

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ



КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
для магистрантов
ОП «СПОРТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»
(7М04118, ЕМВА)

Караганда 2024

Настоящая программа производственной практики составлена к.п.н., профессором Сырымбетовой Л.С. в соответствии с требованиями следующих документов: Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утверждённый Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями), Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утверждённые Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями), Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и послевузовского образования, утверждённые Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 (с изменениями и дополнениями), Закон Республики Казахстан «О физической культуре и спорте» от 3 июля 2014 года № 228-V (с изменениями и дополнениями), Концепция развития физической культуры и спорта в Республике Казахстан на 2022–2026 годы, Профессиональный стандарт «Руководство спортивными и фитнес-клубами (организациями)», утверждённый Приказом Председателя Правления НПП «Атамекен» № 257 от 30.12.2022 г., Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием № 569 от 13 октября 2018 г. (с изменениями и дополнениями), Модульная образовательная программа 7М04118 «Спортивный менеджмент» (ЕМВА) Карагандинского университета Казпотребсоюза, Правила прохождения практики (стажировки) в Карагандинском университете Казпотребсоюза.

Программа обсуждена и утверждена на заседании Академического комитета ОП «Спортивный менеджмент».

Протокол № 3 от «_14» марта 2024 г.

Председатель Академического комитета _____ Ералин
Б.М.

1. Нормативные ссылки

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г., подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).

Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (с изменениями и дополнениями от 20.02.2023).

Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями).

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и послевузовского образования, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №152 от 20.04.2011 (с изменениями и дополнениями).

Профессиональный стандарт «Руководство спортивными и фитнес клубами (организациями)», утвержденный Приказом Председателя Правления НПП "Атамекен" № 257 от 30.12.2022 г.

Профессиональный стандарт «Организация тренировок и обучения в спортивных секциях», утвержденный Приказом Председателя Правления НПП "Атамекен" № 257 от 30.12.2022 г.

Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием №569 от 13 октября 2018г. (с изменениями и дополнениями).

Методические рекомендации по организации и проведению педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки», утвержденные Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан №125 от 27 марта 2023 года.

2. Цель и общие задачи производственной практики

Производственная практика является обязательным компонентом образовательной программы 7М04118 «Спортивный менеджмент» (ЕМВА) и важным этапом профессиональной подготовки спортивных менеджеров высшей квалификации. Практика направлена на применение теоретических знаний, полученных в процессе обучения, для развития и совершенствования практических навыков, ключевых компетенций и опыта профессиональной деятельности в области управления физкультурно-спортивной организацией.

Производственная практика предполагает формирование у магистрантов устойчивых практических навыков стратегического и операционного управления физкультурно-спортивной организацией, умений анализировать управленческие ситуации, принимать обоснованные решения и реализовывать профессиональные компетенции в условиях реальной профессиональной деятельности.

2.1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является формирование и закрепление профессиональной компетентности магистранта в сфере управления физкультурно-спортивной организацией: приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе интеграции теоретических знаний и практических умений в области менеджмента, маркетинга, финансов, кадрового управления и стратегического планирования применительно к организациям спортивной отрасли.

2.2. Основные задачи производственной практики

– Закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций в области спортивного менеджмента.

– Изучение организационной структуры, системы управления, нормативно-правовой и документационной базы физкультурно-спортивной организации.

– Приобретение практических навыков планирования, организации, контроля и оценки деятельности физкультурно-спортивной организации.

– Развитие компетенций в области управления персоналом: формирование штатного расписания, организация трудового процесса, оценка и мотивация сотрудников.

– Освоение практики технической эксплуатации спортивных сооружений: планово-предупредительный ремонт, управление инвентарём и оборудованием.

– Формирование навыков финансово-экономического управления: бюджетирование, анализ доходов и расходов, работа с финансовой и статистической отчётностью.

– Приобретение опыта разработки и реализации маркетинговой стратегии, продвижения физкультурно-спортивных услуг.

– Изучение механизмов государственного регулирования в сфере физической культуры и спорта, взаимодействия с органами управления.

– Анализ реальных управленческих ситуаций и разработка обоснованных рекомендаций по совершенствованию деятельности организации.

– Подготовка аналитического отчёта, демонстрирующего уровень сформированности профессиональных компетенций.

2.3. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики у магистранта формируются следующие компетенции:

– Способность к стратегическому мышлению и разработке управленческих решений в условиях неопределённости спортивной среды

– Владение методами управления человеческими ресурсами в физкультурно-спортивной организации

– Умение управлять финансами, доходностью и экономической устойчивостью спортивной организации

- Способность к комплексному управлению физкультурно-спортивной организацией: операционный, тактический и стратегический уровни
- Владение технологиями стратегического планирования и управления развитием физкультурно-спортивной организации
- Умение организовывать информационно-методическое сопровождение физкультурно-спортивной деятельности
- Способность к управлению спортивной инфраструктурой: техническая эксплуатация, модернизация, обеспечение безопасности
- Умение применять маркетинговые технологии для продвижения физкультурно-спортивных услуг и повышения коммерческой эффективности организации

2.4. Результаты обучения магистранта

По результатам прохождения производственной практики магистрант:

- применяет современные технологии управления физкультурно-спортивной организацией, в том числе цифровые инструменты и информационные системы управления;
- осуществляет функции менеджера спортивной организации: планирование, организацию, мотивацию персонала, контроль и оценку результатов деятельности;
- разрабатывает стратегические и оперативные документы (планы, регламенты, положения), адаптированные к конкретной организации;
- анализирует финансово-экономические показатели деятельности спортивной организации, составляет управленческую, финансовую и статистическую отчётность;
- организует работу с персоналом: разрабатывает должностные инструкции, кадровые документы, участвует в процедурах найма и аттестации;
- управляет технической эксплуатацией спортивных сооружений и оборудования, организует планово-предупредительное обслуживание;
- разрабатывает и реализует мероприятия по информационному и методическому обеспечению физкультурно-спортивной деятельности;
- применяет инструменты маркетинга и PR для продвижения услуг физкультурно-спортивной организации;
- анализирует и использует нормативно-правовые акты Республики Казахстан в сфере физической культуры и спорта в профессиональной деятельности;
- понимает природу экономических процессов в спортивной отрасли и применяет предпринимательские навыки для повышения эффективности деятельности организации;
- демонстрирует навыки профессиональной коммуникации с руководством организации, персоналом, партнёрами и государственными органами;
- умеет осуществлять самоанализ и профессиональную рефлексию управленческой деятельности, формировать обоснованные управленческие рекомендации.

3. Содержание производственной практики

По содержанию и характеру работы магистрантов производственная практика делится на 3 этапа:

I этап – установочный.

Целью установочного этапа является теоретическая и организационная подготовка к практике. Предусматривает решение всех организационных вопросов на установочной конференции: знакомство с целями и задачами практики, программой, отчётной документацией, руководителем практики от предприятия и контрольными сроками практики. Магистрант получает направление на практику, программу и план-график.

II этап – основной.

Основной этап состоит из ознакомительного и профессионально-деятельностного периодов. В течение первых двух-трёх дней магистрант знакомится с базой практики, её организационной структурой, системой управления, нормативной базой и документооборотом; составляет индивидуальный план-график и согласовывает его с руководителем практики от предприятия; фиксирует наблюдения в дневнике, который заполняется ежедневно.

Рабочий период составляет основную часть практики, в течение которого магистрант выполняет задания по четырём ключевым направлениям деятельности физкультурно-спортивной организации:

– Направление 1. Управление персоналом физкультурно-спортивной организации: изучение кадровой документации, штатного расписания, должностных инструкций; анализ системы мотивации и стимулирования труда; участие в работе с персоналом (обсуждение кадровых вопросов, участие в совещаниях).

– Направление 2. Техническая эксплуатация, ремонт и модернизация спортивных сооружений, инвентаря и оборудования: изучение технической документации, планов технического обслуживания, инвентарных карточек; анализ системы закупок и учёта спортивного оборудования; участие в оценке технического состояния сооружений.

– Направление 3. Информационное и методическое обеспечение: изучение системы планирования деятельности (годовые планы, оперативные планы, отчёты); участие в разработке методических документов; ознакомление с системами учёта и отчётности, цифровыми инструментами управления.

– Направление 4. Управление доходностью, финансовая и статистическая отчётность: изучение финансовой модели организации, источников финансирования и структуры расходов; ознакомление с финансовой, бухгалтерской и статистической отчётностью; участие в разработке предложений по повышению доходности.

III этап – контрольно-оценочный.

На заключительном этапе магистрант систематизирует и обобщает материалы практики, оформляет дневник и готовит отчёт о прохождении производственной практики с аналитическим разделом, содержащим

конкретные управленческие рекомендации для базовой организации. Защита отчёта проводится на заседании комиссии кафедры.

Примерный план-график работы магистранта в ходе основного этапа практики:

Нед.	Направление	Содержание работ	Результат
1	Установочный этап	Знакомство с организацией, её структурой и нормативной базой. Составление индивидуального плана-графика. Инструктаж по охране труда. Начало ведения дневника.	Индивидуальный план-график
2–3	Направление 1. Управление персоналом	Изучение кадровой документации, штатного расписания, должностных инструкций. Анализ системы оплаты труда и мотивации. Участие в работе с персоналом.	Аналитическая записка 1
4–5	Направление 2. Техническая эксплуатация и инфраструктура	Изучение технической документации, инвентарных карточек. Оценка состояния спортивных сооружений и оборудования. Анализ плана технического обслуживания.	Аналитическая записка 2
6–7	Направление 3. Информационное и методическое обеспечение	Изучение системы планирования и отчётности. Участие в разработке методических материалов. Ознакомление с цифровыми инструментами управления.	Аналитическая записка 3
8–10	Направление 4. Управление доходностью и отчётность	Изучение финансовой модели, структуры доходов и расходов. Ознакомление с финансовой и статистической отчётностью. Разработка предложений по повышению доходности.	Аналитическая записка 4
11–13	Углублённая работа по всем	Разработка аналитического раздела отчёта. Подготовка	Черновик отчёта

	направлениям	управленческих рекомендаций для базовой организации. Консультации с руководителем практики от университета.	
14–15	Контрольно-оценочный этап	Оформление дневника и отчёта. Получение характеристики от руководителя от предприятия. Подготовка презентации. Участие в заключительной конференции. Защита отчёта.	Отчёт, презентация

4. Организация производственной практики

4.1. Объекты, период и продолжительность проведения производственной практики

Производственная практика магистрантов проводится в физкультурно-спортивных организациях, государственных органах управления физической культурой и спортом, а также иных организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки по образовательной программе 7М04118 «Спортивный менеджмент» (ЕМВА).

В качестве баз производственной практики магистрантов определяются организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированных специалистов для руководства практикой и необходимую материально-техническую базу. К базам практики относятся:

- профессиональные спортивные клубы (футбольные, хоккейные, баскетбольные, волейбольные и иные);
- физкультурно-спортивные комплексы, дворцы спорта, стадионы;
- спортивные федерации и ассоциации;
- детско-юношеские спортивные школы (ДЮСШ), специализированные школы олимпийского резерва (СДЮШОР);
- фитнес-клубы и wellness-центры коммерческого сектора;
- управления физической культуры и спорта акиматов областей и городов;
- республиканские центры спортивной подготовки и научно-методические центры;
- спортивные кафедры и центры физической культуры высших учебных заведений.

Организация практики в сторонних организациях осуществляется на основании двустороннего договора, заключённого между КарУК и организацией (базой практики). Договор на прохождение практики

закljučается перед началом учебного года и/или не позднее чем за один месяц до начала практики.

Производственная практика осуществляется в сроки, соответствующие графику учебного процесса. Объём производственной практики – 8 кредитов.

Даты начала и окончания производственной практики устанавливаются приказом ректора университета. На основании приказа ректора кафедра «Физическая культура и спортивный менеджмент» выдаёт магистранту направление на практику (Приложение 1), программу практики и план-график.

4.2. Руководство производственной практикой и методы контроля

Руководство и организацию производственной практики по образовательной программе 7М04118 «Спортивный менеджмент» (ЕМВА) осуществляет выпускающая кафедра «Физическая культура и спортивный менеджмент». За два-три дня до начала практики проводится инструктаж магистрантов с обязательным присутствием руководителей практики от университета.

Кафедра «Физическая культура и спортивный менеджмент» назначает руководителей практики от университета из числа опытных преподавателей, обладающих компетенциями в сфере спортивного менеджмента.

На предприятии ответственность за организацию производственной практики магистрантов возлагается на руководителя или уполномоченного специалиста организации.

Обязанности руководителя производственной практики от университета:

–Оказать содействие в разработке индивидуального плана-графика работы магистранта на базе практики.

–Консультировать магистрантов по вопросам практики, составлению отчёта и ведению дневника.

–Через руководство базы практики принимать меры по созданию магистрантам необходимых условий для прохождения практики.

–Проверять качество работы магистрантов и контролировать выполнение плана-графика практики.

–Проводить промежуточные консультации не реже одного раза в две недели.

–Проверять и рецензировать итоговый отчёт о прохождении производственной практики.

–Принимать участие в работе комиссии на защите отчётов.

Обязанности руководителя производственной практики от предприятия:

–Осуществлять квалифицированное руководство и обеспечить магистранта рабочим местом и доступом к необходимой документации.

–Дать необходимые разъяснения магистранту и требовать своевременного и качественного выполнения им определённых видов работы.

–Руководить практикой в соответствии с утверждённой программой и планом-графиком.

–Создать условия для участия магистранта в совещаниях, рабочих встречах и мероприятиях организации.

–Контролировать посещаемость и заверять дневник практики своей подписью еженедельно.

–По окончании практики дать письменную характеристику о работе магистранта и заверить составленный им отчёт и дневник о прохождении производственной практики.

Обязанности магистранта:

–Явиться на место практики в сроки, установленные приказом ректора.

–Строго соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка и требования трудового законодательства.

–Принимать участие в совещаниях и мероприятиях коллектива.

–Выполнять указания руководителя практики от базы практики и программу практики в соответствии с планом-графиком.

–Консультироваться у руководителя практики от кафедры.

–Изучить нормативно-правовые акты Республики Казахстан в сфере физической культуры и спорта, применимые к деятельности базовой организации.

–Вести дневник практики по установленной форме и производить в него ежедневные записи.

–Согласовывать содержание аналитических записок и промежуточных материалов с руководителем от базы практики.

–Составить отчёт о прохождении производственной практики и представить его на кафедру.

5. Методические указания по составлению отчёта

Результаты производственной практики магистрант обобщает в форме отчёта, который состоит из двух частей: основной и дополнительной.

Основная часть отчёта (Приложение 3) включает: титульный лист; индивидуальный план-график магистранта; дневник-отчёт с еженедельными записями, заверенными подписью руководителя практики от предприятия; аналитические записки по четырём направлениям практики; характеристику магистранта от руководителя практики от предприятия; оценку руководителя от предприятия, заверенную печатью организации.

Дополнительная часть отчёта – портфолио магистранта (Приложение 4) – включает: копии изученных нормативных и управленческих документов организации (с соблюдением условий конфиденциальности); разработанные магистрантом аналитические материалы, управленческие рекомендации, таблицы и схемы; иные материалы, иллюстрирующие содержание практики.

Требования к оформлению отчёта:

–Объём основной части отчёта – не менее 20 страниц печатного текста (без учёта приложений и дневника).

–Шрифт: Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал 1,5.

–Поля: левое – 3 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.

–Нумерация страниц снизу по центру.

–Уникальность текста аналитических разделов: не менее 60 % по системе Antiplagiat.

–Список использованных источников: не менее 10 наименований.

Структура отчёта:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение: краткая характеристика базовой организации, цели и задачи практики.
4. Раздел 1. Аналитическая записка «Система управления персоналом» (объём – 3–4 страницы).
5. Раздел 2. Аналитическая записка «Техническая эксплуатация и управление инфраструктурой» (объём – 3–4 страницы).
6. Раздел 3. Аналитическая записка «Информационное и методическое обеспечение» (объём – 3–4 страницы).
7. Раздел 4. Аналитическая записка «Управление доходностью и финансовая отчётность» (объём – 3–5 страниц).
8. Раздел 5. Управленческие рекомендации: обоснованные предложения по совершенствованию деятельности организации по одному или нескольким направлениям (объём – 3–4 страницы).
9. Заключение: выводы о практике, профессиональные результаты, самооценка сформированных компетенций.
10. Список использованных источников.
11. Приложения: дневник, характеристика, таблицы, схемы, образцы документов.

После проверки руководителем практики от университета отчёт оформляется в мягком переплёте и сдаётся на кафедру.

6. Подведение итогов производственной практики

Для подведения итогов и оценки результатов прохождения производственной практики магистрант представляет на кафедру «Физическая культура и спортивный менеджмент» отчёт с соответствующими приложениями.

Кафедра передаёт отчёт преподавателю-рецензенту. При положительной рецензии отчёт выносится на защиту.

Для защиты отчётов по производственной практике заведующий кафедрой создаёт комиссию в составе: руководителя практики от университета и, по возможности, руководителя практики от базы практики.

Каждый магистрант защищает отчёт о прохождении производственной практики на заседании комиссии. Комиссия в присутствии магистранта выставляет оценку по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Магистрант, не явившийся на производственную практику, не выполнивший программу, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляется на повторное прохождение практики или на летний семестр.

Оценка по итогам защиты отчёта о производственной практике заносится в ведомость и транскрипт магистранта. На титульном листе производится запись: «Защищён с оценкой», ставятся дата и подписи членов комиссии.

Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты

12. Конституция Республики Казахстан. – Астана, 1995 (с изменениями и дополнениями).

13. Закон Республики Казахстан «О физической культуре и спорте» от 3 июля 2014 года № 228-V.

14. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III.

15. Закон Республики Казахстан «О государственных закупках» от 4 декабря 2015 года № 434-V.

16. Концепция развития физической культуры и спорта в Республике Казахстан на 2022–2026 годы. – Астана: Министерство культуры и спорта РК, 2022.

Основная литература

17. Золотов М.И., Кузин В.В., Кутепов М.Е. Менеджмент и экономика физической культуры и спорта: учеб. пособие. – М.: Академия, 2021. – 432 с.

18. Переверзин И.И. Менеджмент спортивной организации: учебное пособие. – 3-е изд. – М.: СпортАкадемПресс, 2020. – 464 с.

19. Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта. – М.: Советский спорт, 2021. – 264 с.

20. Галкин В.В. Экономика спорта и спортивный бизнес. – М.: КноРус, 2019. – 320 с.

21. Алексеев С.В. Спортивное право России: учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 671 с.

22. Каченков А.А. Организация фитнес-клуба: бизнес-процессы, управление, маркетинг. – М.: Эксмо, 2020. – 256 с.

23. Жолдак В.И., Зуев В.Н. Управление в сфере физической культуры и спорта. – М.: Советский спорт, 2018. – 372 с.

24. Аристова Л.В. Спортивные сооружения: учебное пособие. – М.: Физкультура и спорт, 2020. – 318 с.

Дополнительная литература

25. Foster G., O'Reilly N., Dávila A. Sports Business Management: Decision Making Around the Globe. – New York: Routledge, 2020. – 536 p.
26. Masteralexis L.P., Barr C.A., Hums M.A. Principles and Practice of Sport Management (6th ed.). – Burlington: Jones & Bartlett Learning, 2019. – 608 p.
27. Westerbeek H., Smith A., Turner P. Managing Sport Facilities and Major Events (3rd ed.). – London: Routledge, 2021. – 348 p.
28. Министерство культуры и спорта Республики Казахстан [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.mks.gov.kz>
29. Комитет по делам спорта и физической культуры МКиС РК [Электронный ресурс]. – URL: <https://sport.gov.kz>

НАПРАВЛЕНИЕ

Карагандинский университет Казпотребсоюза на основании договора и приказа № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. направляет обучающегося

_____ для прохождения _____ практики в _____

Срок начала практики « ____ » _____ 20 ____ г.
 Срок завершения практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Ректор университета _____ **Е.Б. Аймагамбетов**

М.П.

Возвращается в КарУ Казпотребсоюза
Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

для прохождения профессиональной _____ практики

Прибыл в	Выбыл из
_____	_____
(наименование предприятия)	(наименование предприятия)
« ____ » _____ 20 ____ г.	« ____ » _____ 20 ____ г.
Печать, подпись	Печать, подпись

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

ОТЧЁТ

о прохождении производственной практики

Магистрант _____

Курс _____

Группа _____

Образовательная программа: 7М04118 «Спортивный менеджмент» (ЕМВА)

Место прохождения практики: _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Отчёт рассмотрен руководителем практики от университета

Отчёт защищён, оценка _____

Итоговая оценка _____

Комиссия:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный план-график магистранта

№	Наименование работ, подлежащих выполнению в соответствии с программой практики	Сроки выполнения начало	завершение	Примечания
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Примерные наименования работ (графа 2):

- Знакомство с организацией, её структурой, видами деятельности и нормативной базой
- Изучение кадровой документации и штатного расписания
- Участие в работе с персоналом (совещания, обсуждения кадровых вопросов)
- Изучение технической документации спортивных сооружений и оборудования
- Анализ системы планово-предупредительного технического обслуживания
- Изучение системы планирования и отчётности организации
- Ознакомление с цифровыми инструментами управления организацией
- Изучение финансовой модели, структуры доходов и расходов
- Ознакомление с финансовой и статистической отчётностью
- Участие в разработке управленческих рекомендаций для организации
- Подготовка аналитических записок по направлениям практики
- Оформление дневника и отчёта о практике

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА
Кафедра «Физическая культура и спортивный менеджмент»

ДНЕВНИК-ОТЧЁТ
о прохождении производственной практики

Магистрант _____
Курс _____
Группа _____
Образовательная программа: 7М04118 «Спортивный менеджмент» (EMBA)

Общие сведения о базе и руководителях практики

Место _____ прохождения _____ практики:

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество, должность, образование, учёная степень)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество, должность, образование, учёная степень)

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА-ОТЧЁТА

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой практики за каждый день	Сроки выполнения работ начало	завершение	Подпись руководителя практики от предприятия
1	2	3	4	5
1				
2				

Подпись магистранта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Характеристика магистранта от руководителя практики от
предприятия**

Руководитель практики

Оценка по производственной практике

Руководителю практики от предприятия необходимо оценить прохождение практики студентом в соответствии с таблицей.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	49-25	
F	0	0-24	

Оценка руководителя практики от предприятия _____

Ф.И.О. руководителя предприятия, должность

Подпись _____ М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПОРТФОЛИО ПО ПРАКТИКЕ

Магистрант _____
Курс _____
Группа _____
Образовательная программа: 7М04118 «Спортивный менеджмент»
(EMBA)

Содержание портфолио

Портфолио включает первичные аналитические материалы, подготовленные магистрантом в ходе практики:

–Аналитическая записка № 1: «Система управления персоналом [название организации]» (с приложением образцов кадровых документов).

–Аналитическая записка № 2: «Техническая эксплуатация и управление инфраструктурой [название организации]» (с приложением технических документов).

–Аналитическая записка № 3: «Система информационного и методического обеспечения [название организации]» (с приложением образцов планов и отчётов).

–Аналитическая записка № 4: «Управление доходностью и финансовая отчётность [название организации]» (с аналитическими таблицами).

–Управленческие рекомендации: предложения по совершенствованию деятельности организации по одному или нескольким направлениям.

–Фото-, видеоматериалы и иные документы, иллюстрирующие деятельность магистранта в период практики (при наличии разрешения организации).

АНКЕТА**о качестве организации и прохождении производственной педагогической практики**

Обращаемся к Вам с просьбой ознакомиться с настоящей анкетой и ответить на поставленные вопросы. Ваши ответы позволят выработать систему мер, способствующих улучшению качества организации и эффективности практики.

В тех вопросах, где предлагаются варианты ответов - обведите кружком букву, обозначающую тот номер ответа, который ближе всего к Вашему мнению.

Образовательная программа _____

Наименование базы практики _____

Оцените, пожалуйста, базу практики:

1. Имелись ли на базе практики структурные подразделения по профилю Вашей специальности/направления подготовки а) да б) нет

2. Оказывали ли Вам помощь квалифицированные специалисты от базы практики? а) да б) нет в) не всегда

3. Имели ли Вы возможность пользоваться на базе практики мастерскими, лабораториями и т.д. а) да б) нет в) не всегда

4. Считаете ли Вы условия труда безопасными? а) да б) нет

5. Была ли у Вас возможность комплексного решения всех учебных задач, предусмотренных программой практики, на данной базе практики а) да б) нет в) не всегда

6. Удовлетворило ли Вас материально-техническое обеспечение базы практики? а) да б) нет

7. Оказался ли теоретический уровень Ваших знаний достаточным для прохождения практики? а) да б) нет в) не всегда

8. Насколько эффективно была организована практика? а) эффективно б) малоэффективно в) неэффективно

9. Если Вы отметили пункты 2 либо 3 предыдущего вопроса, почему на Ваш взгляд практика была проведена недостаточно эффективно (можно выбрать несколько вариантов ответов)? а) плохая организация практики; б) недостаточный контроль за прохождением практики со стороны руководителя практики от университета; в) незаинтересованность студентов в прохождении практики; г) загруженность руководителей со стороны баз практики; д) иные причины, а именно _____

10. Удовлетворены ли Вы качеством методических указаний по организации и прохождению практики, содержащихся в программе практики? а) да б) не вполне в) нет

11. Если Вы ответили «нет» или «не вполне» на вопрос п.10, укажите, пожалуйста, причину: _____

12. Какие цели Вы ставили перед собой до прохождения практики: а) закрепить теоретические знания на практике; б) установить личные контакты с руководителями от баз практики для дальнейшего трудоустройства; в) повысить уровень практической подготовки; г) иной вариант ответа _____

13. Оказывали ли Вам реальную помощь в период практики руководители от университета? а) да б) нет в) не всегда

14. Хотели бы Вы в дальнейшем продолжить свою трудовую деятельность на этом предприятии? а) да; б) нет; в) я уже здесь работаю; г) со мной заключили договор о дальнейшем сотрудничестве.

15. Изменилось ли у Вас представление о будущей профессии после практики? а) да б) нет

16. Ваши предложения, замечания и пожелания по организации и прохождению практики _____