

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) РУК

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
использования информационных технологий;
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
делового общения)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент в спортивной индустрии

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма
обучения 4 года 6 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216

для набора 2018 года

Чебоксары, 2018


Григорьева И.В. Учебная: Программа практики. - Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 27 с.

Программа учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Менеджмент в спортивной индустрии» составлена Григорьевой И.В. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. № 7; профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2015 г. № 798н

Программа учебной практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента от 24 апреля 2018 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой


(подпись)

Федорова Л.П.
(ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018
© Григорьева И.В., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

I. Программа учебной практики	
1. Цели и задачи практики.....	4
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	6
6. Содержание учебной практики.....	6
7. Форма отчетности по учебной практике.....	8
8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	9
9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	12
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	13
12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики.....	15
2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	16
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	16
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	18
Приложения.....	19
	20

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель учебной практики – ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере спортивного менеджмента, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными задачами учебной практики являются:

- 1) воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- 2) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- 3) формирование у студентов представления об основных направлениях работы в сфере спортивного менеджмента;
- 4) ознакомление с одним из базовых предприятий, характером деятельности, положением на рынке, перспективами развития, особенностями организационно-управленческого персонала.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков использования информационных технологий;
- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков делового общения.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на осмысление сущности выбранной профессии – «Менеджмент в спортивной индустрии».

Учебная практика студентов является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилю «Менеджмент в спортивной индустрии» и проводится в соответствии с учебным планом.

Способы проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения учебной практики – дискретная.

Перед выездом студентов на практику проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, продолжительность, обязанности студентов в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональных (ОПК):

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

Знать:

- основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций;

- содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению;

- причины конфликтных ситуаций в управлении персоналом, в том числе межкультурной среде;

- концептуальные основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях

Уметь:

- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре;

- организовывать документооборот на предприятии (в организации);

- пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности;

- умеет использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации; выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах; создавать презентации; пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности;

- основные подходы к решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Владеть:

- навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций;

- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- навыками создания документов, содержащих данные для разработки и реализации стратегии предприятия (организации);

- навыками создания документов с использованием стандартных программных продуктов.

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент в спортивной

индустрии».

Учебная практика относится к вариативной части образовательной программы Блока 2 «Практики» и базируется на знании и освоении материалов следующих дисциплин: история, философия, иностранный язык, международный культурный обмен и деловые коммуникации, психология и конфликтология, экономическая теория, правоведение, управление карьерой и тайм-менеджмент, физическая культура и спорт, безопасность жизнедеятельности, информационный менеджмент, информатика, баскетбол, волейбол. Изучение этих дисциплин позволяет, в результате успешного усвоения программ теоретических курсов, студентам иметь знания, умения и готовность освоения программы учебной практики.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем практики 6 зачетные единицы (216 ак. часов).

Продолжительность практики: 1 курс (2 семестр) - 2 недели, 108 часов;

2 курс (4 семестр) - 2 недели, 108 часов.

Учебная практика направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта, реализуется по основным видам деятельности по соответствующему направлению подготовки.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6. Содержание учебной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ (виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента)	Формируемая компетенция	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля
А	Б	В	Г	Д
1 курс (2 семестр) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков использования информационных технологий)				
1 этап Организационный (подготовительный)	Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы. Выбор, уточнение и согласование заданий по практике. Составление плана практики. Составление индивидуального задания (например, модель спортивного менеджера, профстандарты в области физкультуры и спорта, организационно-управленческая структура FIFA, паспорт безопасности ФОК)	ОПК - 7 Формируется частично	8	Собеседование с руководителем практики

Продолжение таблицы				
А	Б	В	Г	Д
2 этап Аналитический (основной)	<p>Знакомство с организационно-правовыми формами спортивных организаций. Знакомство с нормативно-правовыми документами спортивных организаций. Использование современных информационных технологий для решения задач практики, СПС Гарант, Консультант-Плюс. Изучение сайта Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики и Российской Федерации. Виды спортивных сооружений и их характеристика.</p> <p>Анализ спортивных команд Чувашии и России. Формирование имиджа спортивной организации. Исследование спортивных событий в Чувашии и России. Антидопинговые организации в международной и российской спортивно-правовой системе. Выполнение индивидуального задания руководителя практики.</p>	ОПК-7 формируется частично	60	Контроль со стороны руководителя практики
	<p>Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике. Формирование навыков оформления и представления результатов работы в устной и письменной форме.</p>	ОПК-7 формируются частично	12	Контроль со стороны руководителя практики. Собеседование с руководителем практики.
3 этап Отчетный (заключительный)	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.	ОПК-7 Формируется полностью	28	Защита отчета
Итого			108	Зачет с оценкой
<p>2 курс (4 семестр) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков делового общения)</p>				
1 этап Организационный (подготовительный)	<p>Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.</p> <p>Выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Составление плана практики.</p>	ОПК - 4 (формируется частично)	8	Собеседование с руководителем практики
2 этап Аналитический (основной)	Знакомство с предприятием как хозяйствующим субъектом. История предприятия, его организационно-правовая форма, цели и масштаб деятельности, отраслевая принадлежность. Организационная структура и ее особенности. Стратегическое управление в	ОПК-4 (формируются частично)	60	Контроль со стороны руководителя практики. Собеседование с руководителем практики.

организации (на предприятии).				
Продолжение таблицы				
А	Б	В	Г	Д
	Изучение процесса управления основной деятельностью организации (в т.ч. организация деловых встреч, мероприятий, оформление деловых писем). Анализ приоритетных направлений деятельности, экономической эффективности организации (предприятия). SWOT-анализ сильных и слабых сторон, появляющихся возможностей и угроз для спортивной фирмы. Составление календаря спортивно-массовой и оздоровительной работы на год. Составление индивидуального перспективного плана подготовки спортсмена (на 4 года).			
	Анализ собранных материалов. Подготовка материалов для написания отчета по практике. Формирование навыков оформления и представления результатов работы в устной и письменной форме.	ОПК-4, (формируются частично)	12	Контроль со стороны руководителя практики. Собеседование с руководителем практики
3 этап Отчетный (заключительный)	Подготовка отчета за весь период практики. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике по получению умений и навыков и его защита.	ОПК-4, (формируются полностью)	28	Защита отчета
Итого			108	Зачет с оценкой
Всего			216	

7. Форма отчетности по учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики. С этой целью студент должен ежедневно делать записи в дневнике, а также собирать материалы для отчета. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Отчет о практике студент представляет на кафедру сразу после завершения практики.

Отчет защищается в институте в срок, установленный кафедрой.

Установлены следующие формы отчётности по практике:

1. Титульный лист отчёта по учебной практике (Приложение 1).
2. Дневник прохождения практики (Приложение 2).
3. График прохождения практики (Приложение 3).
4. Утверждённое руководителем практики индивидуальное задание (Приложение 4).
5. Характеристика студента-практиканта (от образовательной организации)

(Приложение 5).

8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

8.1 Содержание приложений отчета

Развернутый отчет по практике должен быть написан студентом самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать результаты и положения, выдвигаемые для его защиты. Развернутый отчет по практике является приложением к отчету по практике.

Структурными элементами развернутого отчета по практике являются:

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Содержание включает введение, наименование всех этапов, заключение, список использованных источников и наименование приложений (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы развернутого отчета по практике.

Во введении (1,5-3 страницы) должны быть отражены:

- цель и задачи учебной практики;
- место и время прохождения практики (срок, продолжительность в рабочих днях);
- наименование подразделения как место прохождения практики;
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть развернутого отчета по практике должна отражать последовательное выполнение заданий (см. таблицу выше) и индивидуального задания, разработанного руководителем практики от кафедры. Примерный объем основной части развернутого отчета по практике - не менее 20 страниц.

В заключении студент высказывает своё мнение об организации и эффективности практики в целом.

Примерный объем заключения 2-5 страниц.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках и литературе, использованных при выполнении отчета по учебной практике, включать не менее 15 наименований. Список использованных источников (в том числе нормативных и ведомственных документов) оформляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5-2008 (<http://psystudy.ru/index.php/forauthors/gost2008.html>). Для сносок установлено расположение их в конце той страницы, где они и обозначаются, шрифт – тот же, но размер уменьшается до 10. Отступ – абзацный.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Приложения не входят в основной объем отчета по практике.

Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полупетитовый. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ

абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Все страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Нумерация страниц должна быть сквозной.

8.2 Порядок подведения итогов практики

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает их на кафедру.

Срок представления отчета на проверку – по плану-графику учебной практики, утвержденному ректором института.

Отчет по практике, проверенный преподавателем, защищается студентом индивидуально на кафедре.

По итогам защиты отчета по практике выставляется оценка "зачтено" или "не зачтено".

"Зачтено" – выполнение большей части программы практики: рассмотрены основные вопросы, сделаны обобщающие выводы.

"Не зачтено" – невыполнение программы практики.

Студент, не выполнивший программу практики, или получивший оценку "не зачтено" при защите отчета, направляется на повторное прохождение практики.

8.3 Примерное содержание характеристики студента–практиканта

Характеристика должна содержать сведения о месте, сроках учебной практики, выполнении студентом программы практики, индивидуального задания, видах выполненных им работ.

В характеристике должны быть отражены деловые качества студента, отношение к выполняемой работе, умение на практике применять теоретические знания. Руководитель должен также обозначить те навыки и умения, которые практикант получил во время прохождения учебной практики.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от института.

9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая (с доп. и изм. от 23.05.2018 № 120-ФЗ). URL: <http://base.garant.ru>.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: часть первая (№ 197-ФЗ (с доп. и изм. от 27.12.2018 № 542-ФЗ). URL: <http://base.garant.ru>.
3. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".- Режим доступа: www.consultant.ru .

Основная литература

1. Починкин, А. В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Починкин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательство «Спорт», 2017. — 384 с. — 978-5-906839-55-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57795.html>.
2. Новокрещенев, В. В. Менеджмент физической культуры и спорта [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Новокрещенев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 185 с. — 978-5-4486-0369-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75953.html>.

Дополнительная литература

1. Блинов А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Блинов А. О., Угрюмова Н. В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>. — ЭБС "IPRbooks".
2. Теория организации (Теория менеджмента) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Сыsoева [и др.]. — Москва : КноРус, 2018. — 338 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924061>. - ЭБС "BOOK.ru".
3. Тодошева С. Т. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Т. Тодошева. — Москва : КноРус, 2017. — 214 с. — Для бакалавров. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920284>. - ЭБС "BOOK.ru".
4. Мелёхин, А. В. Менеджмент физической культуры и спорта : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Мелёхин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 479 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03037-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/menedzhment-fizicheskoy-kultury-i-sporta-426129>.

Интернет – ресурсы

1. Сайт Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики; <http://sport.cap.ru>.
2. Сайт Министерства спорта российской Федерации. <https://www.minsport.gov.ru>.
3. Популярные сайты на тему спорта:

№	Название сайта	Адрес сайта	Краткая информация
1	Спорт@Mail.ru	sport.mail.ru	Все новости спорта, фото и видео, трансляции и репортажи, статистика и результаты матчей.
2	РБК-Спорт	sport.rbc.ru	Спортивный портал.Эксклюзивные новости спорта, видео, фото. Онлайн трансляции и результаты соревнований, календари игр и турнирные таблицы.
3	Чемпионат.com	championat.com	Все самые свежие новости спорта, видео, фото. Календари игр, обзоры матчей и турнирные таблицы. Онлайн трансляции матчей.
4	Sports.py	www.sports.ru	Российский спортивный сайт.Футбол, хоккей, баскетбол, теннис, бокс, Формула-1 – все новости спорта .
5	Спорт-Экспресс	sport-express.ru	Ежедневная спортивная газета. Спортивные новости: олимпийские игры, чемпионаты мира и Европы по футболу, хоккею, баскетболу. Кубок мира: биатлон, теннис, зимние виды спорта.
6			
7			
8			
9	УЕФА	ru.uefa.com	Сайт европейского футбола. Официальный сайт УЕФА.В прямом эфире транслируются матчи многих турниров УЕФА, а также есть обширный архив видео- и мобильных услуг
10	Советский Спорт	www.sovsport.ru	Ежедневная газета спортивных новостей - новости, футбол, хоккей, биатлон и другие виды спорта.
11	КХЛ	www.khl.ru	Официальный сайт Континентальной хоккейной лиги

			и Открытого чемпионата России по хоккею. Полная информация о матчах, вся статистика по игрокам и клубам
12	Soccer (Футбол)	www.soccer.ru	Новости футбола России и Европы, кубки, видео, трансляция, турнирная таблица.
13	Триал-Спорт	trial-sport.ru	Сеть спортивных магазинов. Большой выбор горных велосипедов, роликовых коньков, горных лыж, сноубордов, аксессуаров.
14	LiveResult	www.liveresult.ru	Результаты и статистика всего спорта. Текстовые онлайн трансляции матчей. Футбол. Хоккей. Теннис. Формула-1. Баскетбол. Бейсбол. Прямые спортивные трансляции.
15	Футбол России	rusfootball.info	Новостное издание о футболе. Последние новости футбола в России и за рубежом. Все трансферы межсезонья.
16	Биатлон	rusbiathlon.ru	Популярный сайт о биатлоне. Новости биатлона. Календарь соревнований, результаты, статистика. Правила биатлона.
17	SKI.ru	ski.ru	Горнолыжный портал. Схемы отечественных и зарубежных склонов. Цены на прокат и подъемники и проч. Статьи и советы об экипировке, обучении, технике. Новости горнолыжного спорта.
18	ВХЛ	www.vhlru.ru	Официальный сайт Высшей хоккейной лиги. Полная информация о матчах, вся статистика по игрокам и спортивным клубам.
19	NHL	nhl.ru	Официальный сайт НХЛ. Новости команд НХЛ, результаты матчей, данные турнирной таблицы, статистика игроков и команд, видео голов и сейвов.
20	GoTennis.py	www.gotennis.ru	Новости мирового тенниса. Статьи, информация об игроках. Подробный календарь событий и именинников из мира тенниса, видео и все результаты турниров.
21	РФС	www.rfs.ru	Официальный сайт спортивной организации РФС (Российский Футбольный Союз).
22	Олимпийский комитет РФ	www.olympic.ru	Сведения о деятельности Олимпийского комитета России. Новости олимпийского движения. Календарь предстоящих мероприятий. Результаты выступлений российских спортсменов. Описание олимпийских дисциплин.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Автоматизированная интегрированная библиотечная система "МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
- Электронная библиотечная система znanium.com www.znaniy.com
- Электронная библиотечная система ibooks.ru www.ibooks.ru
- Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
- Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
- Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» www.rucont.ru
- Федеральный образовательный портал «Российское образование» www.edu.ru
- Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>
- Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL
- Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса
- Справочно-правовая система Гарант

– Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

а) требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

- учебные помещения должны быть хорошо освещенными, в них должна поддерживаться комфортная температура воздуха.

- соответствие санитарно-гигиеническим нормам (внешний вид аудитории, равномерное и достаточное освещение, соблюдение норм пожарной безопасности, соблюдение оптимального теплового режима и т.д.).

б) требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

- наличие учебной мебели (количество мест должно быть достаточным).

в) требования к специализированному оборудованию:

- мультимедийные средства: видеопроектор, ноутбук, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья институт являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) РУК

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль)
«Менеджмент в спортивной индустрии»

1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Сведения об иных дисциплинах и прохождения практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций: теория менеджмента, информационный менеджмент, информатика, особенности профессионального спорта, психология в спорте, экономика спорта, индустрия спортивных товаров, документационное обеспечение, производственная практика, преддипломная практика.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий, 5 б.	Хороший, 4 б.	Достаточный, 3 б.	Недостаточный, 2 б.	Итого
		Отвечает верно и в полном объеме	Отвечает с незначительными замечаниями	Отвечает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Теоретические показатели						
ОПК-4	Знает основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ОПК-7	Знает содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению; Знает требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительным и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Практические показатели						
ОПК-4	Умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-10
ОПК-7	Умеет использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации; выполнять основные операции по редактированию и форматированию текста в текстовом процессоре; осуществлять вычисления в электронных таблицах; создавать презентации; пользоваться различными средствами по обеспечению информационной безопасности	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Владеет						
ОПК-4	Владеет навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров,	Умеет верно и в полном	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не	

	совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации	объеме			дан	2-10
ОПК-7	Владеет современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами практического использования современных информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет верно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
Максимальный балл						30

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	25-30	высокий
хорошо	18-24	хороший
удовлетворительно	11-17	достаточный
неудовлетворительно	10 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

Задания для 1 курса:

1. Дайте определение спортивной команды.
2. Назовите основные виды спортивных команд.
3. Какие элементы относятся к внутренней среде спортивных команд?
4. Назовите элементы внешней среды спортивных команд и степень их влияния.
5. В чем проявляются отношения между спортивными командами?
6. Какие сравнительные характеристики спортивных команд вы знаете?
7. Что представляют собой методы управления спортивной командой?
8. Что представляет собой планирование в менеджменте спортивных команд?
9. Опишите особенности стратегического, тактического и оперативного планирования в менеджменте спортивных команд.
10. Опишите организацию как функцию управления спортивной командой.
11. Определите сущность мотивации членов спортивной команды.
12. Что представляет собой контроль в управлении спортивной командой?
13. Как устроена антидопинговая система в России и за рубежом?

Задания для 2 курса:

а) Ознакомление с организацией. Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

б) Анализ структуры управления организацией. Характеристика системы управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Характер взаимосвязей с другими субъектами внешней среды. Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации спортивных мероприятий, мотивации и контроле.

в) Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией РФ, субъекта РФ. Система муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, решения,

постановления, распоряжения, приказы. Ведомственная нормативно-справочная документация.

г) Анализ деятельности организации. Анализ основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями, ведомствами) в сфере спортивной индустрии. Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Организация деловых совещаний, встреч, мероприятий. Оформление деловых писем. Организация документооборота в спортивно-образовательных учреждениях.

д) Исследование и оценка функций, методов управления. Характер и содержание процесса управления в организации (учреждении). Оценка ресурсов управления. Использование руководителем функции мотивации для достижения целей. Процесс организации контроля. Информационное обеспечение управления. Анализ стиля работы руководителей различного уровня в организации. Конфликтные ситуации. Методы разрешения конфликтов. Особенности публичного управления в области спорта.

ж) Система планирования в организации. Назначение плановых документов. Общие и функциональные прогнозы и планы. Порядок их разработки и утверждения (стадии, информационное обеспечение, роль подразделений в данных действиях). Организация плановой работы. Нормативная основа. Основные требования, предъявляемые к системе планирования и прогнозирования в спортивной организации.

е) Оценка эффективности управления в организации. Оценка эффективности управления (действенность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, удовлетворенность работой, внедрение инноваций). Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления. Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации (учреждении).

ж) Выполнение индивидуального задания. Индивидуальное задание включает выполнение студентом: задания руководителя практики от института, включающие элементы научного анализа и исследования.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

При оценке защиты отчёта по учебной практике учитывается:

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений, правильность формулировки основных экономических категорий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала.
5. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчёте.
6. Умение связать теорию с практикой.
7. Умение делать обобщённые обоснованные выводы.

Критерии оценки:

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Оценивается работа студента, выполнившего весь объём работы, определённый программой практики, проявившего теоретическую, методическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, проделавшего анализ работы средствами теоретической рефлексии, творчески оформившего отчёт
2	Хорошо	Работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, не проявлял творчества,

		оригинальности в проведении исследований, поиска новых факторов
3	Удовлетворительно	Работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в интерпретации данных, формальность в описании фактов, формулировании выводов, не показал интереса к своим испытуемым, небрежно оформил отчёт

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Факультет экономики и управления
Кафедра менеджмента

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
использования информационных технологий)

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
делового общения)

студента

_____ курса _____ группы
_____ формы обучения
направление 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Менеджмент в спортивной индустрии»

_____ (фамилия, имя, отчество студента полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Чебоксарский кооперативный институт (филиал) РУК

наименование вуза

г. Чебоксары, пр. М.Горького, д. 24

адрес вуза

Кафедра менеджмента

название кафедры

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от института _____

_____ фамилия, имя, отчество, должность

Отчет по учебной практике допущен (не допущен) к защите « ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент (руководитель) от института: _____

ФИО; подпись

Отчет о практике защищен _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
оценка; подпись

20 ____

Приложение 2

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студента _____ курса _____ группы

направление 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Менеджмент в спортивной индустрии»

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:
Чебоксарский кооперативный институт (филиал) РУК

1. Студент _____ (подпись)

2. Руководитель практики
от института
_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента-практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Менеджмент в спортивной индустрии»

группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции*:

№ п/п	Наименование и шифр общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1	способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации ОПК-4			
2	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-7			

*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании
ведущей кафедры менеджмента от _____ 20___ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ Л. П. Федорова

**Ежегодно обсуждаются на заседании кафедры и сдаются в учебный отдел
в срок до 20 мая текущего учебного года.*