

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зекрин Фанави Хайбрахманович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.11.2023 10:17:33
Уникальный программный ключ:
8d1b39193cdad8918b8873b6591d9ef237c1a2d3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ЧГИФК»)

Кафедра Туризма и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Пиунова М.А.

« 19 » апреля 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ (Б2.О.02 (П))

Направление подготовки	49.03.01 «Физическая культура»
Направленность (профиль) программы бакалавриата	«Менеджмент в физической культуре и спорте»
Квалификация выпускника	бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2019
Форма обучения, семестр	очная: 6 семестр заочная: 8 семестр
Трудоёмкость по рабочему учебному плану	зачётных единиц: 9 часов: 324
Промежуточная аттестация	зачёт с оценкой

Чайковский, 2019 г.

Разработчик рабочей программы Пиунова М.А., к.э.н., доцент

Рецензент Шорохова Л.Б., к.п.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Туризма и менеджмента

«26» ____ 03 _____ 2019 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой ТиМ к.э.н., доцент _____ Першина С.В.

Рабочая программа утверждена учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ЧГИФК»

«17» ____ 04 ____ 2019 г., протокол № 9.

Секретарь учебно-методического совета к.б.н., доцент _____ Синяк Е.Д.

Рабочая программа дисциплины доступна в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ЧГИФК», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [электронный ресурс]: Режим доступа: <http://eos.chifk.ru/>

1 Вид, тип практики, способ организации и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационная.

Вид профессиональной деятельности: организационно-методическая, организационно-управленческая

Форма проведения практики: дискретно.

Способ организации практики: стационарная, выездная.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Цель и задачи производственной практики, организационной

2.1 Цель производственной практики, организационной

Целью производственной практики, организационной (далее производственная практика) является получение профессиональных умений, навыков и опыта профессионально-практической деятельности, способствующих формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

2.2 Задачи производственной практики: организационной

Задачи производственной практики

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта организационно-методической и организационно-управленческой деятельности;
- ознакомление с работой физкультурно-спортивных организаций и функциями работников в системе управления;
- изучение физкультурно-спортивной, финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- получение практических навыков применения методов планирования, учета и отчетности в физкультурно-спортивных организациях;
- формирование навыков работы в малых коллективах;
- формирование способности осуществлять организацию и судейство соревнований.

3 Перечень планируемых результатов обучения по производственной практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой:

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-10. Способен организовать совместную деятельность и	ОПК-10.1. Знает функции участников деятельности в области физической культуры и спорта и принципы	Знает: - принципы организации совместной деятельности участников деятельности в сфере физической культуры и спорта - основы эффективного общения

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>взаимодействие участников деятельности в области физической культуры и спорта</p>	<p>организации их совместной деятельности ОПК-10.2. Умеет устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации в процессе деятельности в области физической культуры и спорта ОПК-10.3. Владеет навыками организации совместной деятельности и способами взаимодействия участников в процессе деятельности в области физической культуры и спорта</p>	<p>Умеет: - корректно общаться и взаимодействовать с другими субъектами физкультурно-спортивной деятельности в профессиональных ситуациях; Имеет опыт: - определения задач и обязанностей в соответствии с должностными инструкциями</p>
<p>ОПК-12. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами сферы физической культуры и спорта и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-12.1. Знает нормативные правовые акты в сфере физической культуры и спорта и нормы профессиональной этики ОПК-12.2. Умеет ориентироваться в нормативных правовых актах в сфере физической культуры и спорта, принимать решения и совершать действия в соответствии с законами и нормами профессиональной этики ОПК-12.3. Имеет опыт применения правовых норм и норм профессиональной этики в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: - законы РФ и нормативные документы в сфере физической культуры и спорта и сфере образования. - нормы профессиональной этики. Умеет: - принимать решения и совершать действия в соответствии с правовыми нормами в профессиональной деятельности. - применять нормативно-правовое обеспечение в области физической культуры и спорта. - пользоваться нормативно правовыми актами; - анализировать конкретные ситуации, возникающие в учреждениях; - осуществлять физкультурно-спортивную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики. Владеет навыками: - применения правовых норм в сфере физической культуры и спорта; - работы в соответствии с нормами профессиональной этики.</p>
<p>ОПК-13. Способен осуществлять организацию и судейство соревнований по избранному виду спорта</p>	<p>ОПК-13.1. Знает особенности организации и судейства физкультурно-массовых мероприятий и соревнований по избранному виду спорта ОПК-13.2. Умеет планировать и организовывать физкультурно-массовые</p>	<p>Знает: - методику организации и проведения спортивных соревнований; - положение или регламент и расписание спортивных соревнований; - правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники; - способы проверки наличия и характеристик спортивного и</p>

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p>мероприятия и соревнования по избранному виду спорта</p> <p>ОПК-13.3. Владеет методикой организации и судейства физкультурно-массовых мероприятий и соревнований по избранному виду спорта</p>	<p>технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию; - правила соревнований, нормы, требования для присвоения спортивных разрядов и званий, условия их выполнения; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать проведение спортивных соревнований; - определять требования к месту, времени проведения, ресурсному обеспечению спортивного соревнования; - оценивать состояние готовности спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта к проведению соревнований; - составлять документацию по проведению соревнований по установленному образцу; - организовывать и проводить судейство спортивных соревнований; <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки положения о соревновании, сметы и отчета; - определения графиков проведения и программ спортивных соревнований;
<p>ПК-12. Способен организовать методическое сопровождение деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</p>	<p>ПК-12.1 Знает основные элементы системы методического сопровождения деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</p> <p>ПК-12.2 Умеет применять методику организации методического сопровождения деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</p> <p>ПК-12.3 Имеет опыт: фиксирования и обобщения опыта работы тренеров-преподавателей, распространения передового опыта; организации и проведения информирования специалистов по вопросам внедрения новых</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы организации методической работы, - требования к оформлению соответствующей документации; - процесс планирования, организации и контроля повышения квалификации и переподготовки работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии, связанные с методической деятельностью, в профессиональной деятельности специалистов в области физической культуры и спорта - планировать тренировочный процесс, оздоровительные тренировки, тренировочные сборы, официальные мероприятия; - анализировать нормативно-правовые акты, программы, методические материалы, которые используются организацией для ведения уставной деятельности <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и проведения процесса информирования специалистов; - разработки положений и отчетов о

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	направлений развития спорта, образовательных технологий, используя современные инновационные формы; планирования, организации и контроля процесса повышения квалификации и переподготовки работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки	проведении соревнований, мероприятий - владения вопросами внедрения новых направлений развития спорта, образовательных технологий,
<p>ПК-16. Способен планировать, организовывать и контролировать работу персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p>	<p>ПК-16.1 Знает методы планирования, организации и контроля работы персонала организации</p> <p>ПК-16.2 Умеет применять методы планирования, организации и контроля работы персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p>ПК-16.3 Имеет опыт планирования, организации и контроля работы персонала, обоснования предложений по повышению эффективности использования персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы планирования деятельности персонала; - методы организации работы персонала организации; - методы контроля работы персонала организации; - методы консультирования персонала; - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, использования аудиовизуальных и интерактивных средств; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить систематизацию методических и информационных материалов; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными информационными технологиями; - методами планирования, организации и контроля работы персонала организации.
<p>Профессиональный стандарт «Инструктор-методист», утвержденный Минтруда России от 8 сентября 2014 г. №630н</p> <p>Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденный Минтруда России от 29 октября 2015 г. №798н</p>		

4 Место производственной практики: организационной в структуре профессиональной подготовки выпускников

Производственная практика: Б2.О.02 (П) относится к обязательной части блока 2 «Практика» образовательной программы по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура и реализуется на 3 курсе в 6 семестре очной формы обучения, на 4 курсе в 8 семестре заочной формы обучения.

Для прохождения производственной практики необходимы знания, умения и опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения предшествующих дисциплин/практик: Анатомия человека, История физической культуры, Биомеханика двигательной деятельности, Биохимия человека, Физиология человека, Спортивная физиология, Психология физической культуры и спорта, Теория и методика физической культуры, Теория спорта, Учебная практика, ознакомительная, Теория и методика обучения базовым видам спорта: гимнастика, легкая атлетика, плавание, спортивные и подвижные игры, лыжная подготовка, самооборона (самбо), туризм, Гигиенические основы физкультурно-спортивной деятельности, Педагогика физической культуры и спорта, Информационные технологии в физической культуре и спорте, Биомеханика двигательной деятельности, Массаж, Спортивная метрология, Русский язык и культура речи, Основы медицинских знаний, Менеджмент физической культуры и спорта, Правовые основы профессиональной деятельности, Спортивный маркетинг, Охрана труда и техника безопасности на спортивных объектах, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО,

Основы менеджмента, Ивент-менеджмент, Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры, спорта и туризма, Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, Организационно-методическое обеспечение в сфере физической культуры, спорта и туризма, Профилактика применения допинга.

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

Трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа, 6 недель. Учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация обучающихся в форме *зачета с оценкой*.

До начала сроков производственной практики с обучающимися проводятся организационные собрания, на которых рассматриваются основные вопросы проведения практики в профильных организациях и подготовки отчетов по итогам прохождения практики.

6 Содержание производственной практики

Профильными организациями проведения практики являются образовательные организации, учреждения, физкультурно-спортивные организации, другие организации и учреждения, располагающие достаточной материально-технической оснащенностью и квалифицированными кадрами по профилю подготовки обучающихся.

Направление обучающихся на производственную практику оформляется приказом ректора института на основании договоров о сотрудничестве с организациями, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- выполнять индивидуальное задание;
- соблюдать рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка.

Самостоятельная работа обучающегося в профильной организации осуществляется под руководством, но без непосредственного участия, руководителя практики от профильной организации в специально отведенное для этого время.

Практика завершается защитой отчета по практике в форме доклада в установленные сроки. На защите обсуждаются итоги практики, отмечаются недостатки, намечаются мероприятия по ее совершенствованию.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, иначе они могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.1 Распределение часов практики по разделам и видам работ (очная и заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов		Сроки выполнения, недели	Формируемые компетенции
			Практические занятия (контактная работа, в соответствии с учебным планом)	Самостоятельная работа		
1	<i>Организационно-ознакомительный раздел</i>	48	2	46	1-5	ОПК-10,12 ПК-16
2	<i>Организационно-управленческий раздел</i>	72	-	72	1-5	ОПК-10, ПК-16
3	<i>Организационно-методический раздел</i>	150	-	150	1-5	ОПК-10,13 ПК-12
4	<i>Подготовка и защита отчета по практике</i>	54	2	52	6	ОПК-10,12,13

						ПК-12,16
	ИТОГО:	324	4	320	1-6	ОПК- 10,12,13 ПК-12,16

6.2 Содержание разделов производственной практики

Организационно-ознакомительный раздел

- принять участие в организационном собрании по практике;
- пройти инструктаж по технике безопасности, по противопожарной безопасности, ознакомиться с требованиями охраны труда, предупреждению травматизма и оказанию первой помощи;
- ознакомиться с профильной организации, принять участие в беседах с руководством и медицинским персоналом. Знакомство с видами деятельности организации. Изучение нормативно-правовых документов (устав, положения и др.), регулирующих разрешенные виды деятельности организации. Изучение штатного расписания, коллективного договора, положения по оплате и стимулированию труда работников. Ознакомление с работой основного и вспомогательного персонала.
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, с задачами работы коллектива (должностные обязанности, организация и режим работы, система тарификации и аттестации, условия оплаты и критерии оценки труда);
- изучить организацию методической, хозяйственной, спортивной и оздоровительной работыв профильной организации;
- ознакомиться с материально-технической базой организации;
- принять участие в методических занятиях, совещаниях.

Организационно-управленческий раздел

- изучить структуру управления организации, распределения обязанностей. Знакомство с должностными инструкциями;
- изучить структуру организации (учреждения, отдела) по физкультурно-спортивной и/или оздоровительной работе. (Распределение обязанностей между сотрудниками отдела. Изучение должностных инструкций сотрудников. Организация ведения учета и отчетности основных показателей деятельности организации)
- принять участие в организации и проведении собраний, совещаний, планерок. (Ведение протоколов, подготовка и оформление решений. Контроль за выполнением решений). Сбор информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

Организационно-методический раздел

- ознакомиться с программами, методическими разработками используемыми организацией для ведения уставной деятельности. Приобретение навыков в разработке методических материалов, используемых в физкультурно-спортивной и/или оздоровительной деятельности организации.
- изучить план работы и распределение обязанностей, организацию и формы работы коллектива. Взаимодействие с другими организациями по осуществлению физкультурно-спортивной и спортивно-массовой работы. Процесс подготовки документов планирования проведения мероприятия: положения(сценария), сметы, отчета.
- изучить планы работы, положения, сценарии физкультурно-спортивных и спортивных мероприятиях. Наблюдение и участие в организации физкультурно-спортивных и спортивных мероприятиях. Изучение документов учета и отчетности о проведенных мероприятиях.
- составить план физкультурно-спортивной и спортивно-массовой работы на период практики. Анализ форм учёта и отчетности о проведенных мероприятиях. Подготовительные мероприятия по проведению мероприятия. Организационные особенности проведения физкультурно-спортивных мероприятий и

спортивных соревнований. Наблюдение проведения физкультурно-спортивных мероприятий и спортивных соревнований в учреждении (организации). Изучение рабочей документации. Разработка документов планирования и учета физкультурно-спортивного мероприятия и спортивного соревнования (праздника): положения (сценарий), сметы (при наличии финансирования) и отчета. Участие в проведении физкультурно-спортивного и спортивного соревнования (праздника).

Подготовка и защита отчета по практике:

- подготовить отчетную документацию по итогам прохождения производственной практики;
- оформить письменный отчет о практике, защитить отчет по практике в форме доклада в установленные сроки.

7 Форма промежуточной аттестации

Учебным планом по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура по производственной практике предусмотрено *зачет с оценкой*:

- для обучающихся очной формы обучения в 6 семестре,
- для обучающихся заочной формы обучения в 8 семестре.

Для обучающихся очной формы обучения зачет с оценкой проводится в форме защиты отчета по практике и ответов на вопросы руководителя производственной практики и руководителя практики от кафедры. Для обучающихся заочной формы обучения – собеседование с руководителем практики от кафедры.

На зачет с оценкой обучающийся должен представить отчетные документы, оформленные в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящей программой: оформление отчета по практике, в котором содержится характеристика, подготовленная на обучающегося руководителем практики от профильной организации. В отчете представлена краткая характеристика видов деятельности практиканта и выполнение рабочего графика (плана) проведения практики в профильной организации.

Отчетная документация предоставляется в печатном виде на листах формата А4, размер шрифта 12-14, одинарный или полуторный интервал. Отчет подтверждает способность обучающегося правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документах планирования и контроля спортивной подготовки в избранном виде спорта (контроля) в профильных организациях.

В последнюю неделю практики обучающиеся оформляют отчет и проходят процедуру защиты отчета.

К зачёту с оценкой допускаются обучающиеся, сдавшие отчетную документацию.

Итоговая аттестация обучающихся по практике определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Определение уровня сформированности компетенций осуществляется исходя из:

- анализа отчета по практике,
- характеристики обучающегося;
- результатов защиты практики на кафедре.

Для определения уровня сформированности компетенций во время проведения промежуточной аттестации предлагаются следующие критерии оценки ответа и отчета.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся своевременно сдал отчетную документацию по практике, оформленную в соответствии с требованиями, имеется положительная характеристика на обучающегося с места прохождения практики. Во время защиты практики, обучающимся уверенно представлен, грамотно построен доклад с мультимедийным сопровождением, даны аргументированные и развернутые ответы на вопросы с анализом своего опыта работы на практике.

Оценка «хорошо» ставится, когда имеются несущественные замечания по оформлению документации по практике; несвоевременное представление обучающимся отчетной документации по практике. Хороший уровень проведения анализа деятельности. Наличие положительной характеристики на обучающегося с места прохождения практики. Во время защиты – недостаточно полное отражение работы по основным разделам практики, но грамотные ответы на вопросы комиссии, с выявлением причинно-следственных и межпредметных связей,.

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии существенных замечаний по оформлению документации по практике, содержанию представленной информации; несвоевременное представление обучающимся отчетной документации по практике. Удовлетворительный уровень проведения обучающимся анализа деятельности. Наличие положительной характеристики на обучающегося с места прохождения практики. Во время защиты представлено неполное отражение работы по основным разделам практики. Уверенное и точное изложение основных категорий и понятий, умение конкретизировать понятия примерами практики, при этом даны неуверенные ответы на вопросы комиссии с существенным искажением в толковании терминов и понятий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии представленной документации предъявляемым требованиям. Грубые замечания по оформлению документации по практике. Низкий уровень проведения мероприятия или не проведение мероприятий. Отрицательная характеристика на обучающегося с места прохождения практики. Слабая защита с плохой ориентацией в материалах по практике. Неграмотные и неструктурированные ответы на вопросы комиссии.

8 Отчёт по производственной практике

В последнюю неделю практики обучающиеся представляют на кафедру отчет, каждый документ которого должен быть завизирован руководителем практики от кафедры и/или руководителем практики от профильной организации.

В отчете по практике должны быть отражены документы, учитывающие специфику деятельности профильной организации. Примерные формы некоторых документов представлены в фондах оценочных средств.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики.

При необходимости в отчет по практике могут быть вложены дополнительные материалы, подтверждающие проведенную работу.

Обучающиеся на процедуру защиты практики представляют доклад, мультимедийную презентацию, составленные на основании отчета о прохождении практики. Презентация по практике выполняется в программе MicrosoftOfficePowerPoint. В доклад включена следующая информация: название профильной организации, специфика ее работы, контингент и т.д. В заключении делается вывод о том опыте, который приобрел обучающийся за период прохождения практики, трудностях, с которыми он столкнулся; обучающийся должен выразить свое общее впечатление, а также предложить пути совершенствования практики.

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Алексеев С.В. Спортивный менеджмент. Регулирование организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий: учебник - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – ЭБС «IPRbooks»

2. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – М.: Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2012. – 576 с.
3. Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта: учебное пособие. - М.: Советский спорт, 2010, 2017.
4. Менеджмент физической культуры и спорта: учебник/ Састамойнен Т.В., Круглова Т.Э. и др. – М.: Академия, 2014.
5. Спортивный менеджмент. В 2-х частях: учебник / Федотов Ю.Н., Киседобрев В.П., Таймазов А.В. и др. - СПб, 2014. - ЭБС «IPRbooks»
6. Соломченко М.А. Экономика физической культуры и спорта: учебно-методическое пособие / Соломченко М.А. – Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2014. – ЭБС «IPRbooks»
7. Менеджмент спортивных соревнований: учебно-методическое пособие/ Састамойнен Т.В., Михайлова Е.Я. – СПб: «НГУ им П.Ф. Лесгафта», «7-ая студия «РИК», Спб, 2011. – 92 с. – электр. ресурс.

Дополнительная литература

8. Филиппов С.С. Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях: Учебное пособие. – М.: Советский спорт, 2009.
9. Организационные аспекты управления физкультурно-спортивным движением: Учебное пособие/ сост. А.И. Шамардин. - М.: Советский спорт, 2013. – ЭБС «IPRbooks»
10. Физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения: нормы и правила, рекомендации по конструкции, ремонту и техническому обслуживанию / под ред. Аристовой Л.В., Бойко В.В. – М.: Советский спорт, 2003. – 400 с.

Нормативные документы

14. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
15. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ
16. Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2015 № 798н).
17. Профессиональный стандарт «Инструктор-методист», утвержденный Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. №630н
18. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2014 г. №353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»

9 Перечень ресурсов информационно-коммуникационных технологий

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п.п	Наименование программного продукта	Рег. Номер лицензии	Срок действия лицензии	Назначение программного продукта
1	Операционная система Windows XP Professional	43037028, 62510214, 47472528	Бессрочно	Операционная система
2	Операционная система Windows 7 Professional	62041969, 61014493, 62510214, 61014493, 46300350	Бессрочно	Операционная система

3	Операционная система Windows XP Professional	ОЕМ – предустановленная версия	Бессрочно	Операционная система
4	Пакет офисных программ Microsoft office 2007 Standard	48382521, 62041969, 61543164, 61014493	Бессрочно	Пакет офисных программ
5	Пакет офисных программ Microsoft office 2010 Standard	62686821, 61014493, 64069177, 61554815, 62510214, 61543164	Бессрочно	Пакет офисных программ
6	STDUViewer	Соглашение о некоммерческом использовании программного продукта STDUViewer между ООО «Торинж» и ФГБОУ ВО «ЧГИФК»	Бессрочно	Просмотр PDF-документов
7	Chrome	ССА 2.5	Бессрочно	Интернет обозреватель
8	СПС Консультант-плюс	Договор № РДЦ220/11 от 28.02.2011 между ФГБОУ ВО «ЧГИФК» и ЗАО «Телеком-Плюс»	Пролонгируется ежегодно	Справочная правовая система

9.2 Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

- Электронно-библиотечная система MarcSQL (Электронная библиотека ЧГИФК) – лицензионный договор на использование программных средств для автоматизации информационно-библиотечной деятельности №045/2012-М от 26.04.2012 г, лицензия действует бессрочно;
- Электронно-библиотечная система IPRbooks – контракт №3032/17 от 09.10.2017, лицензия продлевается ежегодно.

9.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- <https://fgos.ru> - Федеральные государственные образовательные стандарты
- библиотека авторефератов и диссертаций по педагогике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nauka-pedagogika.com>
- журнал «Теория и практика физической культуры» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/ru>
- журнал «Физическая культура»: воспитание, образование, тренировка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/Press/fkvot/>
- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrarv.ru>
- научно-методический журнал «Физическая культура» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib.sportedu.ru>
- российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

- российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru>

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется материально-техническая база образовательного учреждения (аудитории для проведения собрания по практике, компьютерные классы с соответствующим оборудованием, библиотека, программное обеспечение, наличие доступа в сеть Интернет), соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Проведение практики в профильной организации обеспечивается наличием учебных и методических изданий по физической культуре и спорту; кабинетов и помещений (спортивных залов и/или спортивных сооружений, оснащенных игровым, спортивным оборудованием и инвентарем для проведения мероприятий по физической культуре и спорту).

11 Методические указания для обучающихся

В процессе прохождения производственной практики осуществляется закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний, формирование у студентов первичных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для прохождения практики необходимо повторить материал изученных дисциплин. При повторении материала необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу.

Вопросы для самостоятельного освоения изучаются по указанию руководителя практики от кафедры и руководителя практики от профильной организации с использованием рекомендованной основной или дополнительной литературы, Internet-ресурсов.

В фондах оценочных средств представлены примерные образцы документов отчета по практике.

12 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Информация о форме и порядке обучения, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

Зачет для инвалидов и лиц с ОВЗ могут проводиться как в отдельной аудитории, так и совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся.

При необходимости в аудитории обеспечивается присутствие ассистента (помощника), оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем)

При прохождении зачета обеспечивается пользование необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей.

Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения промежуточной аттестации зачитываются ассистентом либо преподавателем;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обучающихся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих промежуточная аттестация по желанию обучающихся может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

Данный перечень может быть уточнен в зависимости от контингента обучающихся.

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения аттестационного испытания подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).