

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор ЯГТУ
В.А. Голкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Практика производственная (преддипломная)

Направление подготовки: 49.04.01 Физическая культура

Направленность (профиль) программы: «Менеджмент физической культуры спорта и фитнес-индустрии»

Квалификация: магистр

Блок программы: **Практики**

Часть программы: обязательная

Форма обучения: очная

Семестр (ы) четвертый

Институт (обеспечивающий) Экономики и менеджмента

Институт (выпускающий) Экономики и менеджмента

Ярославль 2025

Реквизиты рабочей программы

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки магистра, а также в соответствии с рабочим учебным планом (регистрационный номер 49.04.01 ЭМФ-М-2025).

Программу разработал(и) преподаватель(и)

канд. пед. наук доцент

Волгин С.И.

(ученая степень, должность, ФИО)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

на заседании института «Экономики и менеджмента»
«27» октября 2025 г., протокол № 3/25.

Директор института

Угрюмова М.А.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Начальник УИТ

А.Н. Новиков
(ФИО)

Директор НТБ ЯГТУ

Т.Н. Фуникова
(ФИО)

Директор института

М.А. Угрюмова
(ФИО)

Регистрационный код программы _____

Отдел мониторинга и оценки качества образования ЯГТУ Н.А. Корсукова
(ФИО)

1 Цели, задачи и результаты освоения практики, ее место в структуре основной образовательной программы

1.1 Цели и задачи практики

Целью производственной практики (преддипломной практики) является подготовка обучающихся к выполнению профессиональных задач в области педагогической, тренерской и научно-исследовательской деятельности, выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной преддипломной практики:

1. Развивать творческий подход к организации научно-исследовательской деятельности;
2. Приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.
3. Приобретение профессиональных навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения магистерской диссертации.
4. Овладеть навыками самостоятельного ведения научно-исследовательской работы;
5. Анализ и систематизация материалов по теме магистерской диссертации;
6. Приобретение навыков проведения эксперимента, обработки результатов в рамках выполнения магистерской диссертации.
7. Овладение методами исследования и проведения экспериментальных работ, в наибольшей степени соответствующими профилю избранной студентом магистерской программы;
8. Завершение работы над созданием научного текста, а также апробация диссертационного материала.
9. Подготовка к защите магистерской диссертации в рамках государственной аттестации.

1.2 Требования к результатам освоения практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

| Категория | Код и наименование компетенции | Индикаторы компетенций |
|----------------------------------|---|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; | <i>ИУК – 1.1 Проводит декомпозицию проблемной ситуации с выделением ключевых факторов и связей.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Обосновывает возможные альтернативные решения с учетом рисков и ограничений.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Формулирует стратегию действий с описанием последовательности шагов и ожидаемых результатов.</i> |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен управлять проектом | <i>ИУК – 1.1 Разрабатывает проектный план, включая цели, задачи, ресурсы и</i> |

| Категория | Код и наименование компетенции | Индикаторы компетенций |
|---|---|---|
| | на всех этапах его жизненного цикла | <p><i>сроки выполнения.</i></p> <p><i>ИУК – 1.2 Организует выполнение проектных задач и контролирует их реализацию по установленным критериям.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Оценивает результаты проекта и готовит отчет с анализом достигнутых показателей.</i></p> |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>ИУК – 1.1 Определяет роли и распределяет обязанности участников команды.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Организует взаимодействие участников для согласованного достижения целей.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Анализирует эффективность командной работы и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.</i> |
| Коммуникация | УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <i>ИУК – 1.1 Использует цифровые средства коммуникации (электронную почту, мессенджеры, видеоконференции) в рабочем процессе</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Составляет и оформляет деловую переписку и презентации на русском и иностранном языке.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Осуществляет устное взаимодействие в профессиональной среде, включая участие в обсуждениях и переговорах.</i> |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <i>ИУК – 1.1 Определяет культурные особенности участников взаимодействия и их влияние на коммуникацию.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Применяет методы и приемы, обеспечивающие толерантность и уважение культурных различий.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Анализирует результаты взаимодействия и выявляет факторы, способствующие или препятствующие взаимопониманию.</i> |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6.Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования | <i>ИУК – 1.1 Оценивает результаты собственной профессиональной деятельности с использованием рефлексивных методов.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Выделяет области для повышения эффективности и планирует</i> |

| Категория | Код и наименование компетенции | Индикаторы компетенций |
|---------------------|--|--|
| | ния на основе самооценки | <p><i>мероприятия по их улучшению.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Осуществляет самоконтроль выполнения задач и корректирует действия с учетом поставленных приоритетов.</i></p> |
| Планирование | ОПК-1. Способен планировать деятельность организации в области физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Определяет цели, задачи и приоритетные направления деятельности организации в области физической культуры и массового спорта.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Разрабатывает планы мероприятий с учетом имеющихся ресурсов и нормативных требований.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Осуществляет распределение задач между участниками деятельности по реализации планов.</i></p> |
| Обучение и развитие | ОПК-2. Способен реализовывать программы и комплексные мероприятия образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Подбирает средства, методы и приемы для реализации программ и мероприятий в зависимости от целевой аудитории.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует проведение образовательных, спортивных и оздоровительных мероприятий по утвержденным планам.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Оценивает результаты реализации программ и мероприятий, оформляя соответствующую документацию.</i></p> |
| Воспитание | ОПК-3. Способен формировать воспитательную среду при осуществлении физкультурно-спортивной деятельности | <p><i>И ОПК-1.1 Разрабатывает содержание воспитательной работы в рамках физкультурно-спортивных программ.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует мероприятия, направленные на формирование командного взаимодействия, соблюдение этических норм и дисциплины.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Оценивает уровень сформированности воспитательных установок у участников деятельности.</i></p> |
| Воспитание | ОПК-4. Способен формировать общественное мнение о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять | <p><i>И ОПК-1.1 Готовит информационные материалы (публикации, презентации, выступления) для различных целевых аудиторий.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует просветительские и агитационные мероприятия по популяризации физической культуры и спорта.</i></p> |

| Категория | Код и наименование компетенции | Индикаторы компетенций |
|---------------------------------|--|---|
| | пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно-образовательную и агитационную работу | <i>И ОПК-1.3 Анализирует отклики и уровень вовлеченности участников просветительских инициатив.</i> |
| Контроль и анализ | ОПК-5. Способен обосновывать повышение эффективности деятельности в области физической культуры и массового спорта на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации | <i>И ОПК-1.1 Проводит сбор данных о результатах реализации мероприятий и программ.</i> |
| | | <i>И ОПК-1.2 Анализирует показатели эффективности с применением методов обработки и интерпретации данных.</i> |
| | | <i>ИОПК-1.3 Подготавливает предложения по совершенствованию деятельности организации на основе результатов анализа.</i> |
| Профессиональное взаимодействие | ОПК-6. Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе деятельности в области физической культуры и массового спорта | <i>И ОПК-1.1 Организует коммуникацию между участниками и партнерами реализации проектов и программ</i> |
| | | <i>И ОПК-1.2 Разрабатывает регламенты взаимодействия и распределения ответственности между участниками.</i> |
| | | <i>И ОПК-1.3 Контролирует соблюдение договоренностей и полноту обмена информацией по проектам.</i> |
| Научные исследования | ОПК-7. Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию физической культуры и массового спорта | <i>И ОПК-1.1 Изучает и анализирует профессиональные источники по лучшим практикам в области физической культуры и спорта.</i> |
| | | <i>И ОПК-1.2 Подготавливает обоснование применимости зарубежного и российского опыта в своей организации.</i> |
| | | <i>И ОПК-1.3 Реализует мероприятия по внедрению элементов передовых технологий и методик в практическую работу.</i> |
| Научные исследования | ОПК-8. Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в обла- | <i>И ОПК-1.1 Формулирует задачи исследования и подбирает соответствующие методы сбора и анализа данных.</i> |

| Категория | Код и наименование компетенции | Индикаторы компетенций |
|---|---|---|
| | сти физической культуры и спорта с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний | <i>И ОПК-1.2 Проводит экспериментальную или аналитическую работу по теме исследования.</i> |
| | | <i>И ОПК-1.3 Подготавливает отчет по результатам исследования и разрабатывает рекомендации.</i> |
| Организационно-методическое обеспечение | ОПК-9. Способен осуществлять методическое сопровождение по направлениям деятельности в области физической культуры и массового спорта | <i>И ОПК-1.1 Разрабатывает методические материалы и рекомендации для специалистов и участников программ.</i> |
| | | <i>И ОПК-1.2 Консультирует участников и коллег по вопросам применения методических подходов.</i> |
| | | <i>И ОПК-1.3 Проводит оценку эффективности применения методических материалов и при необходимости вносит коррективы.</i> |
| | ПК-1. Способен осуществлять стратегическое и операционное управление организацией в сфере физической культуры и спорта. | <i>И ПК-1.1 Анализирует внутренние и внешние условия деятельности организации.</i> |
| | | <i>И ПК-1.2 Разрабатывает элементы стратегического или операционного плана (цели, задачи, мероприятия).</i> |
| | | <i>И ПК-1.3 Обосновывает управленческие решения и прогнозирует ожидаемые результаты.</i> |
| | ПК-2. Способен организовывать и координировать спортивную, физкультурно-оздоровительную и воспитательную деятельность организации. | <i>И ПК-1.1 Составляет календарный план спортивных, оздоровительных или воспитательных мероприятий.</i> |
| | | <i>И ПК-1.2 Разрабатывает регламент проведения соревнования или физкультурно-оздоровительного события.</i> |
| | | <i>И ПК-1.3 Координирует деятельность участников (спортсменов, волонтеров, персонала) в учебной деловой игре.</i> |
| | ПК-3. Способен управлять кадровым потенциалом организации в сфере физической культуры и спорта и обеспечивать эффективное | <i>И ПК-1.1 Разрабатывает критерии и процедуру отбора специалистов/волонтеров для спортивных и физкультурных мероприятий.</i> |
| | | <i>И ПК-1.2 Составляет план взаимодействия организации с органами власти, общественными объединениями</i> |

| Категория | Код и наименование компетенции | Индикаторы компетенций |
|-----------|--|--|
| | взаимодействие с государственными и общественными структурами, партнёрами и сообществами. | <i>или партнёрами.</i> |
| | | <i>И ПК-1.3 Способен представляет интересы организации во внешней среде.</i> |
| | ПК-4. Способен обеспечивать ресурсное, методическое, информационное и маркетинговое сопровождение деятельности организации в сфере физической культуры и спорта. | <i>И ПК-1.1 Составляет смету расходов на спортивное или массовое физкультурное мероприятие.</i> |
| | | <i>И ПК-1.2 Разрабатывает методические или организационные материалы для сопровождения деятельности.</i> |
| | | <i>ИПК-1.3 Создаёт продукт информационно-маркетингового характера (рекламный макет, медиаплан, пост в соцсетях).</i> |

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики» и является обязательной.

Практика опирается на ранее изученные дисциплины: «Экономика и финансы в профессиональной деятельности», «Методологические основы физической культуры и спорта», «Администрирование в спортивных организациях», «Организация спортивной подготовки», «Управление проектами и программами».

2 Общие сведения о практике

2.1 Распределение общей трудоемкости практики по семестрам, видам занятий и формам контроля

| Общие сведения | | | | Форма контроля | | | | | Контактная работа с преподавателем, час. | | | | Самостоятельная работа, час. | | | | |
|----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------|---|--|--|--|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------------------|--|-------|-----------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | | | Всего контактной работы | Инд. работа с преподавателем | Экзамен, включая консультации | Аудиторная работа | | | Всего | Подготовка к экзамену | Текущая самостоятельная работа |
| Всего | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 8 | | 8 | | Д | | | | 2 | 2 | | | | | | | |

2.2 Вид практики:

Производственная практика

2.3 Тип практики:

Преддипломная практика

2.4 Способ проведения практики:

Стационарная

2.5 Форма проведения практики:

Непрерывная

2.6 Содержание практики

Производственная преддипломная практика направлена на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, совершенствование навыков проектной и экспертной деятельности, на расширение содержания и структурирование эмпирического материала для подготовки и написания магистерской диссертации.

Подготовительный этап.

- Установочная лекция.
- Ознакомление с организационно-управленческой структурой базы практики, с планом практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а так же правилами

внутреннего трудового распорядка базы практики

- Формулировка индивидуального задания на практику и составление индивидуального плана практики

Основной этап.

- уточнение темы и методологии исследования;
- составление плана работы над диссертацией;
- ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области;
- изучение теоретических аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы, корректировка плана 1 главы диссертации;
- изучение практики деятельности организаций в соответствии с темой магистерской диссертации;
- работа с эмпирическими данными. корректировка методики исследования;
- проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных);
- анализ полученных исследовательских результатов;
- выводы и рекомендации по результатам исследования.

Заключительный этап.

- описание выполненного исследования и полученных результатов;
- генерирование идей и предложений для третьей главы магистерской диссертации;
- подготовка и оформление отчета о практике.

2.7 Порядок организации практики

Организация преддипломной практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом запросов работодателей к уровню подготовки выпускника. Базой преддипломной практики могут быть любые организации по профилю магистерской программы. Обязательным условием выбора преддипломной практики является наличие возможности сбора информации для подготовки магистерской диссертации.

Организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится заведующим кафедрой и руководителями практики от университета.

Организацию и контроль за прохождением практики магистранта осуществляет преподаватель-руководитель практики от университета, в функции которого входит:

- установить контакт с руководителем практики от организации (учреждения), решить организационные вопросы, согласовать с руководителем практики от организации (учреждения) рабочую программу, согласовать сроки прибытия магистрантов, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выходом магистрантов на практику;
- в процессе проведения организационных собраний исчерпывающе осветить: цель и задачи практики, содержание программы, календарный план, назначение и порядок заполнения дневника, права и обязанности магистранта, требования к отчету по практике, а также порядок приема дифференцированного зачета.

С руководителем практики от университета магистрант обязан согласовать тему индивидуального задания, порядок его выполнения и оформления. Уточнить перечень рекомендуемой для изучения литературы. Получить инструктаж по технике безопасности. На весь период прохождения практики за магистрантом в организации (учреждении) также должен быть закреплен руководитель (руководитель от организации), который определит порядок и последовательность прохождения студентом практики в отделах и структурных подразделениях организации.

Основными принципами организации преддипломной практики являются:

- интеграция теоретической и профессионально-практической деятельности;
- интеграция учебного и научно-исследовательского процессов;
- приобретение профессиональных компетенций и навыков работы по избранному направлению подготовки.

Условия, обеспечивающие успешное прохождение практики:

1. Мотивированность учебного задания (для чего, чему способствует).
2. Постановка познавательных задач.
3. Алгоритм выполнения работы, знание студентом способов ее выполнения.
4. Четкое определение преподавателем форм отчетности, объема работы, сроков ее представления.
5. Определение видов консультационной помощи (консультации установочные, тематические, проблемные).
6. Критерии оценки, отчетности и т.д.
7. Виды и формы контроля.

2.8 Форма отчетности по практике (содержание отчета по практике)

Основным регламентирующим документом для студента является утвержденное задание, согласованное с руководителем подразделения организации, где она проводится.

В ходе преддипломной практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет. Отчет должен содержать результаты видов деятельности, отраженные в индивидуальном плане работы в период прохождения преддипломной практики.

Отчёт должен быть представлен на кафедру в течение трёх дней после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно заданию.

Примерная структура отчёта о прохождении производственной преддипломной практики должна содержать следующие разделы:

Титульный лист.

Введение: В нем формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете.

Основная часть: (составляется в соответствии с этапами производственной практики).

Раздел 1.

Реферативный обзор по одному или нескольким исследовательским вопросам магистерской диссертации. Обзор должен быть основан на анализе отечественных и иностранных литературных источников (монографии, статьи в периодической печати, электронные базы данных, архивы, аналитические обзоры). В обзоре должны быть сделаны ссылки и приложен библиографический список, оформленный в соответствии с ГОСТ.

Описание организации – места прохождения практики:

- общая характеристика базы практики;
- основные направления деятельности предприятия, состояние инновационной активности;
- анализ работы подразделения, в котором студент проходил практику, и основного рабочего места прохождения практики.

Раздел 2.

Разработка основных направлений научного исследования по теме магистерской диссертации:

- обоснование темы научного исследования и ее актуальности;
- характеристика темы исследования: научная новизна, практическая и теоретическая значимость;
- методы исследования, которые предполагается использовать;
- характеристика разработанной или используемой автором методики исследования.

Раздел 3.

Описание выполненного исследования и полученных результатов. Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимыми пояснениями.

Заключение

Необходимо представить основные выводы, полученные в ходе исследования, описать ограничения и перспективы продолжения темы исследования:

- диагностика проблем организации;
- предложения по организации труда на соответствующем участке работы;
- выводы по решению конкретных вопросов.

Список использованных литературных источников (оформляется в соответствии с ГОСТ)

Приложения

Отчет должен составлять не менее 25 - 35 страниц машинописного текста (без приложений).

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3 Учебно-методическое обеспечение практики

3.1 Перечень печатных и электронных изданий, информационных ресурсов, необходимых для проведения практики:

3.1.1 Обязательные издания, имеющиеся в НТБ ЯГТУ¹

1. Алексеев, Ю. В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации) : общая методология, методика подготовки и оформления : учебное пособие / Алексеев Ю. В. , Казачинский В. П. , Никитина Н. С. - Москва : Издательство АСВ, 2015. - 120 с. - ISBN 978-5-93093-400-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785930934007.html>

2. Лысанова, М. В. Указания по выполнению магистерской диссертации для студентов магистратуры направлений подготовки 08.04.01 "Строительство" и 38.04.02 "Менеджмент" : учеб. пособие / М. В. Лысанова, В. Д. Сухов, А. А. Киселев ; Яросл. гос. техн. ун-т. - Ярославль : ИД ЯГТУ, 2018. - 103 с. : ил. - (3799). - Библиогр.: с. 71. (18 экз.) + ЭВ <http://www.ystu.ru:39445/megapro/Web/Search/Simple> 3799

3. Методические указания по прохождению производственной практики для студентов специальности 080502 "Экономика и управление на предприятиях (по отраслям)" / Яросл. гос. техн. ун-т, Каф. упр. предприятием ; сост. : Т. С. Шарова, Т. Н. Несиоловская, А. А. Яблонский. - Ярославль, 2010. - 31 с. - (2940). - Библиогр.: с. 10, с. 21-23. (87 экз.)

3.1.2 Профессиональные базы и информационно-справочные системы (например, e-Library, Техэкперт, Консультант плюс и др.)

1. ЭБС «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru>

3.1.3 Рекомендуемые для самостоятельного изучения (не обязательные) издания и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Германов Г.Н. Двигательные способности и навыки. Разделы теории физической культуры: учебное пособие для вузов. - Воронеж: Элист, 2017.- 303с. -Текст: электронный. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/52019.html>
2. Горбань И.Г. Основные требования к организации мест занятий физической культурой : учебное пособие / И.Г. Горбань, В.А. Гребенникова. - Текст: электронный. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. - 122 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/78804.html>
3. Иорданская Ф.А. Мониторинг функциональной подготовленности юных спортсменов – резерва спорта высших достижений (этапы углубленной подготовки и спортивного совершенствования: монография. - Москва: Спорт, 2021. - 176 с. - Текст : электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/104664.html>
4. Ланда Б.Х. Диагностика физического состояния. Обучающие методика и

¹ Необходимо указать количество экземпляров печатных из числа имеющихся в НТБ ЯГТУ. Поиск изданий в электронном каталоге библиотеки: <http://www.ystu.ru:39445/megapro/Web>

- технология : учебное пособие. — М. : Спорт, 2017. - 128 с. - Текст: электронный. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74293.html>
5. Никитушкин В.Г. Спорт высших достижений. Теория и методика: учебное пособие / Никитушкин В.Г., Суслов Ф.П.. — Москва : Спорт, 2018. - 320 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/74302.html>
 6. Новокрещенов В.В. Модель организации рекреационных занятий физической культурой студентов высших учебных заведений / В.В. Новокрещенов, Р.Х. Митриченко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 160 с. - Текст: электронный. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75954.html>
 7. Спортивная тренировка: учебно-методическое пособие. - Орел: МАБИВ, 2020. - 105 с. - Текст : электронный . - URL: <https://www.iprbookshop.ru/95429.html>
 8. Комплексная тренировка в циклических видах спорта : учебное пособие / Е. Н. Данилова, А. Н. Христофоров, А. С. Горбачев, Д. В. Логинов. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 108 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816591>
 9. Фискалов В.Д. Теоретико-методические аспекты практики спорта: учебное пособие / Фискалов В.Д., Черкашин В.П.. - Москва: Спорт», 2016. - 352 с. -Текст: электронный. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/55591.html>

4 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики (включая программное обеспечение)

Для обеспечения образовательного процесса по практике лицензионное программное обеспечение не используется

5 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

| Номер | Наименование и местоположение оборудованных учебных аудиторий, лабораторий | Укрупненный перечень оборудования и технических средств обучения |
|-------|--|--|
| 1. | Учебная аудитория Г- 339 | Компьютеры: 12 рабочих мест; видеопроектор; экран; корпоративная сеть Интернет |
| 2. | Учебная аудитория Г-608, 612, 613 | Компьютер; видеопроектор; экран; корпоративная сеть Интернет |
| 3 | Учебная аудитория Г-506 | Компьютер; видеопроектор; экран; корпоративная сеть Интернет |

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный технический университет»

Кафедра «Физическое воспитание»

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий кафедрой
Андрянова Л.А.
27 октября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
Практика производственная (преддипломная)

Направление подготовки: 49.04.01 Физическая культура

(код и наименование направления)

Направленность (профиль) программы: «Менеджмент физической культуры, спорта и фитнес индустрии»

Форма обучения очная

Авторы/разработчики ФОСП:

канд. пед. наук, доцент _____ Волгин С.И.
(ученая степень, должность, ФИО)

Рассмотрено на заседании кафедры «Физическое воспитание»,
протокол № 3/25 от «27» октября 2025 г.

Рег. код рабочей программы _____

Рег. код ФОСД _____

Отдел мониторинга и оценки качества образования ЯГТУ

Н.А. Корсукова
(ФИО)

Ярославль 2025 г.

1 Общие сведения о практике

1.1 Распределение общей трудоемкости практики по семестрам, видам занятий и формам контроля

| Общие сведения | | | | Форма контроля | | | | | Контактная работа с преподавателем, час. | | | | Самостоятельная работа, час. | | | | |
|----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------|---|--|--|--|--|------------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------------------|--|-------|-----------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | | | Всего контактной работы | Инд. работа с преподавателем | Экзамен, включая консультации | Аудиторная работа | | | Всего | Подготовка к экзамену | Текущая самостоятельная работа |
| Всего | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 8 | | 8 | | Д | | | | 2 | 2 | | | | | | | |

1.2 Перечень осваиваемых компетенций

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|---|---|
| УК-1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; | <i>ИУК – 1.1 Проводит декомпозицию проблемной ситуации с выделением ключевых факторов и связей.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Обосновывает возможные альтернативные решения с учетом рисков и ограничений.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Формулирует стратегию действий с описанием последовательности шагов и ожидаемых результатов.</i> |
| УК-2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <i>ИУК – 1.1 Разрабатывает проектный план, включая цели, задачи, ресурсы и сроки выполнения.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Организует выполнение проектных задач и контролирует их реализацию по установленным критериям.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Оценивает результаты проекта и готовит отчет с анализом достигнутых показателей.</i> |
| УК-3. | Способен организовать и руководить работой команды, | <i>ИУК – 1.1 Определяет роли и распределяет обязанности участников команды.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Организует взаимодействие</i> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|--|--|
| | вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p><i>участников для согласованного достижения целей.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Анализирует эффективность командной работы и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.</i></p> |
| УК-4. | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p><i>ИУК – 1.1 Использует цифровые средства коммуникации (электронную почту, мессенджеры, видеоконференции) в рабочем процессе</i></p> <p><i>ИУК – 1.2 Составляет и оформляет деловую переписку и презентации на русском и иностранном языке.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Осуществляет устное взаимодействие в профессиональной среде, включая участие в обсуждениях и переговорах.</i></p> |
| УК-5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <p><i>ИУК – 1.1 Определяет культурные особенности участников взаимодействия и их влияние на коммуникацию.</i></p> <p><i>ИУК – 1.2 Применяет методы и приемы, обеспечивающие толерантность и уважение культурных различий.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Анализирует результаты взаимодействия и выявляет факторы, способствующие или препятствующие взаимопониманию.</i></p> |
| УК-6. | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <p><i>ИУК – 1.1 Оценивает результаты собственной профессиональной деятельности с использованием рефлексивных методов.</i></p> <p><i>ИУК – 1.2 Выделяет области для повышения эффективности и планирует мероприятия по их улучшению.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Осуществляет самоконтроль выполнения задач и корректирует действия с учетом поставленных приоритетов.</i></p> |
| ОПК-1. | Способен планировать деятельность организации в области физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Определяет цели, задачи и приоритетные направления деятельности организации в области физической культуры и массового спорта.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Разрабатывает планы мероприятий с учетом имеющихся ресурсов и нормативных требований.</i></p> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|---|--|
| | | <i>И ОПК-1.3 Осуществляет распределение задач между участниками деятельности по реализации планов.</i> |
| ОПК-2. | Способен реализовывать программы и комплексные мероприятия образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Подбирает средства, методы и приемы для реализации программ и мероприятий в зависимости от целевой аудитории.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует проведение образовательных, спортивных и оздоровительных мероприятий по утвержденным планам.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Оценивает результаты реализации программ и мероприятий, оформляя соответствующую документацию.</i></p> |
| ОПК-3. | Способен формировать воспитательную среду при осуществлении физкультурно-спортивной деятельности | <p><i>И ОПК-1.1 Разрабатывает содержание воспитательной работы в рамках физкультурно-спортивных программ.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует мероприятия, направленные на формирование командного взаимодействия, соблюдение этических норм и дисциплины.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Оценивает уровень сформированности воспитательных установок у участников деятельности.</i></p> |
| ОПК-4. | Способен формировать общественное мнение о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно-образовательную и агитационную работу | <p><i>И ОПК-1.1 Готовит информационные материалы (публикации, презентации, выступления) для различных целевых аудиторий.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует просветительские и агитационные мероприятия по популяризации физической культуры и спорта.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Анализирует отклики и уровень вовлеченности участников просветительских инициатив.</i></p> |
| ОПК-5. | Способен обосновать повышение эффективности деятельности в области физической культуры | <p><i>И ОПК-1.1 Проводит сбор данных о результатах реализации мероприятий и программ.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Анализирует показатели эффективности с применением мето-</i></p> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|--|--|
| | и массового спорта на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации | <p>дов обработки и интерпретации данных.</p> <p><i>ИОПК-1.3 Подготавливает предложения по совершенствованию деятельности организации на основе результатов анализа.</i></p> |
| ОПК-6. | Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе деятельности в области физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Организует коммуникацию между участниками и партнерами реализации проектов и программ</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Разрабатывает регламенты взаимодействия и распределения ответственности между участниками.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Контролирует соблюдение договоренностей и полноту обмена информацией по проектам.</i></p> |
| ОПК-7. | Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Изучает и анализирует профессиональные источники по лучшим практикам в области физической культуры и спорта.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Подготавливает обоснование применимости зарубежного и российского опыта в своей организации.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Реализует мероприятия по внедрению элементов передовых технологий и методик в практическую работу.</i></p> |
| ОПК-8 | Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний | <p><i>И ОПК-1.1 Формулирует задачи исследования и подбирает соответствующие методы сбора и анализа данных.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Проводит экспериментальную или аналитическую работу по теме исследования.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Подготавливает отчет по результатам исследования и разрабатывает рекомендации.</i></p> |
| ОПК-9. | Способен осуществлять методическое сопровождение по направлениям деятельности в области физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Разрабатывает методические материалы и рекомендации для специалистов и участников программ.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Консультирует участников и коллег по вопросам применения методических подходов.</i></p> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|---|---|
| | | <i>И ОПК-1.3 Проводит оценку эффективности применения методических материалов и при необходимости вносит коррективы.</i> |
| ПК-1. | Способен осуществлять стратегическое и операционное управление организацией в сфере физической культуры и спорта. | <p><i>И ПК-1.1 Анализирует внутренние и внешние условия деятельности организации.</i></p> <p><i>И ПК-1.2 Разрабатывает элементы стратегического или операционного плана (цели, задачи, мероприятия).</i></p> <p><i>И ПК-1.3 Обосновывает управленческие решения и прогнозирует ожидаемые результаты.</i></p> |
| ПК-2. | Способен организовывать и координировать спортивную, физкультурно-оздоровительную и воспитательную деятельность организации. | <p><i>И ПК-1.1 Составляет календарный план спортивных, оздоровительных или воспитательных мероприятий.</i></p> <p><i>И ПК-1.2 Разрабатывает регламент проведения соревнования или физкультурно-оздоровительного события.</i></p> <p><i>И ПК-1.3 Координирует деятельность участников (спортсменов, волонтеров, персонала) в учебной деловой игре.</i></p> |
| ПК-3. | Способен управлять кадровым потенциалом организации в сфере физической культуры и спорта и обеспечивать эффективное взаимодействие с государственными и общественными структурами, партнёрами и сообществами. | <p><i>И ПК-1.1 Разрабатывает критерии и процедуру отбора специалистов/волонтеров для спортивных и физкультурных мероприятий.</i></p> <p><i>И ПК-1.2 Составляет план взаимодействия организации с органами власти, общественными объединениями или партнёрами.</i></p> <p><i>И ПК-1.3 Способен представляет интересы организации во внешней среде.</i></p> |
| ПК-4. | Способен обеспечивать ресурсное, методическое, информационное и маркетинговое сопровождение деятельности организации в сфере физической культуры и спорта. | <p><i>И ПК-1.1 Составляет смету расходов на спортивное или массовое физкультурное мероприятие.</i></p> <p><i>И ПК-1.2 Разрабатывает методические или организационные материалы для сопровождения деятельности.</i></p> <p><i>ИПК-1.3 Создает продукт информационно-маркетингового характера (рекламный макет, медиаплан, пост в соцсетях).</i></p> |

2 Контрольно-измерительные и оценочные материалы

Результаты прохождения практики проводятся путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Типовые задания по практике

Производственная преддипломная практика направлена на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, совершенствование навыков проектной и экспертной деятельности, на расширение содержания и структурирование эмпирического материала для подготовки и написания магистерской диссертации.

Подготовительный этап.

- определение направления исследования;
- разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, график выполнения исследования;
- решение организационных вопросов;
- обсуждение идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе, выбор темы исследования.

Основной этап.

- уточнение темы и методологии исследования;
- составление плана работы над диссертацией;
- ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области;
- изучение теоретических аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы, корректировка плана 1 главы диссертации;
- работа с эмпирическими данными, корректировка методики исследования;
- проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных);
- анализ полученных исследовательских результатов;
- выводы и рекомендации по результатам исследования.

Обработка и анализ полученной информации.

На основании анализа результатов проведенного анализа деятельности организации, разрабатываются предложения по решению выявленных проблем, составляется заключение о возможности практического использования полученных результатов.

Заключительный этап.

- описание выполненного исследования и полученных результатов;
- генерирование идей и предложений для третьей главы магистерской диссертации;
- подготовка и оформление отчета о практике.

Литература.

Подготовка и составление отчета по практике.

Защита отчета.

Типовые задания по практике

1. Составить индивидуальный план работы и рабочий график на период практики.
2. Изучение нормативно-правовой документации (устав предприятия; положение о предприятии; положение о структурных подразделениях; положение о коллегиальных и совещательных органах; штатное расписание; правила внутреннего трудового распорядка; пакет инструкций по каждому виду деятельности; пакет должностных инструкций).
3. Подготовить справку-анализ организационной структуры и кадрового состава физкультурно-спортивной /образовательной организации (формирование раздела отчета «Общая характеристика деятельности физкультурно-спортивной и/или образовательной организации»).
4. Подготовить справку-анализ финансово-хозяйственной отчетной документации ФСО / ОО (формирование раздела отчета «Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации»).
5. Подготовить справку-анализ кадрового состава ФСО / ОО (формирование раздела отчета «Анализ кадровой политики спортивной организации»).
6. Подготовить справку-анализ стратегия планирования деятельности ФСО / ОО (формирование раздела отчета «Анализ стратегии спортивной организации»).
7. Подготовить справку-анализ результатов маркетинговой деятельности ФСО / ОО (формирование раздела отчета «Анализ маркетинговой деятельности организации»).
8. Провести PEST – анализ ФСО / ОО (формирование раздела отчета «Анализ внешней среды организации»).
9. Подготовить справку-анализ форм подачи информации для заинтересованных сторон(публичные отчеты, декларации, пресс-релизы и тому подобное) (формирование раздела отчета «Анализ форм подачи информации для заинтересованных сторон организации»).
10. Разработать методические рекомендации по совершенствованию деятельности ФСО/ ОО (формирование раздела отчета «Методические рекомендации по совершенствованию деятельности ФСО / ОО»).
11. Разработать проект в сфере физкультурно-оздоровительной или спортивной работы, направленный на продвижение данной ФСО / ОО, для различных групп взаимодействия (формирование раздела отчета «Проект в сфере физкультурно-оздоровительной или спортивной работы, направленный на продвижение данной ФСО / ОО, для различных групп взаимодействия организации»).
12. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по теме выпускной квалификационной работы (используя различные методы эмпирическо-

го исследования (изучение документальной информации, наблюдение, эксперимент, мониторинг, опрос, анкетирование и т. д.) получает и фиксирует необходимые научные факты.)

13. Апробация результатов исследования. Анализ и обобщение, научная интерпретация результатов проведенных исследований. (Апробация проводится в разных формах: Разнообразные доклады. Существует несколько форм апробации Сообщения и защита научных статей. Дискуссионные площадки. Письменное рецензирование. В ходе внедрения результатов исследования может уточняться их результативность, эффективность, а также происходит выявление вопросов, которые требуют дополнительного, то есть детального исследования. Этот завершающий этап исследования нужно разграничивать от внедрения результатов работы после её окончания, так как первое может улучшать, развивать теорию, а второе воплощает в жизнь доказанные, аргументированные выводы и советы.)
14. Оформление, представление окончательного варианта ВКР в соответствии с установленными требованиями, подведение итогов практики, подготовка отчетной документации.
15. Составить отчет магистранта о прохождении практики.

Отчет по практике должен содержать 3 раздела (ов). Оформление отчета по практике должно соответствовать принятым в ЯГТУ стандартам оформления учебных документов.

Описание требований к содержанию и оформлению разделов отчетов по практике:

Оформление отчета по практике должно соответствовать принятым в ЯГТУ стандартам оформления учебных документов.

Структурными элементами отчета по производственной практике «преддипломной» являются:

– титульный лист (в случае прохождения практики в профильной организации).

– содержание;

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации (раздел может включать в себя один или несколько параграфов);

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики «преддипломной» (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки);

– заключение;

– приложения (при наличии).

Введение

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения преддипломной практики, ее предмет и объект; обоснование актуальности и значимости исследования (разрабатываемого проекта; проблематика изучаемой те-

мы, предполагаемые пути решения проблем (рекомендации, стандарты, мероприятия и т.д.).

Основная часть: (составляется в соответствии с этапами практики).

Раздел 1.

Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать характеристику профильной организации, кратко характеризует помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые), специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет. Обучающийся кратко раскрывает содержание работы профильной организации: описывает тип, структуру, задачи школы, дает характеристику педагогических кадров, а так же контингенту обучающихся прикрепленной группы (этап подготовки, возраст, стаж занятий, спортивная квалификация и т. п.).

Раздел 2.

Результаты производственного этапа производственной «преддипломной» практики должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики.

Раздел 3.

Описание выполненного исследования и полученных результатов.

Данные должны быть структурированы, представлены в виде таблиц, рисунков с необходимым пояснением.

Заключение

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки – программы производственной практики «преддипломной», анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, об уровне освоения компетенций обучающимся, указывает трудности на данном этапе работы в должности специалиста, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем по практической подготовке от университета, после подписей ставится дата (указывается последний день практики).

Список использованных источников (оформляется в соответствии с ГОСТ).

Приложения

В приложения включаются документы, представленные профильной организацией для работы обучающегося по заданиям практики. Вставляются после раздела «Заключение» по порядку и оформляются в соответствии с требованиями настоящих рекомендаций, обязательно указывается название документа и нумеруются страницы по порядку, указывается «Приложение ...».

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номер раздела отчета по практике |
|---|--|----------------------------------|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; | <i>ИУК – 1.1 Проводит декомпозицию проблемной ситуации с выделением ключевых факторов и связей.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.2 Обосновывает возможные альтернативные решения с учетом рисков и ограничений.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.3 Формулирует стратегию действий с описанием последовательности шагов и ожидаемых результатов.</i> | 1-3 |
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <i>ИУК – 1.1 Разрабатывает проектный план, включая цели, задачи, ресурсы и сроки выполнения.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.2 Организует выполнение проектных задач и контролирует их реализацию по установленным критериям.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.3 Оценивает результаты проекта и готовит отчет с анализом достигнутых показателей.</i> | 1-3 |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>ИУК – 1.1 Определяет роли и распределяет обязанности участников команды.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.2 Организует взаимодействие участников для согласованного достижения целей.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.3 Анализирует эффективность командной работы и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.</i> | 1-3 |
| УК-4.Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <i>ИУК – 1.1 Использует цифровые средства коммуникации (электронную почту, мессенджеры, видеоконференции) в рабочем процессе</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.2 Составляет и оформляет деловую переписку и презентации на русском и иностранном языке.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.3 Осуществляет устное взаимодействие в профессиональной среде, включая участие в обсуждениях и переговорах.</i> | 1-3 |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <i>ИУК – 1.1 Определяет культурные особенности участников взаимодействия и их влияние на коммуникацию.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.2 Применяет методы и приемы, обеспечивающие толерантность и уважение культурных различий.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.3 Анализирует результаты взаимодействия и выявляет факторы, способствующие или препятствующие взаимопониманию.</i> | 1-3 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номер раздела отчета по практике |
|--|--|----------------------------------|
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <i>ИУК – 1.1 Оценивает результаты собственной профессиональной деятельности с использованием рефлексивных методов.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.2 Выделяет области для повышения эффективности и планирует мероприятия по их улучшению.</i> | 1-3 |
| | <i>ИУК – 1.3 Осуществляет самоконтроль выполнения задач и корректирует действия с учетом поставленных приоритетов.</i> | 1-3 |
| ОПК-1. Способен планировать деятельность организации в области физической культуры и массового спорта | <i>И ОПК-1.1 Определяет цели, задачи и приоритетные направления деятельности организации в области физической культуры и массового спорта.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Разрабатывает планы мероприятий с учетом имеющихся ресурсов и нормативных требований.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Осуществляет распределение задач между участниками деятельности по реализации планов.</i> | 1-3 |
| ОПК-2. Способен реализовывать программы и комплексные мероприятия образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта | <i>И ОПК-1.1 Подбирает средства, методы и приемы для реализации программ и мероприятий в зависимости от целевой аудитории.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Организует проведение образовательных, спортивных и оздоровительных мероприятий по утвержденным планам.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Оценивает результаты реализации программ и мероприятий, оформляя соответствующую документацию.</i> | 1-3 |
| ОПК-3. Способен формировать воспитательную среду при осуществлении физкультурно-спортивной деятельности | <i>И ОПК-1.1 Разрабатывает содержание воспитательной работы в рамках физкультурно-спортивных программ.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Организует мероприятия, направленные на формирование командного взаимодействия, соблюдение этических норм и дисциплины.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Оценивает уровень сформированности воспитательных установок у участников деятельности.</i> | 1-3 |
| ОПК-4. Способен формировать общественное мнение о физической | <i>И ОПК-1.1 Готовит информационные материалы (публикации, презентации, выступления) для различных целевых аудиторий.</i> | 1-3 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номер раздела отчета по практике |
|---|---|----------------------------------|
| культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно-образовательную и агитационную работу | <i>И ОПК-1.2 Организует просветительские и агитационные мероприятия по популяризации физической культуры и спорта.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Анализирует отклики и уровень вовлеченности участников просветительских инициатив.</i> | 1-3 |
| ОПК-5. Способен обосновывать повышение эффективности деятельности в области физической культуры и массового спорта на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации | <i>И ОПК-1.1 Проводит сбор данных о результатах реализации мероприятий и программ.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Анализирует показатели эффективности с применением методов обработки и интерпретации данных.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Подготавливает предложения по совершенствованию деятельности организации на основе результатов анализа.</i> | 1-3 |
| ОПК-6. Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе деятельности в области физической культуры и массового спорта | <i>И ОПК-1.1 Организует коммуникацию между участниками и партнерами реализации проектов и программ</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Разрабатывает регламенты взаимодействия и распределения ответственности между участниками.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Контролирует соблюдение договоренностей и полноту обмена информацией по проектам.</i> | 1-3 |
| ОПК-7. Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию физической культуры и массового спорта | <i>И ОПК-1.1 Изучает и анализирует профессиональные источники по лучшим практикам в области физической культуры и спорта.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Подготавливает обоснование применимости зарубежного и российского опыта в своей организации.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Реализует мероприятия по внедрению элементов передовых технологий и методик в практическую работу.</i> | 1-3 |
| ОПК-8. Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта с использованием современных методов иссле- | <i>И ОПК-1.1 Формулирует задачи исследования и подбирает соответствующие методы сбора и анализа данных.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Проводит экспериментальную или аналитическую работу по теме исследования.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Подготавливает отчет по результатам исследования и разрабатывает рекомен-</i> | 1-3 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номер раздела отчета по практике |
|---|---|----------------------------------|
| дования, в том числе из смежных областей знаний | <i>даци.</i> | |
| ОПК-9. Способен осуществлять методическое сопровождение по направлениям деятельности в области физической культуры и массового спорта | <i>И ОПК-1.1 Разрабатывает методические материалы и рекомендации для специалистов и участников программ.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.2 Консультирует участников и коллег по вопросам применения методических подходов.</i> | 1-3 |
| | <i>И ОПК-1.3 Проводит оценку эффективности применения методических материалов и при необходимости вносит коррективы.</i> | 1-3 |
| ПК-1. Способен осуществлять стратегическое и операционное управление организацией в сфере физической культуры и спорта. | <i>И ПК-1.1 Анализирует внутренние и внешние условия деятельности организации.</i> | 1-3 |
| | <i>И ПК-1.2 Разрабатывает элементы стратегического или операционного плана (цели, задачи, мероприятия).</i> | 1-3 |
| | <i>И ПК-1.3 Обосновывает управленческие решения и прогнозирует ожидаемые результаты.</i> | 1-3 |
| ПК-2. Способен организовывать и координировать спортивную, физкультурно-оздоровительную и воспитательную деятельность организации. | <i>И ПК-1.1 Составляет календарный план спортивных, оздоровительных или воспитательных мероприятий.</i> | 1-3 |
| | <i>И ПК-1.2 Разрабатывает регламент проведения соревнования или физкультурно-оздоровительного события.</i> | 1-3 |
| | <i>И ПК-1.3 Координирует деятельность участников (спортсменов, волонтеров, персонала) в учебной деловой игре.</i> | 1-3 |
| ПК-3. Способен управлять кадровым потенциалом организации в сфере физической культуры и спорта и обеспечивать эффективное взаимодействие с государственными и общественными структурами, партнёрами и сообществами. | <i>И ПК-1.1 Разрабатывает критерии и процедуру отбора специалистов/волонтеров для спортивных и физкультурных мероприятий.</i> | 1-3 |
| | <i>И ПК-1.2 Составляет план взаимодействия организации с органами власти, общественными объединениями или партнёрами.</i> | 1-3 |
| | <i>И ПК-1.3 Способен представляет интересы организации во внешней среде.</i> | 1-3 |
| ПК-4. Способен обеспечивать ресурсное, методическое, информационное и маркетинговое сопровождение деятельности организа- | <i>И ПК-1.1 Составляет смету расходов на спортивное или массовое физкультурное мероприятие.</i> | 1-3 |
| | <i>И ПК-1.2 Разрабатывает методические или организационные материалы для сопровождения деятельности.</i> | 1-3 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номер раздела отчета по практике |
|---|--|----------------------------------|
| ции в сфере физической культуры и спорта. | <i>ИПК-1.3 Создает продукт информационно-маркетингового характера (рекламный макет, медиаплан, пост в соцсетях).</i> | 1-3 |

Критерии оценки:

- умение составить алгоритм решения проблемы, поставленной в задании на практику;
- умение использовать различные формы мыслительной деятельности (анализ, синтез, оценивание, сравнение, обобщение и т.п.);
- умение применить теоретические знания на практике для решения поставленной задачи;
- умение использовать дополнительные источники информации;
- соответствие итоговых материалов отчета по практике поставленной задаче и требованиям к оформлению и содержанию разделов;
- грамотное, лаконичное, последовательное изложение решения проблемы в соответствии с принятым алгоритмом и пр.;
- качество графических материалов;
- умение объяснить и защитить принятое решение.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценочная шкала

По результатам представленного отчета выставляется оценка:

оценка **«отлично»** выставляется, если магистрант показал прочные знания основных положений практики:

- выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;
- владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;
- владеет навыками дискуссии при защите отчета по преддипломной практике, защите собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу;
- проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру.

оценка **«хорошо»** выставляется, если магистрант показал хорошие знания основных положений практики:

- выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;
- проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;

- владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности;
- умеет определять профессиональные задачи и способы их решения.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется, если магистрант удовлетворительные знания основных положений практики:

- выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;
- не всегда демонстрирует умения применять теоретические различных отраслей науки на практике;
- допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности;
- не проявляет инициативы при решении профессиональных задач.

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если магистрант показал неудовлетворительные знания основных положений практики:

- не выполнил намеченный объём работы в соответствии с программой практики;
- обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач;
- не установил правильные взаимоотношения с субъектами деятельности;
- продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры;
- проявил низкую активность;
- не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;
- во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность;
- отсутствовал на базе практики без уважительной причины;
- нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации;
- не сдал в установленные сроки отчетную документацию.

Вопросы для защиты отчета по практике

Типовые вопросы:

1. Дайте определение понятию «цель научного исследования».
2. Опишите процесс постановки задач исследования.
3. Дайте определение понятию «объекта исследования».
4. Дайте определение понятию «предмета исследования».
5. Назовите структуру содержания главы «Введение».
6. Перечислите методы научного исследования.
7. Дайте характеристику организации исследования.
8. Опишите разработку программы экспериментальных исследований.
9. Обоснуйте используемые методы, методики исследования.
10. Опишите ход исследования.
11. Назовите задачи этапа экспериментального исследования.
12. Охарактеризуйте этап анализа и оценки полученных результатов.

13. Назовите задачи и требования при формулировании выводов.
14. Назовите основные критерии составления практических рекомендаций.
15. Охарактеризуйте значение практических рекомендаций.
16. Назовите виды литературных источников.
17. Дайте определение электронному изданию.
18. Назовите разновидности построения списков литературы.
19. Назовите документ, на основе которого составляются списки использованной литературы в научной работе.
20. Назовите общие правила составления библиографического списка.

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номера вопросов (из представленного списка) |
|---|--|---|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; | <i>ИУК – 1.1 Проводит декомпозицию проблемной ситуации с выделением ключевых факторов и связей.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.2 Обосновывает возможные альтернативные решения с учетом рисков и ограничений.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.3 Формулирует стратегию действий с описанием последовательности шагов и ожидаемых результатов.</i> | 1-20 |
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <i>ИУК – 1.1 Разрабатывает проектный план, включая цели, задачи, ресурсы и сроки выполнения.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.2 Организует выполнение проектных задач и контролирует их реализацию по установленным критериям.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.3 Оценивает результаты проекта и готовит отчет с анализом достигнутых показателей.</i> | 1-20 |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <i>ИУК – 1.1 Определяет роли и распределяет обязанности участников команды.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.2 Организует взаимодействие участников для согласованного достижения целей.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.3 Анализирует эффективность командной работы и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.</i> | 1-20 |
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и | <i>ИУК – 1.1 Использует цифровые средства коммуникации (электронную почту, мессенджеры, видеоконференции) в рабочем процессе</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.2 Составляет и оформляет деловую переписку и презентации на русском и иностранном языке.</i> | 1-20 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номера вопросов (из представленного списка) |
|---|---|---|
| профессионального взаимодействия | <i>ИУК – 1.3 Осуществляет устное взаимодействие в профессиональной среде, включая участие в обсуждениях и переговорах.</i> | 1-20 |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <i>ИУК – 1.1 Определяет культурные особенности участников взаимодействия и их влияние на коммуникацию.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.2 Применяет методы и приемы, обеспечивающие толерантность и уважение культурных различий.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.3 Анализирует результаты взаимодействия и выявляет факторы, способствующие или препятствующие взаимопониманию.</i> | 1-20 |
| УК-6.Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <i>ИУК – 1.1 Оценивает результаты собственной профессиональной деятельности с использованием рефлексивных методов.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.2 Выделяет области для повышения эффективности и планирует мероприятия по их улучшению.</i> | 1-20 |
| | <i>ИУК – 1.3 Осуществляет самоконтроль выполнения задач и корректирует действия с учетом поставленных приоритетов.</i> | 1-20 |
| ОПК-1. Способен планировать деятельность организации в области физической культуры и массового спорта | <i>ИОПК-1.1 Определяет цели, задачи и приоритетные направления деятельности организации в области физической культуры и массового спорта.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Разрабатывает планы мероприятий с учетом имеющихся ресурсов и нормативных требований.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Осуществляет распределение задач между участниками деятельности по реализации планов.</i> | 1-20 |
| ОПК-2. Способен реализовывать программы и комплексные мероприятия образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов | <i>ИОПК-1.1 Подбирает средства, методы и приемы для реализации программ и мероприятий в зависимости от целевой аудитории.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Организует проведение образовательных, спортивных и оздоровительных мероприятий по утвержденным планам.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Оценивает результаты реали-</i> | 1-20 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номера вопросов (из представленного списка) |
|--|---|---|
| видов спорта | <i>защиты программ и мероприятий, оформляя соответствующую документацию.</i> | |
| ОПК-3. Способен формировать воспитательную среду при осуществлении физкультурно-спортивной деятельности | <i>ИОПК-1.1 Разрабатывает содержание воспитательной работы в рамках физкультурно-спортивных программ.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Организует мероприятия, направленные на формирование командного взаимодействия, соблюдение этических норм и дисциплины.</i> | 1-20 |
| | <i>И ОПК-1.3 Оценивает уровень сформированности воспитательных установок у участников деятельности.</i> | 1-20 |
| ОПК-4. Способен формировать общественное мнение о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно-образовательную и агитационную работу | <i>ИОПК-1.1 Готовит информационные материалы (публикации, презентации, выступления) для различных целевых аудиторий.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Организует просветительские и агитационные мероприятия по популяризации физической культуры и спорта.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Анализирует отклики и уровень вовлеченности участников просветительских инициатив.</i> | 1-20 |
| ОПК-5. Способен обосновывать повышение эффективности деятельности в области физической культуры и массового спорта на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации | <i>ИОПК-1.1 Проводит сбор данных о результатах реализации мероприятий и программ.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Анализирует показатели эффективности с применением методов обработки и интерпретации данных.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Подготавливает предложения по совершенствованию деятельности организации на основе результатов анализа.</i> | 1-20 |
| ОПК-6. Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе деятельности в области физической культуры и массового спорта | <i>ИОПК-1.1 Организует коммуникацию между участниками и партнерами реализации проектов и программ</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Разрабатывает регламенты взаимодействия и распределения ответственности между участниками.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Контролирует соблюдение договоренностей и полноту обмена инфор-</i> | 1-20 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номера вопросов (из представленного списка) |
|---|--|---|
| | <i>мацией по проектам.</i> | |
| ОПК-7. Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию физической культуры и массового спорта | <i>ИОПК-1.1 Изучает и анализирует профессиональные источники по лучшим практикам в области физической культуры и спорта.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Подготавливает обоснование применимости зарубежного и российского опыта в своей организации.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Реализует мероприятия по внедрению элементов передовых технологий и методик в практическую работу.</i> | 1-20 |
| ОПК-8. Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний | <i>ИОПК-1.1 Формулирует задачи исследования и подбирает соответствующие методы сбора и анализа данных.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Проводит экспериментальную или аналитическую работу по теме исследования.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Подготавливает отчет по результатам исследования и разрабатывает рекомендации.</i> | 1-20 |
| ОПК-9. Способен осуществлять методическое сопровождение по направлениям деятельности в области физической культуры и массового спорта | <i>ИОПК-1.1 Разрабатывает методические материалы и рекомендации для специалистов и участников программ.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.2 Консультирует участников и коллег по вопросам применения методических подходов.</i> | 1-20 |
| | <i>ИОПК-1.3 Проводит оценку эффективности применения методических материалов и при необходимости вносит коррективы.</i> | 1-20 |
| ПК-1. Способен осуществлять стратегическое и операционное управление организацией в сфере физической культуры и спорта. | <i>ИПК-1.1 Анализирует внутренние и внешние условия деятельности организации.</i> | 1-20 |
| | <i>ИПК-1.2 Разрабатывает элементы стратегического или операционного плана (цели, задачи, мероприятия).</i> | 1-20 |
| | <i>ИПК-1.3 Обосновывает управленческие решения и прогнозирует ожидаемые результаты.</i> | 1-20 |
| ПК-2. Способен организовывать и координировать спортивную, | <i>ИПК-1.1 Составляет календарный план спортивных, оздоровительных или воспитательных мероприятий.</i> | 1-20 |

| Шифр и содержание компетенции | Индикатор компетенции (шифр, содержание) | Номера вопросов (из представленного списка) |
|---|--|---|
| физкультурно-оздоровительную и воспитательную деятельность организации. | <i>ИПК-1.2 Разрабатывает регламент проведения соревнования или физкультурно-оздоровительного события.</i> | 1-20 |
| | <i>ИПК-1.3 Координирует деятельность участников (спортсменов, волонтеров, персонала) в учебной деловой игре.</i> | 1-20 |
| ПК-3. Способен управлять кадровым потенциалом организации в сфере физической культуры и спорта и обеспечивать эффективное взаимодействие с государственными и общественными структурами, партнерами и сообществами. | <i>ИПК-1.1 Разрабатывает критерии и процедуру отбора специалистов/волонтеров для спортивных и физкультурных мероприятий.</i> | 1-20 |
| | <i>ИПК-1.2 Составляет план взаимодействия организации с органами власти, общественными объединениями или партнерами.</i> | 1-20 |
| | <i>ИПК-1.3 Способен представляет интересы организации во внешней среде.</i> | 1-20 |
| ПК-4. Способен обеспечивать ресурсное, методическое, информационное и маркетинговое сопровождение деятельности организации в сфере физической культуры и спорта. | <i>ИПК-1.1 Составляет смету расходов на спортивное или массовое физкультурное мероприятие.</i> | 1-20 |
| | <i>ИПК-1.2 Разрабатывает методические или организационные материалы для сопровождения деятельности.</i> | 1-20 |
| | <i>ИПК-1.3 Создает продукт информационно-маркетингового характера (рекламный макет, медиаплан, пост в соцсетях).</i> | 1-20 |

Критерии оценки:

- владение терминологией в профессиональной области;
- умение грамотно интерпретировать теоретический и практический материал, давать пояснения (примеры), использовать различные формы мыслительной деятельности (анализ, синтез, оценивание, сравнение, обобщение и т.п.);
- грамотная, лаконичная, доступная и понятная речь и др.

Оценочная шкала

Оценочная шкала

По результатам представленного отчета выставляется оценка:

Оценка «**Отлично**» выставляется, если магистрант показал прочные знания основных положений практики:

- выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики;
- владеет теоретическими знаниями на высоком уровне;
- владеет навыками дискуссии при защите отчета по преддипломной практике, защите собственных научных идей, предложений и рекомендаций;
- умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу;
- проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру.

Оценка **«Хорошо»** выставляется, если магистрант показал хорошие знания основных положений практики:

- выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики;
- проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки;
- владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности;
- умеет определять профессиональные задачи и способы их решения.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется, если магистрант удовлетворительные знания основных положений практики:

- выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;
- не всегда демонстрирует умения применять теоретические различных отраслей науки на практике;
- допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности;
- не проявляет инициативы при решении профессиональных задач.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется, если магистрант показал неудовлетворительные знания основных положений практики:

- не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики;
- обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач;
- не установил правильные взаимоотношения с субъектами деятельности;
- продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры;
- проявил низкую активность;
- не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;
- во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность;
- отсутствовал на базе практики без уважительной причины;
- нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации;
- не сдал в установленные сроки отчетную документацию.

3 Методические материалы

3.1 Общие сведения о выборе структуры ФОСП

Основной частью контрольно-измерительных и оценочных материалов в составе ФОСП являются компетентностно-ориентированные задания (КОЗ), позволяющие оценить степень достижения следующих категорий образовательных целей «Знание», «Понимание», «Применение», «Анализ», «Синтез», «Оценка».

Категория **Знание** предполагает выполнение обучающимся простых действия по запоминанию и воспроизведению изученного материала. Общая черта данной категории – припоминание обучающимся соответствующих сведений (терминологии, классификаций и категорий, конкретных фактов, методов и процедур, основных понятий, правил и принципов), выбор объекта деятельности и выявление закономерностей, связанных с объектом ситуации, определение местонахождения конкретных элементов информации. При этом информация воспроизводится практически в том же виде, в котором была получена.

Категория **Понимание** характеризуется постановкой проблем, связанных с объектом исследования (изучения), передачей идеи каким-либо способом. Студент понимает факты, правила и принципы, преобразует (трансформирует) учебный материал из одной формы выражения в другую (например, словесный материал в математические выражения), интерпретирует материал, схемы, графики, диаграммы, вытекающие из имеющихся данных и т.п.; объясняет, прогнозирует дальнейшее развитие явлений, событий; раскрывает связи между идеями, фактами, определениями или ценностями.

Категория **Применение** предполагает использование обучающимся знаний из различных областей для решения проблем и их исследования. Контрольные задания данной категории характеризуются простотой действий, которые обозначают умение обучающегося использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых практических ситуациях, демонстрировать правильное применение метода или процедуры, соблюдать принципы, правила и законы. Результат обучения предполагает более высокий уровень владения материалом, подразумевает применение обучающимся нестандартных ответов и поиск решений.

Категория **Анализ** подразумевает выполнение обучающимся сложных действий (деятельности), характеризующих комплексные умения проводить различия между фактами и предположениями, формулировать задачи на основе анализа ситуации. Студент должен быть способен расчленять информацию на составные части, анализировать элементы, соотношения, выявлять взаимосвязи между ними, выделять скрытые или неявные предположения, видеть ошибки в логике рассуждений, проводить разграничения между фактами и следствиями, определять причины, последствия, мотивы, приходиться к определенным умозаключениям. Контрольные задания для данной категории образовательных целей требуют осознания обучающимся как содержания учебного материала, так и его структуры, внутреннего строения.

Категория **Синтез** подразумевает обоснование и представление обучающимся выбранного способа решения задачи, демонстрацию того, как идея или продукт могут быть изменены, творческое решение проблем на основе оригинального мышления, создание из различных идей нового или уникального продукта или плана. Студент проявляет сложные действия (деятельность), характеризующие комплексные умения комбинировать элементы для получения целого, обладающего новизной (предлагает план эксперимента, действий, решения проблемы, интерпретирует и прогнозирует результаты, преобразует информацию из разных источников), т.е. выполняет деятельность творческого характера. Контрольные задания для данной категории образовательных целей дают возможность использовать собственные знания и опыт обучающегося для творческого решения проблемы.

Категория **Оценка (оценивание)** предполагает выполнение обучающимся сложных действий, которые характеризуют его способность оценивать роль или значение какого-либо утверждения, явления, объекта, экспериментальных или теоретических данных для конкретной цели на основе четких, заранее заданных критериев – внутренних (структурных, логических) и внешних, выявляющих соответствие намеченной цели. Критерии могут определяться либо самим студентом, либо задаваться ему извне (например, преподавателем). Студент оценивает логику построения материала в форме письменного текста, схемы или алгоритма, качество собственных идей и возможных последствий принятого решения (как позитивных, так и негативных), прогнозирует развитие ситуации, выявляет значение материала или идеи для данной конкретной цели на основе критериев или стандартов, соответствие выводов имеющимся данным, значимость полученных данных, результатов и т.д. При этом возможно получение неоднозначных ответов, что, как правило, не позволяет использовать средства автоматизированного контроля образовательных результатов.

В табл. 3.1 приведены обобщенные сведения о применимости различных структур КОЗ для разных видов и форм контроля по практике.

Таблица 3.1 – Соответствие структуры КОЗ в составе ФОСП категориям образовательных целей, видам и формам контроля

| Вид контроля | Категория образовательных целей, формы контроля | | | | | |
|-------------------------------|---|-----------|--|---------------------------------------|--------|-------------------|
| | Знание | Понимание | Применение | Анализ | Синтез | Оценка |
| | | | | <i>Творчество</i> | | |
| Итоговый контроль по практике | Вопросы для защиты отчета по практике | | Отчет по практике, оформленный и содержательно соответствующий заданию по практике | Вопросы для защиты отчета по практике | | Отчет по практике |

В зависимости от содержания практики, форм контроля по учебному плану и рабочей программе практики и других факторов преподаватель может выбрать указанные в таблице 3.1 или дополнительные (дидактически эквивалентные) формы контроля.

3.2 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Этапы формирования компетенций отражены в разделе 2 ФОСП, отражающем соответствие разделов отчета по практике и осваиваемых компетенций.

Оценка компетенций осуществляется на всех этапах их формирования при осуществлении итогового контроля по практике с применением контрольно-измерительных и оценочных материалов, представленных в ФОСП. Критерии оценки и оценочная шкала приведены для различных видов контрольно-измерительных материалов в составе ФОСП.

Уровень сформированности компетенций оценивается в рамках итогового контроля по практике в следующей шкале:

«Базовый» - соответствует академической оценке «удовлетворительно», «зачтено»;

«Нормальный» - соответствует академической оценке «хорошо»;

«Повышенный» - соответствует академической оценке «отлично».

Общие рекомендации по критериям оценки уровня учебных достижений и уровня сформированности компетенций, а также по применению и использованию оценочных шкал приведены в П ЯГТУ 02.02.05 – 2016.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный технический университет»

Кафедра «Физическое воспитание»

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий кафедрой
Андрянова Л.А.
27 октября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
Практика производственная (преддипломная)

(для процедур оценки качества образования)

Направление подготовки: 49.04.01 Физическая культура

(код и наименование направления)

Направленность (профиль) программы: «Менеджмент физической культуры, спорта и фитнес индустрии»

Форма обучения очная

Дисциплина по выбору: нет

Авторы/разработчики ФОСП:

К.п.н., доцент _____ Волгин С.И.

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

Рассмотрено на заседании кафедры «Физическое воспитание»,
протокол № 3/25 от «27» октября 2025 г.

Рег. код рабочей программы _____

Рег. код ФОСД _____

Отдел мониторинга и оценки качества образования ЯГТУ _____ Н.А. Корсукова
(ФИО)

Ярославль 2025 г.

1 Общие сведения о практике

1.1 Распределение общей трудоемкости практики по семестрам, видам занятий и формам контроля

| Общие сведения | | | | Форма контроля | | | | | Контактная работа с преподавателем, час. | | | | | | Самостоятельная работа, час. | | | |
|----------------|---------|------------------------|------------------------------------|----------------|-------|--------------|--------------|------------------------------|--|------------------------------|-------------------------------|-------|--------|----------------------|------------------------------|-------|-----------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | | | Аудиторная работа | | | | | | | | | |
| Курс | Семестр | ЗЕТ (зачетные единицы) | Всего, часов (недель для практики) | Экзамен | Зачет | Курс. проект | Курс. работа | РЗ, РГР, реф., контр. работа | Всего контактной работы | Инд. работа с преподавателем | Экзамен, включая консультации | Всего | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | Всего | Подготовка к экзамену | Текущая самостоятельная работа |
| 4 | 8 | | 8 | | Д | | | | 2 | 2 | | | | | | | | |

1.2 Перечень осваиваемых компетенций

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|---|---|
| УК-1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; | <i>ИУК – 1.1 Проводит декомпозицию проблемной ситуации с выделением ключевых факторов и связей.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Обосновывает возможные альтернативные решения с учетом рисков и ограничений.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Формулирует стратегию действий с описанием последовательности шагов и ожидаемых результатов.</i> |
| УК-2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <i>ИУК – 1.1 Разрабатывает проектный план, включая цели, задачи, ресурсы и сроки выполнения.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Организует выполнение проектных задач и контролирует их реализацию по установленным критериям.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.3 Оценивает результаты проекта и готовит отчет с анализом достигнутых показателей.</i> |
| УК-3. | Способен организовывать и руководить работой команды, | <i>ИУК – 1.1 Определяет роли и распределяет обязанности участников команды.</i> |
| | | <i>ИУК – 1.2 Организует взаимодействие</i> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|--|--|
| | вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p><i>участников для согласованного достижения целей.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Анализирует эффективность командной работы и разрабатывает предложения по ее совершенствованию.</i></p> |
| УК-4. | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p><i>ИУК – 1.1 Использует цифровые средства коммуникации (электронную почту, мессенджеры, видеоконференции) в рабочем процессе</i></p> <p><i>ИУК – 1.2 Составляет и оформляет деловую переписку и презентации на русском и иностранном языке.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Осуществляет устное взаимодействие в профессиональной среде, включая участие в обсуждениях и переговорах.</i></p> |
| УК-5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <p><i>ИУК – 1.1 Определяет культурные особенности участников взаимодействия и их влияние на коммуникацию.</i></p> <p><i>ИУК – 1.2 Применяет методы и приемы, обеспечивающие толерантность и уважение культурных различий.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Анализирует результаты взаимодействия и выявляет факторы, способствующие или препятствующие взаимопониманию.</i></p> |
| УК-6. | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | <p><i>ИУК – 1.1 Оценивает результаты собственной профессиональной деятельности с использованием рефлексивных методов.</i></p> <p><i>ИУК – 1.2 Выделяет области для повышения эффективности и планирует мероприятия по их улучшению.</i></p> <p><i>ИУК – 1.3 Осуществляет самоконтроль выполнения задач и корректирует действия с учетом поставленных приоритетов.</i></p> |
| ОПК-1. | Способен планировать деятельность организации в области физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Определяет цели, задачи и приоритетные направления деятельности организации в области физической культуры и массового спорта.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Разрабатывает планы мероприятий с учетом имеющихся ресурсов и нормативных требований.</i></p> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|---|--|
| | | <i>И ОПК-1.3 Осуществляет распределение задач между участниками деятельности по реализации планов.</i> |
| ОПК-2. | Способен реализовывать программы и комплексные мероприятия образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Подбирает средства, методы и приемы для реализации программ и мероприятий в зависимости от целевой аудитории.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует проведение образовательных, спортивных и оздоровительных мероприятий по утвержденным планам.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Оценивает результаты реализации программ и мероприятий, оформляя соответствующую документацию.</i></p> |
| ОПК-3. | Способен формировать воспитательную среду при осуществлении физкультурно-спортивной деятельности | <p><i>И ОПК-1.1 Разрабатывает содержание воспитательной работы в рамках физкультурно-спортивных программ.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует мероприятия, направленные на формирование командного взаимодействия, соблюдение этических норм и дисциплины.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Оценивает уровень сформированности воспитательных установок у участников деятельности.</i></p> |
| ОПК-4. | Способен формировать общественное мнение о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно-образовательную и агитационную работу | <p><i>И ОПК-1.1 Готовит информационные материалы (публикации, презентации, выступления) для различных целевых аудиторий.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Организует просветительские и агитационные мероприятия по популяризации физической культуры и спорта.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Анализирует отклики и уровень вовлеченности участников просветительских инициатив.</i></p> |
| ОПК-5. | Способен обосновать повышение эффективности деятельности в области физической культуры | <p><i>И ОПК-1.1 Проводит сбор данных о результатах реализации мероприятий и программ.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Анализирует показатели эффективности с применением мето-</i></p> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|--|--|
| | и массового спорта на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации | <p><i>дов обработки и интерпретации данных.</i></p> <p><i>ИОПК-1.3 Подготавливает предложения по совершенствованию деятельности организации на основе результатов анализа.</i></p> |
| ОПК-6. | Способен управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе деятельности в области физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Организует коммуникацию между участниками и партнерами реализации проектов и программ</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Разрабатывает регламенты взаимодействия и распределения ответственности между участниками.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Контролирует соблюдение договоренностей и полноту обмена информацией по проектам.</i></p> |
| ОПК-7. | Способен обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Изучает и анализирует профессиональные источники по лучшим практикам в области физической культуры и спорта.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Подготавливает обоснование применимости зарубежного и российского опыта в своей организации.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Реализует мероприятия по внедрению элементов передовых технологий и методик в практическую работу.</i></p> |
| ОПК-8 | Способен проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний | <p><i>И ОПК-1.1 Формулирует задачи исследования и подбирает соответствующие методы сбора и анализа данных.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Проводит экспериментальную или аналитическую работу по теме исследования.</i></p> <p><i>И ОПК-1.3 Подготавливает отчет по результатам исследования и разрабатывает рекомендации.</i></p> |
| ОПК-9. | Способен осуществлять методическое сопровождение по направлениям деятельности в области физической культуры и массового спорта | <p><i>И ОПК-1.1 Разрабатывает методические материалы и рекомендации для специалистов и участников программ.</i></p> <p><i>И ОПК-1.2 Консультирует участников и коллег по вопросам применения методических подходов.</i></p> |

| Шифр компетенции по ФГОС (матрице компетенций) | Содержание компетенции | Индикаторы компетенций |
|--|---|--|
| | | <i>И ОПК-1.3 Проводит оценку эффективности применения методических материалов и при необходимости вносит коррективы.</i> |
| ПК-1. | Способен осуществлять стратегическое и операционное управление организацией в сфере физической культуры и спорта. | <i>И ПК-1.1 Анализирует внутренние и внешние условия деятельности организации.</i> <i>И ПК-1.2 Разрабатывает элементы стратегического или операционного плана (цели, задачи, мероприятия).</i> <i>И ПК-1.3 Обосновывает управленческие решения и прогнозирует ожидаемые результаты.</i> |
| ПК-2. | Способен организовывать и координировать спортивную, физкультурно-оздоровительную и воспитательную деятельность организации. | <i>И ПК-1.1 Составляет календарный план спортивных, оздоровительных или воспитательных мероприятий.</i> <i>И ПК-1.2 Разрабатывает регламент проведения соревнования или физкультурно-оздоровительного события.</i> <i>И ПК-1.3 Координирует деятельность участников (спортсменов, волонтеров, персонала) в учебной деловой игре.</i> |
| ПК-3. | Способен управлять кадровым потенциалом организации в сфере физической культуры и спорта и обеспечивать эффективное взаимодействие с государственными и общественными структурами, партнёрами и сообществами. | <i>И ПК-1.1 Разрабатывает критерии и процедуру отбора специалистов/волонтеров для спортивных и физкультурных мероприятий.</i> <i>И ПК-1.2 Составляет план взаимодействия организации с органами власти, общественными объединениями или партнёрами.</i> <i>И ПК-1.3 Способен представляет интересы организации во внешней среде.</i> |
| ПК-4. | Способен обеспечивать ресурсное, методическое, информационное и маркетинговое сопровождение деятельности организации в сфере физической культуры и спорта. | <i>И ПК-1.1 Составляет смету расходов на спортивное или массовое физкультурное мероприятие.</i> <i>И ПК-1.2 Разрабатывает методические или организационные материалы для сопровождения деятельности.</i> <i>ИПК-1.3 Создает продукт информационно-маркетингового характера (рекламный макет, медиаплан, пост в соцсетях).</i> |

2 Контрольно-измерительные и оценочные материалы

Результаты прохождения практики проводятся путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Типовые тестовые задания для процедур оценки качества образования

1) Выбор одного или нескольких ответов

Задание 1. Какой документ определяет принципы построения олимпийского движения?

- А) Олимпийская Хартия
- Б) Устав Олимпийского комитета России
- В) Федеральный закон «О физической культуре и спорте»
- Г) Регламент соревнований

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: А

Задание 2. Что относится к факторам внешней среды спортивной организации? (выберите два ответа)

- А) Организационная культура
- Б) Экономические условия
- В) Конкуренты
- Г) Должностные инструкции

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Б, В

Задание 3. Что включает в себя SWOT-анализ?

- А) Расписание соревнований
- Б) Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз
- В) Составление бюджета
- Г) Разработка тренировочного плана

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Б

Задание 4. Что означает «корпоративная социальная ответственность» в спортивной организации?

- А) Подбор игрового оборудования
- Б) Активная деятельность в социальных и общественных проектах
- В) Проведение тестов на выносливость
- Г) Тренировка личного состава

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Б

Задание 5. Какие из действий относятся к функции контроля в управлении?

- А) Мониторинг выполнения поставленных задач и целей
- Б) Разработка рекламных кампаний
- В) Проведение медицинских обследований спортсменов
- Г) Организация тренировочных мероприятий

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: А

2) Установление последовательности

Задание 6. Расположите по порядку этапы принятия управленческого решения:

- А) Определение проблемы
- Б) Сбор и анализ информации
- В) Формирование альтернатив
- Г) Выбор решения
- Д) Реализация и контроль

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: А-Б-В-Г-Д

Задание 7. Расположите этапы стратегического финансового планирования спортивной организации:

- А) Определение приоритетных целей развития
- Б) Анализ внутренней и внешней финансовой среды
- В) Формирование долгосрочного бюджета и инвестиционного плана
- Г) Мониторинг реализации и корректировка стратегии

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Б-А-В-Г

Задание 8. Расположите действия при разработке годового бюджета спортивной организации:

- А) Сбор заявок от подразделений
- Б) Консолидация и согласование проекта бюджета
- В) Утверждение бюджета руководством
- Г) Доведение лимитов и план-факт контроль

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: А-Б-В-Г

Задание 9. Установите последовательность разработки коммуникационной стратегии:

- А) Анализ ситуации
- Б) Определение целевой аудитории
- В) Постановка целей
- Г) Выбор каналов и инструментов
- Д) Оценка эффективности

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: А-Б-В-Г-Д

Задание 10. Установите последовательность организации спортивного события:

- А) Разработка концепции и целей
- Б) Планирование бюджета и распределение ресурсов
- В) Разработка программы и маркетингового плана
- Г) Проведение мероприятия и взаимодействие со СМИ
- Д) Анализ результатов и подготовка отчёта

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: А-Б-В-Г-Д

3) Выбор правильного ответа и обоснование

Задание 11. Важнейшей задачей роли руководителя является:

- А) мотивация и активизация деятельности подчиненных
- Б) поощрение и наказание подчиненных
- В) обучение и подготовка подчиненных

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: А Обоснование: Руководитель достигает результата через людей, поэтому ключевая задача — мотивировать и направлять сотрудников на выполнение целей. Поощрение/наказание и обучение — инструменты, но не центральная миссия роли руководителя.

Задание 12. Какое значение имеет финансовый менеджмент в спортивной организации?

- А) Оценка технического состояния спортивного оборудования
- Б) Формирование тренировочных графиков
- В) Планирование и управление финансовыми ресурсами
- Г) Организация медицинского обслуживания

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: В Обоснование: Финансовый менеджмент обеспечивает планирование бюджета, распределение средств и контроль расходов/доходов. Это необходимо для устойчивости организации и реализации программ и мероприятий.

Задание 13. Какой фактор является ключевым при выборе медиаканала для продвижения спортивного события?

- А) Стоимость размещения рекламы
- Б) Эстетическая привлекательность носителя
- В) Соответствие медиаканала целевой аудитории
- Г) Географическое расположение объекта

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: В Обоснование: Цель медиапланирования — максимально эффективно охватить именно целевую аудиторию. Поэтому ключевой критерий — соответствие аудитории канала портрету участников/болельщиков.

Задание 14. Что означает «лидерство» в спортивном менеджменте?

- А) Распределение призовых мест
- Б) Прокладывание маршрутов соревнований
- В) Способность вести и вдохновлять команду к достижению общих целей
- Г) Проведение тестов на допинг

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: В Обоснование: Лидерство — это влияние и способность объединять людей вокруг целей, формировать мотивацию и поддерживать командное взаимодействие. Оно проявляется в поведении и управленческих действиях, а не в регламентных процедурах.

Задание 15. Что включает в себя функция контроля в управлении спортивной организацией?

- А) Организация тренировочных мероприятий
- Б) Мониторинг выполнения поставленных задач и целей
- В) Проведение медицинских обследований спортсменов
- Г) Разработка рекламных кампаний

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Б Обоснование: Контроль — это сопоставление фактических результатов с планом и выявление отклонений. На его основе принимаются корректирующие решения для достижения целей.

4) Открытые задания (развернутый ответ)

Задание 16. Как цифровые коммуникационные платформы (Zoom, Microsoft Teams, Telegram и др.) используются в управлении маркетинговыми коммуникациями спортивных организаций?

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Они используются для координации работы команд (планёрки, согласование контента и медиапланов), проведения онлайн-пресс-мероприятий и встреч с партнёрами. Через мессенджеры и видеосвязь быстрее собирается обратная связь и утверждаются материалы. Также платформы помогают управлять задачами и сроками, обеспечивая прозрачность коммуникаций.

Задание 17. Какие преимущества и риски применения мессенджеров для внутрикорпоративных коммуникаций в фитнес-индустрии?

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Преимущества: скорость обмена информацией, удобство для сменного персонала и оперативное информирование о расписании/акциях. Риски: утечки данных, смешение личного и рабочего общения, информационный шум и потеря важной информации. Нужны правила чатов, разграничение ролей и защита доступа.

Задание 18. Как цифровые технологии повышают эффективность взаимодействия между отделами маркетинга и PR в спорте?

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Единые цифровые каналы позволяют синхронизировать сообщения, визуальный стиль и календарь активностей. Общие облачные хранилища и трекеры задач ускоряют согласование пресс-материалов и рекламных креативов. Аналитика (охваты, вовлечённость, медиаиндекс) помогает совместно оценивать результат и корректировать кампании.

Задание 19. Какие требования к этикету электронных коммуникаций важно соблюдать при взаимодействии с партнёрами и спонсорами?

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Важно писать кратко и структурировано, соблюдать деловой тон и корректные обращения. Нужны понятные темы писем/сообщений, соблюдение сроков ответа и подтверждение договорённостей итоговым письмом. Также важно не пересылать конфиденциальную информацию в открытые чаты и использовать согласованные каналы связи.

Задание 20. Какие методические материалы разрабатываются в организации в области физической культуры и массового спорта?

Время на ответ: 3 мин.

Для выполнения задания дополнительные справочные материалы не требуются.

Ответ: Обычно разрабатывают программы занятий и тренировочные планы, методические рекомендации для инструкторов и тренеров, регламенты проведения мероприятий и соревнований. Также готовят инструкции по технике безопасности, положения о мероприятиях, чек-листы качества услуг и формы отчётности. Эти материалы обеспечивают единые стандарты работы и безопасность участников.

Ключи к тестовым заданиям для процедур оценки качества образования

| № задания | Верный ответ | Критерии |
|-----------|--|--|
| 1 | А | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 2 | Б, В | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 3 | Б | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 4 | Б | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 5 | А | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 6 | А-Б-В-Г-Д | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 7 | Б-А-В-Г | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 8 | А-Б-В-Г | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 9 | А-Б-В-Г-Д | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 10 | А-Б-В-Г-Д | 1 б – полное совпадение с верным ответом; 0 б – остальные случаи. |
| 11 | А Обоснование: Руководитель достигает результата через людей, поэтому ключевая задача — мотивировать и направ- | 2 б – полное совпадение с верным ответом и соответствие обоснования; 1 б – верный ответ, ошибки/неполнота обоснования; |

| № задания | Верный ответ | Критерии |
|-----------|---|---|
| | <p>лять сотрудников на выполнение целей. Поощрение/наказание и обучение — инструменты, но не центральная миссия роли руководителя.</p> | <p>0 б – остальные случаи.</p> |
| 12 | <p>В Обоснование: Финансовый менеджмент обеспечивает планирование бюджета, распределение средств и контроль расходов/доходов. Это необходимо для устойчивости организации и реализации программ и мероприятий.</p> | <p>2 б – полное совпадение с верным ответом и соответствие обоснования; 1 б – верный ответ, ошибки/неполнота обоснования; 0 б – остальные случаи.</p> |
| 13 | <p>В Обоснование: Цель медиапланирования — максимально эффективно охватить именно целевую аудиторию. Поэтому ключевой критерий — соответствие аудитории канала портрету участников/болельщиков.</p> | <p>2 б – полное совпадение с верным ответом и соответствие обоснования; 1 б – верный ответ, ошибки/неполнота обоснования; 0 б – остальные случаи.</p> |
| 14 | <p>В Обоснование: Лидерство — это влияние и способность объединять людей вокруг целей, формировать мотивацию и поддерживать командное взаимодействие. Оно проявляется в поведении и управленческих действиях, а не в регламентных процедурах.</p> | <p>2 б – полное совпадение с верным ответом и соответствие обоснования; 1 б – верный ответ, ошибки/неполнота обоснования; 0 б – остальные случаи.</p> |
| 15 | <p>Б Обоснование: Контроль — это сопоставление фактических результатов с планом и выявление отклонений. На его осно-</p> | <p>2 б – полное совпадение с верным ответом и соответствие обоснования; 1 б – верный ответ, ошибки/неполнота обоснования;</p> |

| № задания | Верный ответ | Критерии |
|-----------|---|---|
| | ве принимаются корректирующие решения для достижения целей. | 0 б – остальные случаи. |
| 16 | <p>Ответ: Они используются для координации работы команд (планёрки, согласование контента и медиапланов), проведения онлайн-пресс-мероприятий и встреч с партнёрами. Через мессенджеры и видеосвязь быстрее собирается обратная связь и подтверждаются материалы. Также платформы помогают управлять задачами и сроками, обеспечивая прозрачность коммуникаций.</p> | <p>3 б – полный правильный ответ; 1 б – одна ошибка/неточность или ответ неполный; 0 б – более одной ошибки/ответ неправильный/отсутствует.</p> |
| 17 | <p>Ответ: Преимущества: скорость обмена информацией, удобство для сменного персонала и оперативное информирование о расписании/акциях. Риски: утечки данных, смешение личного и рабочего общения, информационный шум и потеря важной информации. Нужны правила чатов, разграничение ролей и защита доступа.</p> | <p>3 б – полный правильный ответ; 1 б – одна ошибка/неточность или ответ неполный; 0 б – более одной ошибки/ответ неправильный/отсутствует.</p> |
| 18 | <p>Ответ: Единые цифровые каналы позволяют синхронизировать сообщения, визуальный стиль и календарь активностей. Общие облачные хранилища и трекеры задач</p> | <p>3 б – полный правильный ответ; 1 б – одна ошибка/неточность или ответ неполный; 0 б – более одной ошибки/ответ неправильный/отсутствует.</p> |

| № задания | Верный ответ | Критерии |
|-----------|---|---|
| | <p>ускоряют согласование пресс-материалов и рекламных креативов. Аналитика (охваты, вовлечённость, медиаиндекс) помогает совместно оценивать результат и корректировать кампании.</p> | |
| 19 | <p>Ответ: Важно писать кратко и структурировано, соблюдать деловой тон и корректные обращения. Нужны понятные темы писем/сообщений, соблюдение сроков ответа и подтверждение договорённостей итоговым письмом. Также важно не пересылать конфиденциальную информацию в открытые чаты и использовать согласованные каналы связи.</p> | <p>3 б – полный правильный ответ; 1 б – одна ошибка/неточность или ответ неполный; 0 б – более одной ошибки/ответ неправильный/отсутствует.</p> |
| 20 | <p>Ответ: Обычно разрабатывают программы занятий и тренировочные планы, методические рекомендации для инструкторов и тренеров, регламенты проведения мероприятий и соревнований. Также готовят инструкции по технике безопасности, положения о мероприятиях, чек-листы качества услуг и формы отчётности. Эти материалы обеспечивают единые стандарты работы и безопасность участников.</p> | <p>3 б – полный правильный ответ; 1 б – одна ошибка/неточность или ответ неполный; 0 б – более одной ошибки/ответ неправильный/отсутствует.</p> |