Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна
Должность: Ведущий специалист отдела МО
Дата подписания: 06.10.2026 14:20:48
Уникальный программный ключ:
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

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

Кафедра экономики и управления в спорте

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и цифровой трансформации
_____Павлова А.В.
«_29_» _____05_____2025 г.

Рабочая программа практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

Основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Управление спортивными и социальными проектами
квалификация
магистр

Форма обучения _____очная_____
очная, заочная

Автор программы к.э.н.,д-т кафедры экономики и управления в спорте Мифтахов М.Р.

Программа обсуждена (или утверждена) на заседании кафедры «22» 04 2025 года Протокол № 6.

И.о. Заведующего кафедрой	Начальник ИРЦ	Начальник управления по образовательной деятельности
_____/ Вишнякова О.Н..	_____/Кибашева Е.П.	_____/Камалова Г.И.
«_23_» _____05_____ 2025 г.	«_23_» _____05_____ 2025 г.	«_23_» _____05_____ 2025 г.

Казань – 2025

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНО НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
ПК-2 – Способен обеспечить финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель;
ПК-3 – Способен инициировать и планировать проект государственно-частного партнерства;
ПК-4 – Способен обеспечить координацию участников проекта государственно-частного партнерства;
ПК-5 – Способен осуществлять контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	УК-2.1. Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла	**Знать:** -виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность **Уметь:** - : проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов **Владеть:**

		методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией ч
УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания, определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	
ПК-2. Способен обеспечить финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель;	ПК-2.1 Организует сбор, анализ, систематизацию сведений и данных, документирование требований к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению ПК-2.2 Разрабатывает алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства ПК-2.3 Осуществляет оценку эффективности использования ресурсов в рамках проекта государственно-частного партнерства	**Знать:** - методику создания технической документации в сфере информационных технологий, управления технической информацией **Уметь:** - создавать техническую документацию и управлять технической информацией **Владеть:** - инструментальными средствами и технологиями создания технической документации
ПК-3 – Способен инициировать и планировать	ПК-3.1. Формулирует задачи проекта государственно-частного партнерства, устанавливает их взаимосвязи ПК-3.2. Организует групповую работу,	**Знать**: методы и средства взаимодействия с

проект государственно-частного партнерства	коммуникации по проекту государственно-частного партнерства ПК-3.3. Осуществляет оценку рисков по проекту государственно-частного партнерства	заказчиками. **Уметь**: организовать процесс взаимодействия между участниками проектной команды. **Владеть**: навыками выявления, уточнения и оформления первичных требований к проекту.
ПК-4. Способен обеспечить координацию участников проекта государственно-частного партнерства;	ПК-4.1 Знает методы повышения эффективности работы проектной команды ПК-4.2 Умеет организовать контроль за деятельностью проектной команды ПК-4.3 Владеет методами постановки целей и задач деятельности проектной команды	**Знать:** - методы повышения эффективности работы проектной команды **Уметь:** - организовать контроль за деятельностью проектной команды **Владеть:** - методами постановки целей и задач деятельности проектной команды
ПК-5. Способен осуществлять контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства.	ПК-5.1. Разрабатывает мероприятия по управлению рисками проекта государственно-частного партнерства ПК-5.2. Организует разработку, внедрение, контроль и оценку мероприятий по совершенствованию бизнес-процессов проекта государственно-частного партнерства ПК-5.3. Обеспечивает контроль текущих промежуточных результатов по проекту государственно-частного партнерства	**Знать:** - методы анализа требований и проектирования отраслевого программного обеспечения и оценки программного продукта **Уметь:** - проектировать программное обеспечение для решения прикладных задач **Владеть:** - технологиями проектирования программного обеспечения

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Б2.В.2 (П) Практика по профилю профессиональной деятельности: проектно-технологическая относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практика ОПОП ВО. В соответствии с учебным планом практика проходит на 2 курсе очной формы обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой (3 семестр).

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ:

очная форма обучения

Название практики			**Всего часов**	**Семестры**			
				1	**2**	**3**	**4**
Выполнение индивидуальных заданий студентом			**216**				216
Промежуточная аттестация (зачет/экзамен)			**Зачет с оценкой**				**Зачет с оценкой**
Общая трудоемкость	**Часы**		**216**				**216**
	Зачетные единицы		**6**				**6**

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

№ п/п	**Содержание раздела**	**Всего часов**
1	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Разъяснение целей и задач практики, получение задания на проектно-технологическую практику, демонстрация формы отчетности. Составление индивидуального плана практики. Уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии. Задание определяется руководителем практики с учетом специфики объекта практики.	32
2	Теоретическое представление проблемы исследования. Подбор литературы по проблеме исследования. Исследовательский этап Анализ организационной структуры объекта практики, целей и задач функциональных подразделений и спектра действий и круга клиентов организации. Приоритеты в деятельности организации. Особенности распределения задач и определения объемов работ. Сбор необходимой информации. Публикация первой научной статьи, участие в научно практической конференции либо/ Разработка проекта в сфере физической культуры и спорта и подача заявки на конкурс (грант). Параграфы 2.2 и 2.3 курсовой работы. Заполнение дневника практики	72
3	Организация и проведение собственного исследования.	72

	Наблюдение, сбор информации. Анализ полученной информации Систематизация информации Выполнение индивидуального задания	
4	Подготовка отчета по практике, отражающего выполнение индивидуального задания. Защита отчета по практике.	40

Формы и содержание отчетных документов по практике

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- индивидуальный план (см. Приложение 2);
- дневник практиканта (см. Приложение 3);
- отчет (титульный лист см. Приложение 1) содержит анализ организационной структуры объекта практики, описание целей и задач функциональных подразделений и спектра действий и круг клиентов организации. Особенности распределения задач и определения объемов работ. Перечень программного обеспечения использующегося в организации. Приложения со списком программных средств, которые могут быть использованы в подразделениях для оптимизации его работы;
- отзыв-характеристика (см. Приложение 4).

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	УК-2.1. Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла	Индивидуальное задание, отчет
УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания, определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Индивидуальное задание, отчет
ПК-2. Способен обеспечить финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного	ПК-2.1 Организует сбор, анализ, систематизацию сведений и данных, документирование требований к проектам и процессам организации, их ресурсному обеспечению ПК-2.2 Разрабатывает алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства ПК-2.3 Осуществляет оценку эффективности использования	Индивидуальное задание, отчет

партнерства, включая финансовую модель;	ресурсов в рамках проекта государственно-частного партнерства	
ПК-3 – Способен инициировать и планировать проект государственно-частного партнерства	ПК-3.1. Формулирует задачи проекта государственно-частного партнерства, устанавливает их взаимосвязи ПК-3.2. Организует групповую работу, коммуникации по проекту государственно-частного партнерства ПК-3.3. Осуществляет оценку рисков по проекту государственно-частного партнерства	Индивидуальное задание, отчет
ПК-4. Способен обеспечить координацию участников проекта государственно-частного партнерства;	ПК-4.1 Знает методы повышения эффективности работы проектной команды ПК-4.2 Умеет организовать контроль за деятельностью проектной команды ПК-4.3 Владеет методами постановки целей и задач деятельности проектной команды	Индивидуальное задание, отчет
ПК-5. Способен осуществлять контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства.	ПК-5.1. Разрабатывает мероприятия по управлению рисками проекта государственно-частного партнерства ПК-5.2. Организует разработку, внедрение, контроль и оценку мероприятий по совершенствованию бизнес-процессов проекта государственно-частного партнерства ПК-5.3. Обеспечивает контроль текущих промежуточных результатов по проекту государственно-частного партнерства	Индивидуальное задание, отчет

Типовые контрольные задания

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий /вопросов
1. Цели, задачи, организационная структура организации. **Правильный вариант ответа.** - Цели: Разработка и внедрение инновационных IT-решений, оказание высококачественных услуг, обеспечение конкурентоспособности клиентов. - Задачи: Анализ потребностей клиентов, проектирование и разработка ПО, обеспечение технической поддержки, обучение и консультирование пользователей. - Организационная структура: Включает отделы разработки, тестирования, технической поддержки, продаж, маркетинга и административно-управленческий персонал. 2. Программное обеспечение, используемое в организации. **Правильный вариант ответа.** - Операционные системы.

- Языки программирования: Java, C++, Python, PHP.
- Системы управления базами данных.
- Офисные пакеты.
- Средства разработки.
- Системы управления проектами.

3. Нормативно-правовые документы, регламентирующие работу.

Правильный вариант ответа.

- Устав организации.
- Положения о структурных подразделениях.
- Должностные инструкции сотрудников.
- Внутренние регламенты и политики (по разработке, тестированию, безопасности и пр.).
- Договоры с клиентами и поставщиками.
- Лицензии на используемое программное обеспечение.

4. Факторы, определяющие сферы интересов организации.

Правильный вариант ответа.

- Анализ потребностей рынка и ожиданий клиентов.
- Оценка собственных компетенций и ресурсов.
- Мониторинг технологических трендов и инноваций.
- Конкурентный анализ и позиционирование на рынке.
- Экономические, правовые и социальные условия ведения бизнеса.

5. Спектр действий и круг клиентов.

Правильный вариант ответа.

- Разработка заказного программного обеспечения.
- Внедрение и интеграция IT-систем.
- Техническая поддержка и обслуживание.
- Консалтинговые услуги.
- Клиенты: малый, средний и крупный бизнес, государственные организации.

6. Приоритеты в деятельности.

Правильный вариант ответа.

- Ориентация на потребности клиентов.
- Обеспечение высокого качества продуктов и услуг.
- Непрерывное повышение эффективности внутренних процессов.
- Инвестиции в развитие компетенций сотрудников.
- Содействие цифровой трансформации клиентов.

7. Методы и подходы, используемые в работе.

Правильный вариант ответа.

- Гибкие методологии разработки.
- Методы проектного управления.
- Клиентоориентированный подход.
- Процессный и системный подходы.
- Применение лучших практик отрасли.

8. Место подразделения в организационной иерархии.

Правильный вариант ответа.

- Подразделение, в котором проходил практику, является одним из ключевых в организации.
- Оно отвечает за проектирование, разработку и внедрение ПО.
- Подчиняется непосредственно руководителю отдела разработки, который, в свою очередь, подотчетен директору по информационным технологиям.

9. Программные средства для оптимизации работы подразделения.

Правильный вариант ответа.

- Системы управления проектами для планирования, контроля и отслеживания задач.
- Средства автоматизации тестирования для повышения качества разработки.

- Инструменты непрерывной интеграции и развертывания для ускорения процессов.
- Системы управления конфигурациями для эффективного управления версиями кода.

10. Преимущества использования указанных программных продуктов.

Правильный вариант ответа.

- Повышение производительности и эффективности работы.
- Улучшение коммуникации и прозрачности процессов.
- Автоматизация рутинных задач, снижение вероятности ошибок.
- Обеспечение целостности и безопасности разрабатываемого ПО.
- Возможность масштабирования и адаптации под потребности организации.

11. Рекомендации по совершенствованию деятельности.

Правильный вариант ответа.

- Внедрение системы управления знаниями для накопления и передачи опыта.
- Развитие компетенций сотрудников в новых технологиях и методологиях.
- Оптимизация процессов разработки, тестирования и развертывания.
- Усиление аналитики и прогнозирования при работе с клиентами.
- Повышение автоматизации и использования современных инструментов.
- Совершенствование системы управления проектами и ресурсами.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов
1. Общая информация: Расскажите, в какой организации вы проходили практику. Какова её основная миссия, цели и сфера деятельности? К какому типу (государственная, коммерческая, некоммерческая) она относится? 2. Организационная структура: Опишите структуру вашей организации. Какие основные отделы или подразделения в ней есть (например, руководство, бухгалтерия, маркетинг, спортивный отдел)? К какому отделу были прикреплены вы и каковы его функции? 3. Функции и задачи: Какие конкретные задачи и поручения вы выполняли в ходе практики? С какими внутренними документами (устав, положения, инструкции) вы ознакомились? 4. Бизнес-процессы: Опишите один из основных бизнес-процессов в организации, который вы наблюдали. Например, как происходит организация спортивного мероприятия или как ведётся работа с клиентами/занимающимися. 5. Информационные технологии: Какое программное обеспечение используется в организации для решения повседневных задач (например, 1С, CRM- системы, специализированные программы для фитнес-клубов)? Какую роль оно играет в работе? 6. Взаимодействие: Как выстроено взаимодействие между различными отделами? С какими трудностями в коммуникации вы столкнулись(если столкнулись)? 7. Корпоративная культура: Опишите атмосферу в коллективе. Каковы, на ваш взгляд, основные ценности корпоративной культуры этой организации? 8. Анализ и выводы: Что из увиденного во время практики стало для вас самым неожиданным? Какие сильные и слабые стороны в деятельности организации вы можете отметить на основе своих наблюдений? 9. Связь с теорией: Приведите пример, как теоретические знания, полученные в университете (например, по менеджменту или маркетингу), помогли вам понять процессы, происходящие в организации. 10. Профессиональное развитие: Как эта практика помогла вам в профессиональном самоопределении? Какие навыки вы хотели бы развить на следующей, более глубокой практике?

Пакет документов для отчета студента о прохождении практики

1. Индивидуальный план.
2. Дневник практиканта.
3. Отзыв – характеристика.
4. Отчет практиканта.

Рекомендации по оцениванию результатов достижения компетенций

Формой промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является **зачет с оценкой**, который проводится в форме презентации результатов (защита отчета).

Оценивание результатов по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося на зачете оцениваются по 100-балльной шкале, а итоговая оценка выставляется по пятибалльной системе.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

24-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики: технически грамотно оформленную, четко структурированную, качественно оформленную с наличием подписей руководителя практики;

18-23 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики: с незначительными замечаниями по оформлению, структурированную, оформленную с наличием подписей руководителя практики;

10-17 баллов - обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, со значительными замечаниями по оформлению, структурированную, оформленную с наличием подписей руководителя практики;

1-9 баллов - обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

45-50 баллов – все задания выполнены верно в установленные сроки.

20-44 балла – часть заданий выполнены верно в установленные сроки.

1-19 баллов – все задания выполнялись с нарушением сроков (не соответствует индивидуальному плану практики).

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы, которые невозможно скорректировать;

1-4 балла – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена (в том числе отсутствие без уважительной причины студента).

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Курганов, В. М. Современный менеджмент : учебник для вузов / В. М. Курганов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510320 (дата обращения: 15.02.2024).
2. Домнин, В. Н. Брендинг : учебник и практикум для вузов / В. Н. Домнин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13539-8. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536560 2. Мелёхин, А. В. Правовое регулирование физической культуры и спорта : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Мелёхин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 479 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916- 3811-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488328 3. Мяконьков, В. Б. Спортивный маркетинг : учебник для вузов / В. Б. Мяконьков, Т. В. Копылова, Н. М. Егорова ; под общей редакцией В. Б. Мяконькова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 12861-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542630 4. Починкин, А.В. Спортивный менеджмент как наука и руководство к практической деятельности : монография / А.В. Починкин, Т.Г. Фомиченко. — Малаховка, 2018. — 388 с. — Режим доступа: локальная сеть библиотеки, ЭБ.

Дополнительная литература:

1. Чернышева, А. М. Брендинг : учебник для бакалавров для вузов / А. М. Чернышева, Т. Н. Якубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 504 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2979-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510075
2. Алексеев, С.В. Спортивный маркетинг. Правовое регулирование = Sports Marketing. Legal Regulation : учебник / С.В. Алексеев ; Министерство образования и науки Российской Федерации ; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина ; под редакцией П. В. Крашенинникова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2018. — 640 с. : ил

1.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма : официальный сайт. — URL:https://www.sportacadem.ru (https://unifirst.ru).
2. Информационно-правовой портал Гарант : [сайт]. - Москва. – URL: http://www.garant.ru (дата обращения: 20.02.2023). - Текст : электронный.
3. Министерство науки и высшего образования РФ : официальный сайт. - Москва. - URL: https://minobrnauki.gov.ru (дата обращения 20.02.2023). - Текст: электронный.
4. Министерство по делам молодежи РТ : официальный сайт. - Казань. - URL: https://minmol.tatarstan.ru (дата обращения: 20.02.2023). - Текст: электронный.
5. Министерство спорта РТ : официальный сайт. - Казань. - URL: https://minsport.tatarstan.ru (дата обращения: 20.02.2023). - Текст: электронный.
6. Федеральная служба государственной статистики : официальный сайт. - Москва. - URL: https://rosstat.gov.ru (дата обращения: 20.02.2023). - Текст: электронный.
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки : официальный сайт. - Москва. - URL: https://obrnadzor.gov.ru (дата обращения 20.02.2023). - Текст : электронный.
8. Федеральный портал «Российское образование» : [сайт]. - Москва. - URL: https://www.edu.ru (дата обращения 20.02.2023). - Текст : электронный.
9. Электронный фонд актуальных правовых и нормативно-технических документов : [сайт]. - URL: https://docs.cntd.ru (дата обращения 20.02.2023). - Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Рабочее место оснащается достаточным материально-техническим оснащением в соответствии с требованиями, правилами безопасности и санитарно-гигиеническими нормами.

Практика для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида. Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При направлении инвалида в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы:

420010, Республика Татарстан (Татарстан), г. Казань, тер. Деревня Универсиады, зд. 35, аудитория для проведения лекционных и практических занятий.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: Интерактивная доска SMART Board 685i5 со встроенным проектором UF75W, персональный компьютер ICL RAY, Моноблок S922 Mi.1 (12 шт.), акустическая система активная Sven (2x25 Вт), доступ к Интернету.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляется электронный читальный зал и читальный зал информационно-ресурсного центра:

- абонемент (269,28 кв.м.): персональный компьютер ICL RAY – 4 шт., МФУ Xerox Phaser 3320, МФУ Xerox PS Fax, МФУ HP Laserjet V1530 MFP;
- электронный читальный зал (108 кв.м.): персональный компьютер ICL RAY - 30 шт., МФУ Xerox Phaser 3320 XPS;
- читальный зал (1130,42 кв.м.): 88 посадочных мест для читателей;
- научный зал (55 кв.м.): персональный компьютер ICL RAY – 6 шт., доступ к Интернет, МФУ Xerox Phaser 3320, МФУ Xerox PS Fax, МФУ HP Laserjet V1530 MFP; интерактивная доска SMART Board 685i5 со встроенным проектором UF75W.
- мобильный класс - Аппаратно-программный комплекс (АПК) на 21 ноутбук, 35 посадочных мест.

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

Направленность (профиль) подготовки: Управление спортивными и социальными проектами

Автор: к.э.н., доцент Мифтахов М.Р.

Приложение 1

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

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ГОСТИНИЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ТУРИЗМА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В СПОРТЕ

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки: Управление спортивными и социальными проектами

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:

по профилю профессиональной деятельности

студента(ки) __ курса _____ группы

ФИО (в родительном падеже)

Сроки практики _____

Студент:_____ ФИО

Руководитель практики:
должность, ученое звание, степень
_____ФИО

Курсовой руководитель:

должность, ученое звание, степень

_____ФИО

Дата сдачи отчета_____

Оценка за практику_____

КАЗАНЬ – 202_

Приложение 2

Индивидуальный план
проведения производственной практики: по профилю профессиональной деятельности

студента (ки) ФИО (в родительном падеже)

Дата проведения	Содержание мероприятий	Часы	Подпись студента

Дата:

Руководитель практики ФИО

Студент ФИО

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА
проведения производственной практики: по профилю профессиональной деятельности

студента (ки) ФИО

Дата проведения	Содержание мероприятий	Подпись руководителя практики

Руководитель практики ФИО

Студент ФИО

Приложение 4

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку)__курса_____ группы _ФИО_____
(Ф.И.О. студента)

Студент проходил производственную практику: по профилю профессиональной деятельности на базе _____ в период с _____ по _____.

За период практики студент проявил _____.

К прохождению практики относился_____.

Показал _____ уровень теоретической и практической подготовленности. Все задания и поручения выполнял _____, документацию вел _____.

Проведенная работа отличается _____.

Студент(ка) обладает способностями_____.

По итогам прохождения производственной практики: проектно-технологической у студента *сформированы / частично сформированы / не сформированы (нужное подчеркнуть)* требуемые компетенции для реализации профессиональной деятельности.

Оценка за практику _____
(цифра / прописью)

Руководитель практики ,

_____	_____	_____
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Курсовой руководитель

_____	_____	_____
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации

_____	_____	_____
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(И.О. Фамилия)