

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»  
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

**Принято**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

«04» июня 2021 г.

Протокол № 19

**Утверждаю**

Ректор ФГБОУ ВО «ВГАФК»,

В.С. Якимович

«04» июня 2021 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-  
ОРИЕНТИРОВАННОЙ) ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки**

**49.03.01 Физическая культура**

**Профили подготовки**

**«Менеджмент в физической культуре и спорте»**

**Уровень высшего образования**

*Бакалавриат*

**Квалификация (степень) выпускника**

*Бакалавр*

**Содержание:**

1.	Требования к результатам освоения производственной (профессионально-ориентированной) практики .....	3
2.	Место (профессионально-ориентированной) практики в структуре основной образовательной программы .....	9
3.	Содержание (профессионально ориентированной) практики .....	9
4.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	12
	4.1. Контрольные задания .....	24
	4.2. Методические рекомендации.....	24
5.	Перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет».....	25
	5.1. Основная литература.....	25
	5.2. Дополнительная литература.....	26
	5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	26
6.	Материально-техническое обеспечение (профессионально-ориентированной) практики.....	27

## **1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ СВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ) ПРАКТИКИ**

Проведение производственной практики (профессионально-ориентированной) практики (далее практики) направлено на формирование следующих компетенций:

**УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

**УК-2** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

**ПК-11** Способен планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

**ПК-12** Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, реализовывать учетную политику организации.

**ПК-15** Способен осуществлять анализ данных о результатах деятельности организаций физической культуры и спорта.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ) ПРАКТИКИ**

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3
<b>УК-1</b>	<p><b>05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</b>                      В/03.6 Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификация систем;</li> <li>- структуру и закономерности функционирования систем;</li> <li>- особенности системного подхода в научном познании;</li> <li>- понятие о системе физической культуры, ее целях, задачах и общих принципах;</li> <li>- основные технологии поиска и сбора информации;</li> <li>- форматы представления информации в компьютере;</li> <li>- правила использования ИКТ и средств связи;</li> <li>- информационно-поисковые системы и базы данных;</li> <li>- технологию осуществления поиска информации;</li> <li>- технологию систематизации полученной информации;</li> <li>- способы статистической обработки данных, представленных в различных измерительных шкалах и анализ полученных результатов;</li> <li>- основы работы с текстовыми, графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;</li> <li>- виды и формы работы с педагогической и научной литературой;</li> <li>- требования к оформлению библиографии (списка литературы).</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией, представленной в различной форме;</li> <li>- обрабатывать данные средствами стандартного программного обеспечения;</li> <li>- синтезировать информацию, представленную в различных источниках;</li> <li>- использовать контент электронной информационно-образовательной среды;</li> <li>- анализировать информационные ресурсы;</li> <li>- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> <li>- обосновывать способы решения задач научно-исследовательской направленности с позиций системного подхода;</li> <li>- обосновывать решение задач физической культуры с позиций системного подхода.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с персональным компьютером и поисковыми сервисами Интернета;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования методики аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем (предметизация, аннотирование, реферирование);</li> <li>- критического анализа и обобщения информации по актуальным вопросам развития физической культуры и спорта и эффективности физкультурно-спортивной деятельности.</li> </ul>
УК-2	<p><b>05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</b>          А/03.6 Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях          В/01.6 Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и средства общения;</li> <li>- психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.);</li> <li>- источники, причины и способы управления конфликтами;</li> <li>- методы убеждения, аргументации своей позиции;</li> <li>- существенные характеристики и типологию лидерства;</li> <li>- факторы эффективного лидерства.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</li> <li>- планировать, организовывать и координировать работы в коллективе;</li> <li>- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;</li> <li>- управлять учебными и тренировочными группами с целью вовлечения занимающихся в процесс обучения и воспитания;</li> <li>- анализировать реальное состояние дел в учебной и тренировочной группе, поддерживать в коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;</li> <li>- защищать достоинство и интересы обучающихся и спортсменов, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;</li> <li>- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;</li> <li>- устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками процесса физкультурно-спортивной деятельности;</li> <li>- применять технологии развития лидерских качеств и умений;</li> <li>- применять психологические приемы: постановка цели, сочетание видов оценки, психолого-педагогическая поддержка, психотехнические упражнения, групповые нормы.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения образовательных и спортивных задач в составе команды.</li> </ul>

<p><b>ПК-11</b></p>	<p><b>05.008</b>  <b>Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</b>          А/03.6 Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях          В/01.6 Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности  <b>05.005 Инструктор-методист</b>          D/01.6 Методическое обеспечение отборочного, тренировочного и образовательного процесса          D/03.6 Методическое сопровождение деятельности специалистов образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта          F/01.6 Руководство методическим обеспечением отборочного, тренировочного и образовательного процессов</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов;</li> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- методы календарного и сетевого планирования.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях;</li> <li>- ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения;</li> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения состава секций и направлений физкультурно-спортивной деятельности в соответствии с уставными целями физкультурно-спортивной организации, нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации (собственника), а также уровнем обеспеченности инвентарем и оборудованием, кадрами;</li> <li>- утверждения планов работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности;</li> <li>- утверждения расписания занятий в секциях, мероприятий, тренировок на очередной плановый период;</li> <li>- определение численности занимающихся в секциях и группах в соответствии с уставными целями физкультурно-спортивной организации, нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации (собственника) и уровнем целевого финансирования;</li> <li>- определения графиков проведения и программ (сценарных планов) спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников, утверждение положений о физкультурно-спортивных мероприятиях;</li> <li>- определения наиболее эффективных способов осуществления физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами, распорядительными актами вышестоящей</li> </ul>
---------------------	---	---

		организации, а также с передовыми методическими подходами к организации физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности.
<b>ПК-12</b>	<p><b>05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</b></p> <p>А/03.6 Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях</p> <p>В/01.6 Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника;</li> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятия, утверждения и, при необходимости, передачи в вышестоящую организацию отчетов об осуществлении спортивной подготовки, о проведенных физкультурных, спортивно-массовых мероприятиях;</li> <li>- подготовки разовых отчетов по запросам вышестоящей организации, собственника, представителей органов исполнительной власти;</li> <li>- контроля подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника.</li> </ul>
<b>ПК-15</b>	<p><b>05.008 Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</b></p> <p>А/04.6 Контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях</p> <p>В/03.6 Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации</p> <p>С/04.6 Контроль и учет технической эксплуатации, ремонта и модернизации</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника;</li> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом;</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятия, утверждения и, при необходимости, передачи в вышестоящую</li> </ul>

	спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта), разработка направлений технического развития организации	организацию отчетов об осуществлении спортивной подготовки, о проведенных физкультурных, спортивно-массовых мероприятиях; - подготовки разовых отчетов по запросам вышестоящей организации, собственника, представителей органов исполнительной власти; - контроля подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника.
--	--	--



## 2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (профессионально-ориентированную) практика относится к Блоку 2 «Практика» обязательной части образовательной программы.

Общая трудоемкость практики составляет 12 з.е. (432 час.).

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационная.

В соответствии с учебным планом производственная (профессионально-ориентированная) практика проводится в течение 8 недель:

- очная форма обучения - на 4 курсе (8 семестр),
- заочная форма обучения - на 5 курсе (10 семестр).

Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Место проведения практики:

общеобразовательные организации;

- физкультурно-спортивные клубы по месту жительства;
- профессиональные спортивные клубы и иные спортивные клубы;
- детско-юношеские спортивные школы;
- спортивные интернаты;
- спортивные школы олимпийского резерва;
- спортивные федерации;
- органы управления физической культуры и спорта различного уровня;
- фитнес-центры.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание	Формируемые компетенции	Всего часов	В т.ч. контактная работа с преподавателем	В т.ч. практическая подготовка	Оценочные средства
<b>1</b>	<b>Организационно-методический раздел</b>	УК-1 УК-2 ПК-11 ПК-12 ПК-15	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	
1.1.	Участие во вводной конференции по производственной практике.		2	2		Контроль посещаемости
1.2.	Ознакомление с программой практики и методическими рекомендациями по выполнению заданий, составляющих содержание практики		2			Обсуждение, анализ
1.3.	Инструктаж по охране труда, внутреннему трудовому распорядку, технике безопасности, пожарной безопасности и пр.		1		1	Отметка о выполнении в инд. плане работы.
1.4.	Участие в беседах с администрацией, тренерско-преподавательским составом.		2	1	1	Отметка о выполнении в инд. плане работы.

1.5.	Составление индивидуального плана работы на период практики, согласование календарного плана-графика работы практиканта		1	1		Согласованный календарный план-график. Утверждение индивидуального плана
1.6.	Участие в методических совещаниях бригады.		8	8		Учет посещаемости, мини-отчеты о проделанной работе
<b>2</b>	<b>Учебно-методический раздел</b>	<b>УК-1 УК-2 ПК-11 ПК-12 ПК-15</b>	<b>392</b>	<b>10</b>	<b>392</b>	
2.1	Ознакомление с базой практики: изучение нормативных документов их анализ и составление справки - анализа о состоянии базы практики		10	0,5	10	Справка - анализ о состоянии базы практики
2.2	Ознакомление с организационной структурой физкультурно-спортивной организации (ФСО).		4	0,5	4	Обсуждение, анализ. Раздел в отчете о прохождении практики «Организационная структура ФСО»
2.3	Ознакомление с планом организации спортивных и физкультурно-массовых мероприятий.		4	0,5	4	Обсуждение, анализ. Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий»
2.4.	Анализ целей функционирования ФСО и их достижения		40	0,5	40	Обсуждение, анализ Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ целей ФСО и их достижения»
2.5.	Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО		50	1	50	Обсуждение, анализ. Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО»
2.6.	Изучение содержания методов управления персоналом в ФСО		50	2	50	Обсуждение, анализ, оценка

						Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ методов управления персоналом в ФСО»
2.7.	Изучение системы подготовки и повышения квалификации кадров ФСО; системы формирования резерва кадров на выдвижение. Оценка мотивационных процессов в организации.		20	1	20	Обсуждение, анализ, оценка Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ методов управления персоналом в ФСО»
2.8.	Изучение форм, методов отчетности материально-ответственных лиц, контроля за составлением отчетов материально-ответственных лиц. Оформление организационно-распорядительной и отчетной документации.		50	1	50	Обсуждение, анализ
2.9.	Анализ видов управленческих решений, форм их реализации		100	1	100	Обсуждение, анализ, оценка Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ методов управления персоналом в ФСО»
2.10.	Изучение работы службы маркетинга и анализ маркетинговых мероприятий.		30	1	30	Обсуждение, анализ. Отразить в отчет Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ маркетинговой деятельности ФСО».
2.11.	Анализ используемых организацией PR-технологий. Подготовка списка PR-акций (пресс-конференция, презентации и т.п.), проведенных организацией за последний год.		14	0,5	14	Обсуждение, анализ. Отразить в отчете Раздел в отчете о прохождении практики «Анализ маркетинговой деятельности ФСО».
2.12.	Разработка рекомендаций по улучшению работы организации в ходе оказания спортивных		20	0,5	20	Обсуждение, анализ. Рекомендации по

	услуг					улучшению работы организации.
<b>3</b>	<b>Контрольно-аналитический раздел</b>	<b>УК-1 УК-2 ПК-11 ПК-12 ПК-15</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
3.1.	Подготовка и оформление отчетной документации.		20	2	2	Отчет о прохождении практики на проверку.
3.2.	Защита результатов производственной практики на заключительном совещании бригады с участием тренеров, администрации базы практики и представителей академии.		2	2		Отчет практиканта на заседании комиссии отзыв, рекомендуемая итоговая оценка.
3.3.	Участие в итоговой конференции.		2	2		Доклад, презентация. Отчет о прохождении практики (демонстрационный материал), собеседование.
	<b>Итого:</b>		<b>432</b>	<b>28</b>	<b>396</b>	

#### **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Результаты текущей аттестации практиканта, складывающиеся из оценки практических заданий по разделам практики, позволяют в ходе промежуточной аттестации оценить уровень его знаний, умений и наличия навыков и (или) опыта деятельности, установить уровень сформированных компетенций и степень общей готовности к профессиональной деятельности.

##### ***Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций по итогам промежуточной аттестации***

<i><b>Шкала оценки знаний, умений и навыков, уровня сформированности компетенций при промежуточной аттестации (диф.зачет)</b></i>		
Балльно - рейтинговая система	Традиционная 4-уровневая шкала	Уровни сформированности компетенций
90 – 100	отлично	высокий
76 – 89	хорошо	средний
61 – 75	удовлетворительно	пороговый
менее 61	неудовлетворительно	ниже порогового

##### ***Критерии оценивания при промежуточной аттестации (диф. зачет):***

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если он продемонстрировал высокий уровень сформированности компетенций, теоретической, методической и профессиональной подготовленности, сочетающиеся с умением реализовывать его в условиях практики. Студент

выполнил задания по практике в установленные сроки в полном объеме, оформил отчетную документацию без ошибок, на высоком качественном уровне, в установленные сроки. Проявил творческий подход, ответственно и с интересом относился к своей работе.

- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если он продемонстрировал средний уровень сформированности компетенций, теоретической, методической и профессиональной подготовленности, в сочетании с умением реализовывать его в условиях практики; Отдельные задания вызвали у студента некоторые затруднения, тем не менее, программа практики выполнена в установленные сроки в полном объеме. Документы оформлены и сданы в установленные сроки и могут содержать замечания или неточности непринципиального характера

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал пороговый уровень сформированности компетенций, теоретической, методической и профессиональной подготовленности, проявляющийся в трудностях или допущении грубых ошибок в решении профессиональных задач. Программа практики выполнена с затруднениями. В процессе практики не проявил интереса, самостоятельности и инициативы в решении задач. Документы оформлены и сданы в срок, однако содержат существенное количество замечаний и ошибок.

- **оценка «неудовлетворительно»** студенту, если компетенции сформированы ниже порогового уровня, полученные фрагментарные знания студент не смог реализовать в условиях практической деятельности. Практика не выполнена в полном объеме, наличие и оформление документов не соответствует требованиям.

**Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций:**

Показатели	Критерии оценивания			Средства оценивания
	Уровень освоения			
	<i>Пороговый</i>	<i>Средний</i>	<i>Высокий</i>	
<b>УК-1</b>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификация систем;</li> <li>- структуру и закономерности функционирования систем;</li> <li>- особенности системного подхода в научном познании;</li> <li>- понятие о системе физической культуры, ее целях, задачах и общих принципах;</li> <li>- основные технологии поиска и сбора информации;</li> <li>- форматы представления информации в компьютере;</li> <li>- правила использования ИКТ и средств связи;</li> <li>- информационно-поисковые системы и базы данных;</li> <li>- технологию осуществления поиска информации;</li> <li>- технологию</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификация систем;</li> <li>- структуру и закономерности функционирования систем;</li> <li>- особенности системного подхода в научном познании;</li> <li>- понятие о системе физической культуры, ее целях, задачах и общих принципах;</li> <li>- основные технологии поиска и сбора информации;</li> <li>- форматы представления информации в компьютере;</li> <li>- правила использования ИКТ и средств связи;</li> <li>- информационно-поисковые системы и базы данных;</li> <li>- технологию осуществления поиска информации;</li> <li>- технологию систематизации полученной информации;</li> <li>- способы статистической обработки данных, представленных в различных измерительных шкалах и анализ полученных результатов;</li> <li>- основы работы с текстовыми,</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификация систем;</li> <li>- структуру и закономерности функционирования систем;</li> <li>- особенности системного подхода в научном познании;</li> <li>- понятие о системе физической культуры, ее целях, задачах и общих принципах;</li> <li>- основные технологии поиска и сбора информации;</li> <li>- форматы представления информации в компьютере;</li> <li>- правила использования ИКТ и средств связи;</li> <li>- информационно-поисковые системы и базы данных;</li> <li>- технологию осуществления поиска информации;</li> <li>- технологию систематизации полученной информации;</li> <li>- способы статистической обработки данных, представленных в различных измерительных шкалах и анализ полученных результатов;</li> <li>- основы работы с текстовыми, графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;</li> <li>- виды и формы работы с педагогической и научной литературой;</li> <li>- требования к оформлению библиографии (списка литературы).</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией, представленной в</li> </ul>	<p><i>Текущий контроль:</i> проверка и оценивание отчетной документации.</p> <p><i>Промежуточный контроль:</i> диф.зачет.</p>

	<p>систематизации полученной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы статистической обработки данных, представленных в различных измерительных шкалах и анализ полученных результатов;</li> <li>- основы работы с текстовыми, графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;</li> <li>- виды и формы работы с педагогической и научной литературой;</li> <li>- требования к оформлению библиографии (списка литературы).</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией, представленной в различной форме;</li> <li>- обрабатывать данные средствами стандартного программного обеспечения;</li> <li>- синтезировать информацию, представленную в различных источниках;</li> <li>- использовать контент электронной информационно-образовательной среды;</li> <li>- анализировать информационные ресурсы;</li> <li>- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> <li>- обосновывать способы решения задач научно-исследовательской направленности с позиций системного подхода;</li> <li>- обосновывать решение задач физической культуры с позиций системного подхода.</li> </ul>	<p>графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и формы работы с педагогической и научной литературой;</li> <li>- требования к оформлению библиографии (списка литературы).</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией, представленной в различной форме;</li> <li>- обрабатывать данные средствами стандартного программного обеспечения;</li> <li>- синтезировать информацию, представленную в различных источниках;</li> <li>- использовать контент электронной информационно-образовательной среды;</li> <li>- анализировать информационные ресурсы;</li> <li>- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> <li>- обосновывать способы решения задач научно-исследовательской направленности с позиций системного подхода;</li> <li>- обосновывать решение задач физической культуры с позиций системного подхода.</li> </ul>	<p>различной форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать данные средствами стандартного программного обеспечения;</li> <li>- синтезировать информацию, представленную в различных источниках;</li> <li>- использовать контент электронной информационно-образовательной среды;</li> <li>- анализировать информационные ресурсы;</li> <li>- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок;</li> <li>- обосновывать способы решения задач научно-исследовательской направленности с позиций системного подхода;</li> <li>- обосновывать решение задач физической культуры с позиций системного подхода.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с персональным компьютером и поисковыми сервисами Интернета;</li> <li>- использования методики аналитико-синтетической обработки информации из различных информационно-поисковых систем (предметизация, аннотирование, реферирование);</li> <li>- критического анализа и обобщения информации по актуальным вопросам развития физической культуры и спорта и эффективности физкультурно-спортивной деятельности.</li> </ul>	
--	--	--	--	--

<p>- синтезировать информацию, представленную в различных источниках;</p> <p>- использовать контент электронной информационно-образовательной среды;</p> <p>- анализировать информационные ресурсы;</p> <p>- отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок;</p> <p>- обосновывать способы решения задач научно-исследовательской направленности с позиций системного подхода;</p> <p>- обосновывать решение задач физической культуры с позиций системного подхода.</p> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <p>- работы с персональным компьютером и поисковыми сервисами Интернета;</p> <p>- использования методики аналитико-синтетической обработки информации из различных</p>			
---	--	--	--



	<p>информационно-поисковых систем (предметизация, аннотирование, реферирование);</p> <p>- критического анализа и обобщения информации по актуальным вопросам развития физической культуры и спорта и эффективности физкультурно-спортивной деятельности.</p>			
УК-2	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и средства общения;</li> <li>- психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.);</li> <li>- источники, причины и способы управления конфликтами;</li> <li>- методы убеждения, аргументации своей позиции;</li> <li>- сущностные характеристики и типологию лидерства;</li> <li>- факторы эффективного</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и средства общения;</li> <li>- психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.);</li> <li>- источники, причины и способы управления конфликтами;</li> <li>- методы убеждения, аргументации своей позиции;</li> <li>- сущностные характеристики и типологию лидерства.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч.</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и средства общения;</li> <li>- психологические особенности общения с различными категориями групп людей (по возрасту, этническим и религиозным признакам и др.);</li> <li>- источники, причины и способы управления конфликтами;</li> <li>- методы убеждения, аргументации своей позиции;</li> <li>- сущностные характеристики и типологию лидерства;</li> <li>- факторы эффективного лидерства.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</li> <li>- планировать, организовывать и координировать работы в коллективе;</li> <li>- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> проверка и оценивание отчетной документации.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> диф.зачет.</p>

<p>лидерства. <i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</li> <li>- планировать, организовывать и координировать работы в коллективе;</li> <li>- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;</li> <li>- управлять учебными и тренировочными группами с целью вовлечения занимающихся в процесс обучения и воспитания;</li> <li>- анализировать реальное состояние дел в учебной и тренировочной группе, поддерживать в коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;</li> <li>- защищать достоинство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</li> <li>- планировать, организовывать и координировать работы в коллективе;</li> <li>- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;</li> <li>- управлять учебными и тренировочными группами с целью вовлечения занимающихся в процесс обучения и воспитания;</li> <li>- анализировать реальное состояние дел в учебной и тренировочной группе, поддерживать в коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;</li> <li>- защищать достоинство и интересы обучающихся и спортсменов, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;</li> <li>- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;</li> <li>- устанавливать педагогически</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять учебными и тренировочными группами с целью вовлечения занимающихся в процесс обучения и воспитания;</li> <li>- анализировать реальное состояние дел в учебной и тренировочной группе, поддерживать в коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;</li> <li>- защищать достоинство и интересы обучающихся и спортсменов, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;</li> <li>- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;</li> <li>- устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками процесса физкультурно-спортивной деятельности;</li> <li>- применять технологии развития лидерских качеств и умений;</li> <li>- применять психологические приемы: постановка цели, сочетание видов оценки, психолого-педагогическая поддержка, психотехнические упражнения, групповые нормы.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения образовательных и спортивных задач в составе команды.</li> </ul>	
---	---	--	--

	<p>и интересы обучающихся и спортсменов, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;</li> <li>- устанавливать педагогически целесообразные отношения с участниками процесса физкультурно-спортивной деятельности;</li> <li>- применять технологии развития лидерских качеств и умений;</li> <li>- применять психологические приемы: постановка цели, сочетание видов оценки, психолого-педагогическая поддержка, психотехнические упражнения, групповые нормы.</li> </ul>	<p>участниками процесса физкультурно-спортивной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять технологии развития лидерских качеств и умений;</li> <li>- применять психологические приемы: постановка цели, сочетание видов оценки, психолого-педагогическая поддержка, психотехнические упражнения, групповые нормы.</li> </ul>		
--	---	---	--	--

	<p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения образовательных и спортивных задач в составе команды.</li> </ul>			
ПК-11	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов;</li> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- методы календарного и сетевого планирования.</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов;</li> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- методы календарного и сетевого планирования.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях;</li> <li>- ставить рабочие задачи</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов;</li> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- методы календарного и сетевого планирования.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях;</li> <li>- ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения;</li> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения состава секций и направлений физкультурно-спортивной деятельности в соответствии с уставными целями физкультурно-спортивной организации, нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации (собственника), а</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> проверка и оценивание отчетной документации.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> диф.зачет.</p>

		<p>подчиненным и добиваться их выполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</li> </ul>	<p>также уровнем обеспеченности инвентарем и оборудованием, кадрами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждения планов работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности;</li> <li>- утверждения расписания занятий в секциях, мероприятий, тренировок на очередной плановый период;</li> <li>- определение численности занимающихся в секциях и группах в соответствии с уставными целями физкультурно-спортивной организации, нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации (собственника) и уровнем целевого финансирования;</li> <li>- определения графиков проведения и программ (сценарных планов) спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников, утверждение положений о физкультурно-спортивных мероприятиях;</li> <li>- определения наиболее эффективных способов осуществления физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами, распорядительными актами вышестоящей организации, а также с передовыми методическими подходами к организации физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности.</li> </ul>	
<b>ПК-12</b>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- нормативные</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- нормативные документы,</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> проверка и оценивание отчетной документации.</p>

	<p>документы, регламентирующие работу со служебной документацией.</p>	<p>регламентирующие работу со служебной документацией.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника;</li> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</li> </ul>	<p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника;</li> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятия, утверждения и, при необходимости, передачи в вышестоящую организацию отчетов об осуществлении спортивной подготовки, о проведенных физкультурных, спортивно-массовых мероприятиях;</li> <li>- подготовки разовых отчетов по запросам вышестоящей организации, собственника, представителей органов исполнительной власти; контроля подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника.</li> </ul>	<p><b>Промежуточный контроль:</b> диф.зачет.</p>
<p><b>ПК-15</b></p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов.</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать</li> </ul>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы экономики, организации труда и управления;</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов.</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел,</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> проверка и оценивание отчетной документации.</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> диф.зачет.</p>

		<p>подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом.</li> </ul>	<p>требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом;</li> </ul> <p><i>Имеет навыки и (или) опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятия, утверждения и, при необходимости, передачи в вышестоящую организацию отчетов об осуществлении спортивной подготовки, о проведенных физкультурных, спортивно-массовых мероприятиях;</li> <li>- подготовки разовых отчетов по запросам вышестоящей организации, собственника, представителей органов исполнительной власти; контроля подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника</li> </ul>	
--	--	--	--	--

## 4.1. Контрольные задания

Для получения дифференцированного зачета по итогам производственной практики практикант должен предоставить отчетную документацию

### **Перечень отчетных документов, представляемых студентами по окончании производственной практики (профессионально-ориентированной)**

1. Индивидуальное задание (Приложение 1)
2. Индивидуальный план работы на период практики (Приложение 2).
3. Согласованный календарный план-график работы практиканта в период практики (Приложение 3).
4. Справка-анализ состояния организации, являющейся базой практики (Приложение 4).
5. Отчет по итогам производственной практики (Приложение 5) и текст доклада с мультимедийной презентацией для выступления на итоговой.
6. Отзыв руководителя базы производственной практики (Приложение 6).

## 4.2. Методические рекомендации

**Индивидуальное задание** выполнения программы практики обучающимся разрабатывается руководителем практики от академии.

**Индивидуальный план работы студента на период практики.** Разработка индивидуального плана работы студента на период практики осуществляется студентом самостоятельно на основе полученного индивидуального задания, календарного плана-графика работы практиканта (группы практикантов) с учетом конкретных условий базы практики с целью получения полного представления о содержании работы и сроков ее выполнения. Все задания по разделам индивидуального плана должны быть четко сформулированы, и носить конкретный характер. В соответствующих графах указывается предполагаемая дата выполнения задания и ставится отметка о его выполнении. В первую неделю практики индивидуальный план утверждается руководителем практики, далее контролируется своевременность его выполнения. Каждый пункт плана должен быть конкретизирован и четко сформулирован, при этом указываются даты выполнения каждого мероприятия. После завершения намеченной работы, в графе «Отметка о выполнении» записывается «выполнено» или «не выполнено» с указанием причины невыполнения и ставится подпись методиста.

**Календарный план-график работы практиканта** (группы практикантов) на период практики разрабатывается руководителем практики от академии и согласовывается с администрацией организации, являющейся базой практики, с учетом содержания программы практики и условий базы практики.

Все виды самостоятельной деятельности студентов в период прохождения практики контролируются и сопровождаются своевременной психолого-педагогической поддержкой и консультативной помощью со стороны руководителей практики, руководителей базы практики, преподавателей выпускающей кафедры.

### ***Примерное содержание разделов производственной (профессионально-ориентированной) практики***

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) – зависит от типа предприятия. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета



они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

По результатам выполнения **учебно-методического раздела необходимо сформировать соответствующие разделы отчета о прохождении практики:**

**I. Общие сведения о базе практики**

**II. Выполнение программы практики**

- 2.1 Организационная структура ФСО
- 2.2 Анализ плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий
- 2.3 Анализ целей ФСО и их достижения
- 2.4 Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО
- 2.5 Анализ методов управления персоналом в ФСО
- 2.6 Анализ маркетинговой деятельности ФСО
- 2.7 Рекомендации по улучшению работы организации.

**III. Анализ собственного уровня сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций во время прохождения производственной (педагогической) практики**

**IV. Общие выводы и предложения по дальнейшему совершенствованию организации производственной практики и подготовки студента к ее прохождению**

**Формирование отчета начинается с составления:**

Справка-анализ состояния организации, являющейся базой практики (состав справки представлен в приложении 4).

**По разделам отчета необходимо обратить внимание на формирование разделов:**

1. Дать характеристику организации: рассмотреть историю и перспективы развития; определить цели и миссию организации; выделить направления деятельности
2. Провести анализ организационной структуры ФСО, определить ее тип и основные должностные обязанности персонала.
3. Провести анализ плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий, проанализировать количество запланированных и исполненных мероприятий, их финансирование и отчетную документацию.
4. Провести анализ целей ФСО и их достижения. Выделить цели организации и рассмотреть методы их достижения.
5. Провести анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО, выявить процент выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.
6. Провести анализ методов управления персоналом в ФСО. Рассмотреть методы управления персоналом, системы мотивации персонала, системы повышения квалификации персонала.
7. Провести анализ маркетинговой деятельности ФСО. Исследовать положение организации на рынке физкультурно-спортивных услуг, потребители услуг, сбытовая политика, политика продвижения услуг организации, политика ценообразования, конкурентные позиции.
8. Разработать рекомендации по улучшению работы организации.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### **5.1. Основная литература**

1. 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>
2. Перфильева, И. В. Управление деятельностью спортивной организации: теоретико-

методические аспекты : учебное пособие / И. В. Перфильева, Е. В. Беликова, Е. Ю. Чернявская. — Волгоград : ВГАФК, 2019. — 264 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158236>

## 5.2. Дополнительная литература

1. Бондаренко, М. П. Теория и методика : учебное пособие / М. П. Бондаренко, Н. В. Кучковская. — Волгоград : ВГАФК, 2017. — 206 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158115>

2. Зобкова, Е. А. Менеджмент спортивных соревнований : учебное пособие для спо / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 38 с. — ISBN 978-5-8114-7548-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174985>

3. Малыгин, А. В. Маркетинг через спорт : учебное пособие / А. В. Малыгин. — Москва : Университет «Синергия», 2021. — 130 с. — ISBN 978-5-4257-0517-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172368>

4. Маркетинг спорта / под редакцией Джона Бича, Саймона Чедвика ; перевод В. Башкировой, М. Черноглазовой. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 706 с. — ISBN 978-5-9614-1095-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/95513>

### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>;
- Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования <https://www.elibrary.ru>.
- Реестр профстандартов Минтруда РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
- Федеральный портал по научной и инновационной деятельности <http://www.sci-innov.ru/>
- Административно- управленческий портал- публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу <http://www.aup.ru>
- Официальный сайт олимпийского комитета России <http://www.olympic.ru/>
- Официальный сайт министерства спорта РФ <http://www.minsport.gov.ru/>

### 5.3. Современные профессиональные базы данных и информационных справочных систем

Название	Краткое описание	URL-ссылка
eLIBRARY.RU	Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования.	<a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
ЭБС «ЛАНЬ»	Электронно-библиотечная система предоставляющая образовательным организациям доступ к электронным версиям книг ведущих издательств учебной, научной, профессиональной литературы и периодики по различным направлениям подготовки.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
«Электронные копии» из библиотеки НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург	Право использования электронных копий учебных и учебно-методических изданий	<a href="http://library.vgafk.ru/">http://library.vgafk.ru/</a>
«Электронные копии» из	Право использования электронных копий	<a href="http://library.vgafk.ru/">http://library.vgafk.ru/</a>

библиотеки ФГБОУ ВПО «МГАФК»	учебных и учебно-методических изданий	
Образовательный контент ВГАФК	Образовательный контент в локальной вычислительной сети ФГБОУ ВО «ВГАФК»	<a href="http://storage.vgafk.ru/">http://storage.vgafk.ru/</a>
Образовательный портал дистанционного обучения ВГАФК	Образовательный портал дистанционного обучения на базе модульной объектно-ориентированной динамической обучающей среды (Moodle) ФГБОУ ВО «ВГАФК»	<a href="http://moodle.vgafk.ru/">http://moodle.vgafk.ru/</a>
«Консультант Плюс»	Компьютерная справочная правовая система	–
АБИС «МАРК-SQL»	Автоматизированная библиотечно-информационная система ФГБОУ ВО «ВГАФК»	–

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ) ПРАКТИКИ**

Для успешного освоения программы практики обучающиеся академии имеют право пользоваться материально-технической базой организаций, являющихся базами практики, на основании заключенных договоров об организации практик, которые имеют необходимую спортивную базу, соответствующую требованиям федерального государственного образовательного стандарта, правилам техники безопасности и санитарно-гигиеническим нормам (спортивные залы, спортивные площадки, стадионы, бассейны, комплекты оборудования для гимнастики, ОФП, легкой атлетики, подвижных и спортивных игр, и др.), а также, методический кабинет для работы с программно-нормативными и учебно-методическими документами; информационно-технические средства (аудио-, видеозаписывающую и воспроизводящую аппаратуру, мультимедийное обеспечение) для проведения воспитательных и спортивно-массовых мероприятий.

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения ФГБОУ ВО «ВГАФК», необходимый для подготовки к производственной (профессионально-ориентированной) практике, включает в себя методические кабинеты выпускающей кафедры, аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и выходом в Интернет, библиотеку и читальный зал.

### **Специализированные аудитории (спортивные сооружения), оборудование и инвентарь**

- Аудитории для самостоятельной работы (10Ц, читальный зал).

#### **Программное обеспечение**

- Операционная система семейства «Microsoft Windows»;
- Пакет прикладных программ «Microsoft Office»;
- Антивирусное программное обеспечение «Антивирус Касперского»;
- Программа-архиватор «7-zip»;
- Программа для чтения PDF-файлов «Adobe Reader»;
- Антиплагиат.ВУЗ (<https://vgafk.antiplagiat.ru/>).

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»  
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

**Кафедра Гуманитарных дисциплин и экономики**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную (профессионально-ориентированную) практику**

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки  
49.03.01 Физическая культура (профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель прохождения практики:**

- ознакомление в производственных условиях с управленческими процессами в физкультурно-спортивной организации;
- закрепление практических умений и навыков в области решения экономико-управленческих задач с использованием современных средств вычислительной техники и программного обеспечения, а также, углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам на основе изучения деятельности конкретного предприятия.

**Задачи практики:**

1. Общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления физкультурно-спортивной организации.
2. Изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
3. Изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала.
4. Изучение нормативных документов по вопросам управления в физкультурно-спортивной организации.
5. Анализ системы управления персоналом.
6. Анализ процесса оказания базой практики спортивных, образовательных услуг.
7. Проведение маркетингового исследования услуг, оказываемых базой практики, изучение стратегического планирования в сфере спортивной индустрии.
8. Разработка рекомендаций для улучшения работы базы практики в ходе оказания спортивных услуг.

№ п/п	Содержание	Сроки выполнения
1	Участие во вводной конференции по производственной практике.	
2	Ознакомление с программой практики и методическими рекомендациями по выполнению заданий, составляющих содержание практики	
3	Инструктаж по охране труда, внутреннему трудовому распорядку, технике безопасности, пожарной безопасности и пр.	
4	Составление индивидуального плана работы на период практики, согласование календарного плана-графика работы практиканта	
5	Ознакомление с базой практики: изучение нормативных документов их анализ и составление справки - анализа о состоянии базы практики	
6	Ознакомление с организационной структурой ФСО	
7	Ознакомление с планом организацией спортивных и физкультурно-массовых мероприятий.	
8	Анализ целей функционирования ФСО и их достижения	
9	Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО	
10	Изучение содержания методов управления персоналом в ФСО	
11	Изучение системы подготовки и повышения квалификации кадров ФСО; системы формирования резерва кадров на выдвижение. Оценка мотивационных процессов в организации.	
12	Изучение форм, методов отчетности материально-ответственных лиц, контроля за составлением отчетов материально-ответственных лиц. Оформление организационно-распорядительной и отчетной документации.	
13	Анализ видов управленческих решений, форм их реализации	
14	Изучение работы службы маркетинга и анализ маркетинговых мероприятий.	
15	Анализ используемых организацией PR-технологий. Подготовка списка PR-акций (пресс-конференция, презентации и т.п.), проведенных организацией за последний год	
16	Разработка рекомендаций по улучшению работы организации в ходе оказания спортивных услуг	
17	Подготовка и оформление отчетной документации.	
18	Участие в итоговой конференции вуза (для студентов очной формы обучения), отчет по итогам практики в летнюю сессию (для студентов заочной формы обучения).	

Кафедральный руководитель,  
методист

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

Задание принято к исполнению

\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия И.О.

Дата:

МП

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-  
ОРИЕНТИРОВАННОЙ) ПРАКТИКЕ  
**ИВАНОВА ИВАНА ПЕТРОВИЧА**

студента \_\_\_ курса

факультета \_\_\_\_\_

Направление подготовки  
49.03.01 Физическая культура  
Профиль подготовки  
«Менеджмент в физической культуре и спорте»

Кафедральный руководитель: \_\_\_\_\_

Итоги производственной (профессионально-ориентированной) практики студента \_\_\_ курса  
Иванова И.П. защищены на итоговом совещании бригады  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Методист, кафедральный руководитель \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Индивидуальный план работы на период практики с отметками методиста о выполнении отдельных разделов.
2. Календарный план-график практики, согласованный с руководителем практики от профильной организации.
3. Справка-анализ состояния организации, являющейся базой практики
4. Отчет о прохождении производственной (организационной) практики
5. Отзыв руководителя базы практики.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**на период производственной (организационной) практики**  
**Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура**  
**(профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»)**

обучающегося \_\_ курса группы \_\_ ФК(м) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

№ п/п	Содержание педагогической практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
<b>1.</b>	<b>Организационно-методический раздел</b>	С 00.00.20..г. по 00.00.20..г.	
1.1			
1.2			
1.3			
<b>2.</b>	<b>Учебно-методический раздел</b>		
2.1			
2.2			
2.3			
<b>3.</b>	<b>Контрольно-аналитический раздел</b>		
3.1			
3.2			
3.3			

Индивидуальный план принят к исполнению:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 подпись обучающегося

Кафедраальный руководитель, методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Календарный план-график**  
**производственной практики (профессионально-ориентированной)**  
**обучающегося \_\_ курса группы \_\_ ФК \_\_\_\_\_**  
 (Ф.И.О.)  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
*направление подготовки 49.03.01 Физическая культура*  
*(профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»)*

№ п/п	Содержание программных заданий	Сроки
1	Участие во вводной конференции по производственной практике.	
2	Ознакомление с программой практики и методическими рекомендациями по выполнению заданий, составляющих содержание практики	
3	Инструктаж по охране труда, внутреннему трудовому распорядку, технике безопасности, пожарной безопасности и пр.	
4	Составление индивидуального плана работы на период практики, согласование календарного плана-графика работы практиканта	
5	Ознакомление с базой практики: изучение нормативных документов их анализ и составление справки - анализа о состоянии базы практики	
6	Ознакомление с организационной структурой ФСО	
7	Ознакомление с планом организацией спортивных и физкультурно-массовых мероприятий.	
8	Анализ целей функционирования ФСО и их достижения	
9	Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО	
10	Изучение содержания методов управления персоналом в ФСО	
11	Изучение системы подготовки и повышения квалификации кадров ФСО; системы формирования резерва кадров на выдвижение. Оценка мотивационных процессов в организации.	
12	Изучение форм, методов отчетности материально-ответственных лиц, контроля за составлением отчетов материально-ответственных лиц. Оформление организационно-распорядительной и отчетной документации.	
13	Анализ видов управленческих решений, форм их реализации	
14	Изучение работы службы маркетинга и анализ	

	маркетинговых мероприятий.	
15	Анализ используемых организацией PR-технологий. Подготовка списка PR-акций (пресс-конференция, презентации и т.п.), проведенных организацией за последний год	
16	Разработка рекомендаций по улучшению работы организации в ходе оказания спортивных услуг	
17	Подготовка и оформление отчетной документации.	
18	Участие в итоговой конференции вуза (для студентов очной формы обучения), отчет по итогам практики в летнюю сессию (для студентов заочной формы обучения).	

**Согласовано:**

Кафедральный руководитель

Дата:

\_\_\_\_\_   
подпись\_\_\_\_\_   
Фамилия И.О.**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной организации

Дата:

\_\_\_\_\_   
подпись\_\_\_\_\_   
Фамилия И.О.

МП

**Приложение 4****Справка-анализ состояния организации, являющейся базой практики**

- Полное название организации
- Адрес организации
- ФИО руководителя организации
- ФИО заместителей руководителя
- Миссия деятельности
- Основные цели деятельности организации
- Виды спорта, по которым осуществляется подготовка
- Сооружения на которых осуществляется спортивная подготовка
- Общее количество учащихся

Оценка \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Кафедральный руководитель, методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Отчет**  
**о прохождении производственной (профессионально-ориентированной) практики**  
**студентом \_\_\_ курса группы \_\_\_ ФКб направления подготовки**  
**49.03.01 Физическая культура**  
**(профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»)**

---

(ФИО)

**I. Общие сведения о базе практики**

**II. Выполнение программы практики**

- 2.1 Организационная структура ФСО
- 2.2 Анализ плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий
- 2.3 Анализ целей ФСО и их достижения
- 2.4 Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО
- 2.5 Анализ методов управления персоналом в ФСО
- 2.6 Анализ маркетинговой деятельности ФСО
- 2.7 Рекомендации по улучшению работы организации.

**III. Анализ собственного уровня сформированности  
обще профессиональных и профессиональных компетенций во время  
прохождения производственной (педагогической) практики**

**IV. Общие выводы и предложения по дальнейшему  
совершенствованию организации производственной практики и  
подготовки студента к ее прохождению**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ БАЗЫ ПРАКТИКИ**  
**о результатах прохождения производственной практики (организационной)**  
**по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура**  
**(профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»)**  
**обучающегося \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ ФКб**  
**факультета \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО «ВГАФК»**  
**в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В период практики (дается краткая характеристика выполненных работ, предусмотренных программой практики):

1. Дана характеристика организации: рассмотрены история и перспективы развития; определены цели и миссия организации; выделены направления деятельности

2. Проведен анализ организационной структуры ФСО, определен ее тип и основные должностные обязанности персонала

3. Проведен анализ плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий, проанализировано количество запланированных и исполненных мероприятий, их финансирование и отчетная документация.

4. Проведен анализ целей ФСО и их достижения. Выделены цели организации и рассмотрены методы их достижения.

5. Проведен анализ плана финансово-хозяйственной деятельности ФСО, выявлен процент выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

6. Проведен анализ методов управления персоналом в ФСО. Рассмотрены методы управления персоналом, системы мотивации персонала, системы повышения квалификации персонала.

7. Проведен анализ маркетинговой деятельности ФСО. Исследовано положение организации на рынке физкультурно-спортивных услуг, потребители услуг, сбытовая политика, политика продвижения услуг организации, политика ценообразования, конкурентные позиции.

8. Разработаны рекомендации по улучшению работы организации.

**Оценка уровня владения компетенциями, заявленными**  
**в программе производственной (организационной) практики, обучающимся**

Компетенция	Уровень владения компетенцией обучающимся (в баллах)*
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	2 3 4 5
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	2 3 4 5
<b>ОПК-11</b> Способен проводить исследования по определению эффективности используемых средств и методов физкультурно-спортивной деятельности.	2 3 4 5
<b>ПК-11</b> Способен планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.	2 3 4 5

\*Уровни владения компетенциями: 2 - ниже порогового уровня; 3- пороговый уровень; 4- средний уровень; 5 - высокий уровень.

**Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части):**

Программа практики *выполнена полностью/ частично / не выполнена (указать нужное)*. За время прохождения практики обучающийся показал \_\_\_\_\_ уровень теоретических знаний, практических умений и навыков, компетенций и подтвердил готовность к профессиональной деятельности.

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



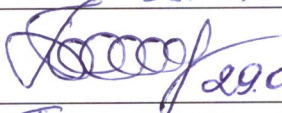

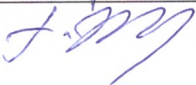
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Кафедральный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Программа производственной (профессионально-ориентированной) практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 49.03.01 Физическая культура и обсуждена на заседании Учебно-методического совета ФГБОУ ВО «ВГАФК» (Протокол № 9 от 30 июня 2021 г.).

**Разработчик:** Беликова Е.В., к.п.н., доцент, доцент кафедры гуманитарных дисциплин и экономики ФГБОУ ВО «ВГАФК».

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность лица, с которым производится согласование	Ф.И.О.	Подпись, дата согласования
Начальник учебного отдела	Альбошкина С.А.	 29.06.21
Начальник службы качества образовательной деятельности	Леонтьев М.М.	 29.06.21
Декан факультета физической культуры	Бабашев А.Э.	 29.06.21
Декан факультета заочного обучения	Безнебева А.М.	 29.06.2021
Зав. Библиотекой	Мамбетмуратова Н.А.	 29.06.21



**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель учебно-методического  
совета ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
проректор по учебной работе

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**

**изменений и дополнений**

**к программе производственной (профессионально-ориентированной) практики  
по основной образовательной программе направления подготовки  
49.03.01 Физическая культура профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»  
на 20\_\_-20\_\_ уч.год**

Предложения по внесению изменений и дополнений в программу практики	Содержание внесенных изменений и дополнений в программу практики	Решение по внесению изменений и дополнений в программу практики
		<p>Решение принято на заседании УМС ФГБОУ ВО «ВГАФК», Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель учебно-методического  
совета ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
проректор по учебной работе

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**

**изменений и дополнений**

**к программе производственной (профессионально-ориентированной) практики  
по основной образовательной программе направления подготовки  
49.03.01 Физическая культура профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»  
на 20\_\_-20\_\_ уч.год**

Предложения по внесению изменений и дополнений в программу практики	Содержание внесенных изменений и дополнений в программу практики	Решение по внесению изменений и дополнений в программу практики
		<p>Решение принято на заседании УМС ФГБОУ ВО «ВГАФК», Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель учебно-методического  
совета ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
проректор по учебной работе

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**

**изменений и дополнений**

**к программе производственной (профессионально-ориентированной) практики  
по основной образовательной программе направления подготовки  
49.03.01 Физическая культура профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»  
на 20\_\_-20\_\_ уч.год**

Предложения по внесению изменений и дополнений в программу практики	Содержание внесенных изменений и дополнений в программу практики	Решение по внесению изменений и дополнений в программу практики
		<p>Решение принято на заседании УМС ФГБОУ ВО «ВГАФК», Протокол № ____ от «___» _____ 20__ г.</p>

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель учебно-методического  
совета ФГБОУ ВО «ВГАФК»,  
проректор по учебной работе

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ****изменений и дополнений**

**к программе производственной (профессионально-ориентированной) практики  
по основной образовательной программе направления подготовки  
49.03.01 Физическая культура профиль «Менеджмент в физической культуре и спорте»  
на 20\_\_-20\_\_ уч.год**

Предложения по внесению изменений и дополнений в программу практики	Содержание внесенных изменений и дополнений в программу практики	Решение по внесению изменений и дополнений в программу практики
		<p>Решение принято на заседании УМС ФГБОУ ВО «ВГАФК», Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>