT-анализа предприятия (учреждения), в котором студент проходил практику

Также прилагаются к отчету следующие документы:

- копия договора или гарантийного письма;
- отзыв руководителя от предприятия (учреждения), в котором студент проходил практику (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
- протокол защиты отчета о прохождении практики (см. Приложение 6);
- оформление студента на практику (Приложение 7).

Отчет по преддипломной практике может содержать следующую информацию:

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

Глава 1 представляет собой общую характеристику физкультурно-спортивного предприятия, на котором студент проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку;
- характеристику организации, описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационную структуру организации;
- материально-техническая база, инвентарь и оборудование, используемый для деятельности в области физической культуры и спорта;

Вывод по первой главе.

Глава 2 содержит описание рыночной позиции объекта практики. Она должна содержать:

- характеристику основных конкурентов (конкурентный сет), сравнительный конкурентный анализ;
- анализ сильных и слабых сторон физкультурно-спортивного предприятия;
- анализ данных финансовой и статистической отчетности;

-.

Вывод по второй главе.

Глава 3. Содержит обзор технологий и проблем, исследуемых студентом в ВКР.

Она должна содержать:

- определение степени актуальности исследуемых проблем для организации, в которой студент проходит практику;
- краткий обзор теоретических исследований по теме ВКР;
- анализ деятельности подразделений объекта практики, отвечающих за деятельность, связанную с темой ВКР: наличие, место в структуре управления, функции;
- анализ технологий по теме ВКР, применяемых организацией;
- выявление сильных и слабых сторон деятельности предприятия, связанных с темой ВКР: преимущества, «узкие» места

Вывод по третьей главе.

Заключение.

- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения

практики;

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

- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения преддипломной практики (нехватка знаний специфических аспектов деятельности физкультурно-спортивного предприятия, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Библиографический список

Описанное выше содержание отчета по преддипломной практике является ориентировочным и может меняться в зависимости от специфики объекта практики, содержания индивидуального задания и темы ВКР студента.

Содержанием преддипломной практики является выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание практики бакалавров планируется руководством подразделения принимающей организации в рамках индивидуального задания.

В процессе преддипломной практики, в соответствии с индивидуальным заданием, происходит сбор и анализ всех материалов, необходимых для написания отчета и выпускной квалификационной работы. Помимо выполнения индивидуального задания, также собирается и анализируется информация о деятельности предприятия в целом.

Выбор индивидуальных заданий по преддипломной практике согласовывается с тематикой выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание по преддипломной практике должно соответствовать теме выпускной квалификационной работы, поэтому оно отражается в структуре всего отчета по практике

Преддипломная практика имеет большое значение для выполнения выпускной квалификационной работы. Тематика исследования по преддипломной практике должна соответствовать научному направлению работы кафедры, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для сферы физической культуры и спорта.

Преддипломная практика проводится в организациях и предприятиях сферы гостеприимства в форме работы с экономической документацией и работы в подразделениях (службах) предприятия (организации), знакомит студентов с особенностями работы конкретного учреждения сферы гостеприимства. Базовые предприятия для прохождения преддипломной практики должны отвечать следующим положениям: соответствовать направлению подготовки (профилю), содержанию программы практики и теме бакалаврской работы. В качестве базы преддипломной практики могут выступать предприятия сферы физической культуры и спорта, связанные с организацией спортивной деятельности.

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

1. Программа практики.

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

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

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

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

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

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

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1		УК-1.1 Выполняет поиск, критический анализ и синтез информации, применяет системный подход для решения поставленных задач	Умения: - применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; Навыки и/или опыт деятельности: - методикой системного подхода для решения поставленных задач
ПК -1	А/01.6 Управление эксплуатацией инвентаря и оборудования, используемого для деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях	ПК -1.3. Обеспечивает учет инвентаря и оборудования в соответствии с правилами и стандартами, установленными вышестоящей организацией, собственником физкультурно-спортивной организации	Умения: - вести учет инвентаря и оборудования в соответствии с правилами и стандартами физкультурно-спортивной организации – базы практики. Навыки и/или опыт деятельности: - Владеет навыками управления эксплуатацией инвентаря и оборудования, используемого для деятельности в области физической культуры и спорта в организации – базе практики;
ПК-2	А/03.6 Руководство	ПК -2.1. Планирует, определяет объем и	Умения: - определяет объем и

	физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях	достаточность ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий физкультурно-спортивной организации	достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий в организации- базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: - Составления расписания занятий в секциях, мероприятий, тренировок на очередной плановый период в организации – базе практики; - Определения графиков проведения и программ (сценарных планов) спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников в организации – базе практики.
ПК-3	А/02.6 Управление персоналом, задействованным в физкультурно-спортивной работе по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях	ПК – 3.2. Осуществляет распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом персонала, задействованного в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации	Умения: - Ставить рабочие задачи подчиненным в соответствии с их знаниями и опытом и добиваться их выполнения в организации – базе практики. Навыки и/или опыт деятельности: -Контроля выполнения поставленных задач работников организации – базы практики; - Внесения предложений по повышению эффективности использования персонала
ПК-4	В/01.6 Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности	ПК -4.3. Организует планирование ценообразования и ценовой политики для оказания платных услуг физкультурно-спортивной организации	Умения: -Планировать ценообразование и ценовую политику; -Анализировать данные финансовой и статистической отчетности; Навыки и/или опыт деятельности: -Определения и планирования перечня услуг, оказываемых на платной основе, если это предусмотрено условиями договора и соответствует направлению деятельности по специализированным направлениям в области

			физической культуры и спорта в организации – базе практики; -Разработки и планирования цен на платные услуги и способов расчета с покупателями в порядке, установленном в организации – базе практики;
ПК-5	В/03.6 Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации	ПК -5.1. Организует контроль работ, связанных с исполнения периодических оперативных планов деятельности физкультурно-спортивной организации	Умения: -Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации – базы практики; - Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов; -Выполнять анализ методической и информационной деятельности с целью определения ее качества, полноты, актуальности Навыки и/или опыт деятельности: -Разработки обязательной отчетности в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами; -Контроля выполнения периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по деятельности в соответствии с требованиями установленными в организации – базе практики; - Осуществления контроля качества оказываемых услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров.
ПК-6	А/04.6 Контроль и учет	ПК – 6.2 Применяет методы и средства контроля и учета	Умения: -осуществлять сбор и анализ отчётов физкультурно-

	деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях	деятельности в области физической культуры и спорта	спортивной организации – базы практики; - определять этапы и последовательность контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций ; - определять критерии эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организаций. Навыки и/или опыт деятельности: - анализа данных отчетов физкультурно-спортивной организации на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел; - осуществления координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций – базы практики; - выявления проблем в системе контроля деятельности департаментов (служб, отделов) физкультурно-спортивной организации – базы практики.
--	--	---	--

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, ПК а студент должен описать ситуацию и ее решение по одному из вышеуказанных алгоритмов.

Оценочные средства, используемые при защите отчета по практике.

Оцениваемая	Оцениваемый	Описание задания	Критерии оценки
-------------	-------------	------------------	-----------------

компетенция	индикатор		правильности решения кейса (задания)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск, критический анализ и синтез информации, применяет системный подход для решения поставленных задач	Опишите Ваши действия по использованию системного анализа в ходе сбора и анализа информации по теме ВКР объекте практики? Опишите, 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 проанализирован
ПК -1 Способен осуществлять текущее управление по организационному, ресурсному, информационному сопровождению развития физкультурно-спортивной организации	ПК -1.3. Обеспечивает учет инвентаря и оборудования в соответствии с правилами и стандартами, установленными вышестоящей организацией, собственником физкультурно-спортивной организации	Опишите как эксплуатируется инвентарь и оборудование в организации – базе практики. Ввели ли Вы учёт инвентаря и оборудования.	
ПК -2 Способен осуществлять руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью	ПК -2.1. Планирует, определяет объем и достаточность ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий физкультурно-спортивной организации	Возникали ли необходимость во время прохождения практики составлять расписание занятий в секциях, мероприятий, тренировок во время прохождения преддипломной практики. Составляли ли Вы графики проведения спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников в организации – базе практики. Каким был результат	

		действий?	а информация, какие виды информации были использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования - насколько корректными и обоснованными были действия в процессе выполнения задач в период практики.
ПК -3 Способен управлять персоналом, задействованным в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации	ПК – 3.2. Осуществляет распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом персонала, задействованного в осуществлении деятельности физкультурно-спортивной организации	Какие предложения по улучшению качества работы, повышению эффективности деятельности персонала Вы бы внесли в деятельность организации, разработанных в практической части ВКР.	
ПК -4 Способен осуществлять разработку и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности физкультурно-спортивной организации	ПК -4.3. Организует планирование ценообразования и ценовой политики для оказания платных услуг физкультурно-спортивной организации	Опишите Ваши действия по участию в анализе финансовой и статистической отчетности в организации, во время проведения исследования по теме ВКР. Опишите какие действия Вы предприняли и каким был результат действий.	
ПК-5 Способен обеспечить контроль выполнения периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по деятельности физкультурно-спортивной организации	ПК -5.1. Организует контроль работ, связанных с исполнением периодических оперативных планов деятельности физкультурно-спортивной организации	Опишите пример ситуации, характеризующей осуществление контроля качества оказываемых услуг физкультурно-спортивной организации.	
ПК -6 Способен обеспечить	ПК – 6.2 Применяет методы и средства контроля и учета деятельности в	Опишите пример ситуации, отражающей специфику сбора и	

контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта	области физической культуры и спорта	анализа данных отчетов физкультурно-спортивной организации во время проведения исследования по теме ВКР. Какие действия Вы предприняли и каким был результат действий. Какие формы и методы контроля деятельности департаментов организации применялись. Какие проблемы и как Вами были выявлены в системе контроля и определении уровня эффективности деятельности департаментов. Нашли ли они своё отражение в практической части Вашей ВКР.	
---	--------------------------------------	--	--

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

Заполненное индивидуальное задание на практику.

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

Дневник практики

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

и пишет отзыв о прохождении практики.

Письменный отчет. Презентация по отчету.

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

Итоговая оценка выставляется из следующего расчета:

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

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент прохождения практики	до 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	до 5	
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 студенту 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 преддипломной 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	

Объем отчета по практике должен составлять от 20 до 35 страниц, шрифт Times New Roman, 14.

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

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

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

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

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

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

По результатам защиты отчета о прохождении практики оформляется протокол,

отражающий рейтинговую комплексную оценку (Приложение 6).

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

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 преддипломной 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 преддипломной 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. 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-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97566> (дата обращения: 10.09.2020).
3. Губа, В. П. Теория и методика современных спортивных исследований : монография / В. П. Губа, В. В. Маринич. — Москва : Спорт-Человек, 2016. — 232 с. — ISBN 978-5-906839-25-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/97463> (дата обращения: 15.01.2020).
4. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие / Под ред. В.И.Беляева. - М : КНОРУС, 2012. - 264 с. - ISBN 978-5-406-00961-1. – Текст непосредственный.
5. Организация спортивно-зрелищных мероприятий : учебник / Под ред. Р.Н. Терехиной, Е.Н. Медведевой. - М. : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-4468-4006-9 . - Текст : непосредственный.
6. Павлова, А.В. и др. Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ : направление подготовки 43.03.01 Сервис, 43.03.02 Туризм, 43.03.03 Гостиничное дело (бакалавриат) / А. В. Павлова. - Казань : ООО "Олитех", 2017. - 48 с. - ISBN 978-5-6040-338-2-1. - Текст: электронный//Электронный каталог библиотеки ПГАФКСиТ. – URL: <https://lib.sportacadem.ru>. (дата обращения: 08.09.2020).
7. 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).
8. Сергиенко, Л. П. Спортивный отбор: теория и практика : монография / Л. П. Сергиенко. – Москва : Советский спорт, 2014. – 1048 с. – ISBN 978-5-9718-0458-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/51925> (дата обращения: 08.09.2020).

Дополнительная литература

1. 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).
2. Мелёхин, А. В. Менеджмент физической культуры и спорта : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Мелёхин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 479 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03037-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426129> (дата обращения: 28.09.2020).
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. Шогин, В. В. Бизнес-планирование организации: учебное пособие / В. В. Шогин. - Казань : Центр инновационных технологий, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-93962-850-1. – Текст : непосредственный.

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

1. eLibrary.Ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения 10.03.2019). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. – Москва, 2005 – URL: <http://window.edu.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.
3. Лань : Электронно-библиотечная система : сайт. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 10.03.2019). – Режим доступа: для 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 преддипломной 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 преддипломной практики**

ФИО, группа

Число и месяц	Краткое содержание	Подпись руководителя

Руководитель от базы практики

должность _____

ФИО, подпись

«___» _____ 20__ г.

Итоговая оценка _____ баллов.

**Отзыв
руководителя преддипломной 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-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6. 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 от Поволжской ГАФКСиТ
о прохождении преддипломной практики**

На отчет о прохождении практики обучающегося гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

База
практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

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

Руководитель практики

от Поволжской ГАФКСиТ _____

подпись

(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

Кафедра сервиса и туризма

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной 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»	_____ (подпись)	В.В.Петров
--	--------------------	------------

Руководитель от Поволжской ГАФКСиТ д.э.н., проф.	_____ (подпись)	И.И.Сидоров
--	--------------------	-------------

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 преддипломной 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 Поволжской ГАФКСиТ _____
подпись

ФИО

уч.ст., звание

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

Инструктаж по технике безопасности:

-вводный _____

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

«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

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

«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с 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)