

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки/специальность:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль):

«Государственное и муниципальное управление в сфере физической
культуры и спорта»

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена и рекомендована
на основании решения заседания кафедры
государственного управления и молодежной политики
Протокол № 5 от «28» сентября 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Составитель:

Бариеникова Екатерина Евгеньевна – старший преподаватель кафедры
государственного управления и молодежной политики РГУФКСМиТ
(ФИО, наличие степени, звания, должность, кафедра)

Рецензент:

(ФИО, наличие степени, звания, должность, кафедра)

1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью ознакомительной практики является формирование у студентов представления об их будущей профессии и овладение элементарными навыками работы по направлению подготовки. Ознакомительная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению подготовки.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: Ознакомительная практика.

Тип практики: учебная.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения.

3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

Ознакомительная практика относится к разделу Учебной практики ООП (ОПОП) Б2.О.01(У).

Необходимые входные знания студенты получают из курсов: «Введение в профессиональную деятельность», «Основы права», «Основы государственного управления», «Антикоррупционная компетентность госслужащего», «Информационно-аналитическая работа в органах государственной власти», «Технологии формирования управленческих команд», «Государственная политика в сфере физической культуры и спорта». Успешное прохождение практики необходимо для последующего изучения курса «Управление проектами в системе государственной и муниципальной службы», «Управление человеческими ресурсами в государственных структурах», «Региональное, муниципальное управление и территориальное планирование», «Связи с общественностью в органах власти», «Парламентаризм в политической системе общества», преддипломной практики, подготовки к сдаче государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма	Очно-заочная	Заочная форма
	наименование			

1	2	3	4	5
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
	УК-1.4. Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках;	4		
	УК-1.5. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений.	4		
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности			
	<i>ОПК-1.1. Знает технологию применения правовых норм в своей профессиональной деятельности.</i>	4		
	<i>ОПК-1.2. Знает законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</i>	4		
	<i>ОПК-1.3. Знает гарантированные права и свободы человека при принятии профессиональных решений.</i>	4		
	<i>ОПК-1.4. Умеет предпринимать необходимые меры для соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норы международного права и международных договоров Российской Федерации</i>	4		
	<i>ОПК-1.5. Владеет способами применения этических норм в профессиональном взаимодействии.</i>	4		
	<i>ОПК-1.6. Владеет навыками принятия мер для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в различных сферах профессиональной деятельности, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров</i>	4		

5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.

Общий объем практики составляет **3 зачетные единицы (108 академических часов)**, для очной формы обучения **2 недели.**

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся в соответствии с учебным планом (в академических часах)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Конного Занятия	арского Занятия	Самостоятельн	Контроль	
1.	Организационный этап. Установочная конференция	4			28		Запись в дневнике практиканта (Приложение 2)
2.	Инструктаж по технике безопасности Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка	4			14		
3.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	4			14		
4.	Производственный этап.				80		
5.	Производственный этап. Введение. Работа на рабочем месте, сбор материалов. Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, 1-2 недели практики статистической, аналитической информации, архивными документами. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах	4			16		
6.	Производственный этап. Аналитическая работа Ознакомление с нормативно-правовой документацией. Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении,	4			16		

	организации						
7.	Выполнение индивидуальных заданий практики. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	4			16		
8.	Производственный этап. Исследовательская работа Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала. Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	4			16		
9.	Подготовка итогового отчета по практике. Участие в итоговой конференции. Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	4			16		
Итого часов:					108		Зачет с оценкой

Организация практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно студентом (в последнем случае по согласованию с заведующим кафедрой).

Практика может быть проведена:

- в министерствах, ведомствах и других государственных учреждениях;
- в структурных подразделениях администраций и представительных органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления.
- в штабах политических партий, объединений;
- организациях государственной и муниципальной формы собственности;
- в коммерческих структурах, частных компаниях;
- в общественных организациях;
- в научных и учебных организациях и т.д.

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по дисциплине (модулю) (*Приложение 1 к программе практики*).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Зачет с оценкой по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта о проделанной работе и сформированных материалах по итогам пройденной ознакомительной практикой путём личного собеседования с руководителем (ями) практики от РГУФКСМиТ.

Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

Перечень предоставляемых документов:

1. Дневник практики, куда входит:
 - а) заполненный дневник (ежедневный отчёт о выполненной работе);
 - б) оценочный лист результатов прохождения учебной практики.
2. Отчет о прохождении практики (включающий индивидуальное задание).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
2. Дать общую характеристику организации, определить ее основные направления деятельности, ознакомиться со структурой и регламентом работы организации-базы практики, ее функциями и значением для местного сообщества (региона, страны), внутренней организацией деятельности.
3. Составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
4. Охарактеризовать работу служб организации (или конкретной службы) и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
5. Охарактеризовать систему делопроизводства и документооборота в организации (базе) практики.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, на базе которой проходила практика?
2. Какими нормативными документами регламентируется работа места практики?
3. Какова организационная структура организации-базы практики?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие выводы были получены?

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

7.1. Основная литература:

1. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник : [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> (дата обращения: 22.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1545-0. – Текст : электронный.

2. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие : [16+] / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186> (дата обращения: 22.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2812-7. – Текст : электронный.

7.2. Дополнительная литература:

1. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин; Кемеровский государственный университет, Институт истории, государственного управления и международных отношений и др. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 478 с.

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592> (дата обращения: 21.03.2021).

2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров).

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 21.03.2021).

3. Пашоликов, М.С. Управление событиями. Стратегия. Тактика. Практика: [16+] / М.С. Пашоликов ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2019. – 52 с.: ил., табл.

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577820> (дата обращения: 21.03.2021).

4. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие: [16+] / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2014. – 217 с.: ил.

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886> (дата обращения: 21.03.2021).

5. Науменко, А.Е. Планирование карьеры: хрестоматия: [16+] / А.Е. Науменко. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 218 с.: ил.
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574614> (дата обращения: 21.03.2021).

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

<http://www.constitution.ru> – Фонд распространения правовых знаний «Конституция».

<http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.

<http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.

<http://www.pravo.eup.ru> – «Юридическая электронная библиотека».

<http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– *программное обеспечение дисциплины:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC.

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения преддипломной практики необходим

1. Мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональный компьютер с выходом в сеть Internet и подключением к правовой системе «Гарант» (настольная или интернет-версия).
2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и (или) занятий семинарского типа, самостоятельной работы обучающихся,

индивидуальных¹ и (или) групповых² консультаций с комплектом аудиторной мебели, ученической доской.

10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики.

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности. В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики.

Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

При реализации учебной практики могут использоваться **дистанционные образовательные технологии**. При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио-конференции, чат и пр.);

- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.). Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

¹ Указываются при наличии индивидуальных консультаций в учебной нагрузке по дисциплине (модулю), в том числе при руководстве курсовыми работами

² Указываются при наличии экзамена по дисциплине (модулю)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по практике: Б2.О.01(У) Ознакомительная практика для обучающихся Гуманитарного института 2 курса направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профилю) «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта» очной формы обучения

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Государственного управления и молодежной политики
Сроки прохождения практики: 4 семестр для очной формы обучения
Форма промежуточной аттестации: *зачет с оценкой.*

II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	1-2 неделя	50
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	2 неделя	20
3	Защита отчета Зачет с оценкой	2 неделя	30
	ИТОГО		100 баллов

ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по	F	E	D	C	B	A

шкале ECTS						
------------	--	--	--	--	--	--

**Шкала успеваемости по практике
при проведении текущего контроля успеваемости**

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования «Российский государственный университет
физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»**

ОТЧЕТ

Ознакомительная практика

Гуманитарный институт

Кафедра Государственного управления и молодёжной политики

Руководитель от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

(ФИО, должность)

Студент _____ курса
Очной формы обучения

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(профилю) «Государственное и муниципальное управление в сфере физической
культуры и спорта»

Сроки практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

20__ /20__ учебный год

ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников.

Приложения.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210x297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Примерный объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Объем приложений не ограничен.

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

ДНЕВНИК

Организационно-управленческая практика

Кафедра Государственного управления и молодёжной политики
(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

(ФИО, должность)

Студент _____ курса

(формы обучения)

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(профилю) «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта»

Способ проведения практики _____
(дискретно/ непрерывно)

Сроки практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Гуманитарный институт

20__ /20__ учебный год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель от профильной организации _____
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
—:—:—		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	ИТОГО:	108

Руководитель от профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(подпись) (ФИО)

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Индивидуальное задание практики

Ознакомительная практика

(наименование типа практики)

обучающийся__ курса, **очной** формы обучения,
направления подготовки 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»
профиль (направленность) «Государственное и муниципальное управление
в сфере физической культуры и спорта»

Иванов Иван Иванович

способ проведения практики: дискретно

(дискретно/рассредоточено)

Сроки практики: с «__» месяц 20__ по «__» месяц 20__

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности.	Способность организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
Ознакомление с базой практики	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка	Способность анализировать структуру и виды деятельности
Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по современным проблемам в государственного и муниципального управления	Способность синтезировать информацию, представленную в различных источниках
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	Способность научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений.
Ознакомление с	Изучение технологии сбора,	Способность применения

нормативно-правовой документацией	регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	правовых норм в своей профессиональной деятельности.
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	Способность синтезировать информацию, представленную в различных источниках
Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Фотоотчет/ видеоотчет, сопровождающие материалы	Способность систематизировать и оформлять отчет по результатам практики

Оценочный лист
результатов прохождения учебной практики
Ознакомительная практика

(наименование типа практики)

обучающегося__ курса, **очной** формы обучения,
направления подготовки 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»
профиль (направленность) «Государственное и муниципальное управление
в сфере физической культуры и спорта»

Иванова Ивана Ивановича

Сроки практики: с «__» месяц 20__ по «__» месяц 20__

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель от профильной организации _____

(подпись)

(ФИО)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от УНИВЕРСИТЕТА)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
2.	УК-1.4. Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках;				
3.	УК-1.5. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений.				
4.	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и				

	свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности				
5.	<i>ОПК-1.1. Знает технологию применения правовых норм в своей профессиональной деятельности.</i>				
6.	<i>ОПК-1.2. Знает законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</i>				
7.	<i>ОПК-1.3. Знает гарантированные права и свободы человека при принятии профессиональных решений.</i>				
8.	<i>ОПК-1.4. Умеет предпринимать необходимые меры для соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норы международного права и международных договоров Российской Федерации</i>				
9.	<i>ОПК-1.5. Владеет способами применения этических норм в профессиональном взаимодействии.</i>				
10.	<i>ОПК-1.6. Владеет навыками принятия мер для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в различных сферах профессиональной деятельности, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров</i>				

* Оценка уровня сформированности компетенций отмечается знаком «+» в соответствующем столбце.

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

(подпись)

(ФИО)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

**АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

«Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки/специальность:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль):

«Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта»

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы.

2. Семестр(ы) освоения дисциплины (модуля): 4.

Цель освоения дисциплины (модуля): Целью ознакомительной практики является формирование у студентов представления об их будущей профессии и овладение элементарными навыками работы по направлению подготовки. Ознакомительная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению подготовки.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю):

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		Очная форма	Очно-заочная	Заочная форма
1	2	3	4	5
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
	УК-1.4. Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках;	4		
	УК-1.5. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений.	4		
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности			
	<i>ОПК-1.1. Знает технологию применения правовых норм в своей профессиональной деятельности.</i>	4		
	<i>ОПК-1.2. Знает законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</i>	4		

	<i>ОПК-1.3. Знает гарантированные права и свободы человека при принятии профессиональных решений.</i>	4		
	<i>ОПК-1.4. Умеет предпринимать необходимые меры для соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норы международного права и международных договоров Российской Федерации</i>	4		
	<i>ОПК-1.5. Владеет способами применения этических норм в профессиональном взаимодействии.</i>	4		
	<i>ОПК-1.6. Владеет навыками принятия мер для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в различных сферах профессиональной деятельности, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров</i>	4		

4. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.

Общий объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов), для очной формы обучения 2 недели.

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся в соответствии с учебным планом (в академических часах)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			лекционного	семинарского	Самостоятельного	Контроль	
1.	Организационный этап. Установочная конференция	4			28		Запись в дневнике (Приложение 2)
2.	Инструктаж по технике безопасности Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными	4			14		

	формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка						
3.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	4			14		
4.	Производственный этап.				80		
5.	Производственный этап. Введение. Работа на рабочем месте, сбор материалов. Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, 1-2 недели практики статистической, аналитической информации, архивными документами. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах	4			16		
6.	Производственный этап. Аналитическая работа Ознакомление с нормативно-правовой документацией. Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	4			16		
7.	Выполнение индивидуальных заданий практики. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	4			16		
8.	Производственный этап. Исследовательская работа Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала. Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	4			16		
9.	Подготовка итогового отчета по практике. Участие в итоговой	4			16		

	конференции. Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации						
Итого часов:				108		Зачет с оценкой	

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б2.О.02(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки/специальность:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль):
«Государственное и муниципальное управление в сфере физической
культуры и спорта»

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*
Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена и рекомендована
на основании решения заседания кафедры
государственного управления и молодежной политики
Протокол № 5 от «28» сентября 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры

(наименование)
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Составитель:

Александров Борис Юрьевич, кандидат исторических наук, доцент кафедры
государственного управления и молодежной политики РГУФКСМиТ
(ФИО, наличие степени, звания, должность, кафедра)

Рецензент:

(ФИО, наличие степени, звания, должность, кафедра)

1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью производственной (организационно-управленческой) практики является закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения конкретных организационно-управленческих задач, а также приобретение практических навыков и компетенций в выполнении профессиональных функций и задач в соответствии с видами профессиональной деятельности будущего бакалавра.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: Организационно-управленческая практика.

Тип практики: производственная.

Форма проведения практики: дискретно по периодам проведения.

3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

Организационно-управленческая практика относится к разделу Производственной практики ООП (ОПОП) Б2.О.02(П)

Необходимые входные знания студенты получают из курсов: «Введение в профессиональную деятельность», «Теория управления», «Теория социального управления», «Методы комплексного исследования и оценки положения молодежи в обществе», «Трудовое право», «Управление государственным и муниципальным имуществом». Успешное прохождение практики необходимо для последующего изучения курса «Управление проектами в системе государственной и муниципальной службы», «Управление человеческими ресурсами в государственных структурах», преддипломной практики, подготовки к сдаче государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы.

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		3	4	5
	наименование	Очная форма	Очно-заочная	Заочная форма
1	2	3	4	5
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,			

	исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
	<i>УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.</i>	6		
	<i>УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</i>	6		
	<i>УК-2.3. Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений.</i>	6		
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов			
	<i>ОПК-2.1. Знает теоретические основы принятия управленческих решений; типологию управленческих решений; разбирается в факторах, формирующих уровень и качество решений;</i> <i>ОПК-2.2. Знает теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и умеет их применять для решения прикладных задач;</i> <i>ОПК-2.3. Знает особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы.</i>	6		
	<i>ОПК-2.4. Умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях;</i> <i>ОПК-2.5. Умеет разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;</i> <i>ОПК-2.6. Умеет оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений;</i> <i>ОПК-2.7. Умеет обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.</i>	6		
	<i>ОПК-2.8. Владеет специальной управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки;</i> <i>ОПК-2.9. Владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений;</i> <i>ОПК-2.10. Владеет методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений;</i>	6		

1	Организационный этап. Установочная конференция	6			4		Запись в дневнике (Приложение 2)
2	Производственный этап. Ознакомление молодежным/культурно- досуговым центром	6			40		
3	Производственный этап. Аналитическая работа	6			55		
4	Производственный этап. Исследовательская работа	6			55		
5	Производственный этап. Проведение мероприятий/участие в проведении мероприятий в соответствии с календарным Планом	6			28		
6	Подготовка итогового отчета по практике. Участие в итоговой конференции	6			40		
Итого часов:					216		Зачет с оценкой

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по дисциплине (модулю) (*Приложение 1 к программе практики*).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Зачет с оценкой по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной организационно-управленческая практика путём личного собеседования с руководителем (ями) практики от РГУФКСМиТ.

Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Чем определяется метод решения проблем (проблемное обучение)?

2. Что следует понимать под технологией усвоения, которая позволяют систематизировать полученные знания?
 1. На что опирается проблемная лекция?
 2. В чем выражается логика последовательно моделируемых проблемных ситуаций?
 3. Пути постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач?
 4. В чем выражается требование активной познавательной деятельности обучающихся для ее правильной оценки и разрешения?
 5. В чем выражается диалектическое противоречие проблемного вопроса?
 6. Как добиться не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения новых знаний или применения полученных ранее?
 7. Чем разграничиваются понятия «проблемный вопрос» и «проблемная задача»?
 8. В чем выражается уровень сложности проблемного вопроса?
 9. Чем определяется характер проблем?
 10. Каким образом решение проблемных задач и ответ на проблемные вопросы осуществляет преподаватель?
 11. Каким образом продемонстрировать приемы умственной деятельности, исходящие из диалектического метода познания сложных явлений?
 12. Что следует понимать под прогнозированием успехов применения методических приемов активизации внимания и мышления слушателей?
 13. Что является основой ключевого умения решать проблемы?
 14. Почему умение решать проблемы является ключевым аспектом управления?
 15. Почему концепция непрерывного совершенствования основана, в первую очередь, на способности людей анализировать свою деятельность, искать проблемы и находить способы совершенствоваться?
 16. Сколько этапов охватывает деятельность групп по решению проблем?
 17. Что является эффектом развития творческого мышления?
 18. На что опирается развивающий эффект?
 19. Каким образом проявляется эффект психологической подготовки к будущей деятельности?

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

7.1. Основная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 389 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров).
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 21.03.2021).
2. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 223 с.: ил.
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711> (дата обращения: 21.03.2021).

7.2. Дополнительная литература:

1. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин; Кемеровский государственный университет, Институт истории, государственного управления и международных отношений и др. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 478 с.
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592> (дата обращения: 21.03.2021).
3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров).
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 21.03.2021).
4. Пашоликов, М.С. Управление событиями. Стратегия. Тактика. Практика: [16+] / М.С. Пашоликов ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2019. – 52 с.: ил., табл.
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577820> (дата обращения: 21.03.2021).
5. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие: [16+] / С.Ю. Кабашов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва: Дело, 2014. – 217 с.: ил.
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886> (дата обращения: 21.03.2021).
6. Науменко, А.Е. Планирование карьеры: хрестоматия: [16+] / А.Е. Науменко. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 218 с.: ил.
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574614> (дата обращения: 21.03.2021).

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://council.gov.ru> – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

<http://www.constitution.ru> – Фонд распространения правовых знаний «Конституция».

<http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.

<http://www.government.gov.ru> – Официальный сайт Правительства РФ.

<http://www.pravo.eup.ru> – «Юридическая электронная библиотека».

<http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации.

<https://career.hse.ru/news/209468383.html> - Сайт Молодежного форума «Профессиональный рост»

<http://centrprof.dtoiv.mos.ru> - Сайт ГБУ города Москвы «Городской центр профессионального и карьерного развития»

<https://fadm.gov.ru/docs> - Сайт ФАДМ, раздел «Документы»

<http://www.isras.ru/socis.html> - Сайт Института социологии РАН

<http://socis.isras.ru> - «Социологические исследования» - ежемесячный научный и общественно-политический журнал Российской Академии Наук

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– *программное обеспечение дисциплины:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC.

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС www.biblioclub.ru
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС www.rucont.ru
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ www.rsl.ru

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения преддипломной практики необходим

1. Мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональный компьютер с выходом в сеть Internet и подключением к правовой системе «Гарант» (настольная или интернет-версия).
2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и (или) занятий семинарского типа, самостоятельной работы обучающихся,

индивидуальных¹ и (или) групповых² консультаций с комплектом аудиторной мебели, ученической доской.

10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (*Приложение 2 к программе практики*).

¹ Указываются при наличии индивидуальных консультаций в учебной нагрузке по дисциплине (модулю), в том числе при руководстве курсовыми работами

² Указываются при наличии экзамена по дисциплине (модулю)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по практике: Б2.О.02(П) Организационно-управленческая практика для обучающихся Гуманитарного института 3 курса направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профилю) «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта» очная форма обучения

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Государственного управления и молодежной политики
Сроки прохождения практики: 6 семестр для очной формы обучения
Форма промежуточной аттестации: *зачет с оценкой.*

II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	1-4 неделя	50
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	4 неделя	20
3	Защита отчета Зачет с оценкой	42 неделя	30
	ИТОГО		100 баллов

III. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**Шкала успеваемости по практике
при проведении текущего контроля успеваемости**

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования «Российский государственный университет
физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»**

ОТЧЕТ

Организационно-управленческая практика

Студента, обучающегося по направлению 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление»
(профилю) «Государственное и муниципальное управление в сфере
физической культуры и спорта»

(Фамилия, Имя, Отчество)

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

(Фамилия, имя, отчество, должность)

Заведующий кафедрой _____

ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержание

Содержание.....	3
Введение.....	5
Основная часть.....	7
Заключение.....	11
Список используемых источников.....	12
Приложение 1.....	14

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

ДНЕВНИК

Организационно-управленческая практика

(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

(ФИО, должность)

Студент _____ курса

(формы обучения)

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(профилю) «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта»

Способ проведения практики _____
(дискретно/ непрерывно)

Сроки практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Гуманитарный институт

20__ /20__ учебный год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель от профильной организации _____
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
—:—:—		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	

Руководитель от профильной организации _____
(подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(подпись) _____ (ФИО)

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Индивидуальное задание

на _____

(наименование типа практики)

обучающийся _____ курса, _____ формы обучения,
направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление» (профилю) «Государственное и муниципальное управление в
сфере физической культуры и спорта»_

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
Ознакомление с базой практики	Заполнение таблицы «_____» Анализ деятельности учреждения (структурного подразделения) (Презентация в Power Point, не менее 15 слайдов: электронная и бумажная версии).	Способность анализировать структуру и виды деятельности молодежного /досугового центра
Аналитическая работа	Составление матрицы swot-анализа	Анализ сильных и слабых сторон функционирования центра
Проведение исследования	Составление отчета по программе исследования. Отчет по программе исследования (Объем 8-10 с., без учета приложения, А4, поля 2,5, ориентация книжная, шрифт Times New Romans, кегль 14, интервал 1,5. Приложение к отчету составляют бланки респондентов).	Способность определять цель, задачи и методы прикладного социологического исследования
Проведение мероприятий/ участие в проведении мероприятий в соответствии с календарным Планом	Проведение мероприятия. Анализ мероприятия. Запись в дневнике практики.	Умения организации/проведения/ участия в проведении мероприятия
Подготовка итогового отчета по практике	Фотоотчет/ видеоотчет, сопровождающие материалы	Способность систематизировать и оформлять отчет по результатам практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

**АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

«Б2.О.02(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»
(шифр, наименование в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код и наименование)

Направленность (профиль):

«Государственное и муниципальное управление в сфере физической
культуры и спорта»

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных единиц.

2. Семестр(ы) освоения дисциплины (модуля): 6.

3. Цель освоения дисциплины (модуля): Целью производственной (организационно-управленческой) практики является закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения конкретных организационно-управленческих задач, а также приобретение практических навыков и компетенций в выполнении профессиональных функций и задач в соответствии с видами профессиональной деятельности будущего бакалавра.

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю):

	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
		3	4	5
1	2	3	4	5
	наименование	Очная форма	Очно-заочная	Заочная форма
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
	<i>УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.</i>	6		
	<i>УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</i>	6		
	<i>УК-2.3. Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений.</i>	6		

ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов			
	<p><i>ОПК-2.1. Знает теоретические основы принятия управленческих решений; типологию управленческих решений; разбирается в факторах, формирующих уровень и качество решений;</i></p> <p><i>ОПК-2.2. Знает теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и умеет их применять для решения прикладных задач;</i></p> <p><i>ОПК-2.3. Знает особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы.</i></p>	6		
	<p><i>ОПК-2.4. Умеет осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях;</i></p> <p><i>ОПК-2.5. Умеет разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;</i></p> <p><i>ОПК-2.6. Умеет оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений;</i></p> <p><i>ОПК-2.7. Умеет обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности.</i></p>	6		
	<p><i>ОПК-2.8. Владеет специальной управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки;</i></p> <p><i>ОПК-2.9. Владеет методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений;</i></p> <p><i>ОПК-2.10. Владеет методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений;</i></p>	6		
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации			
	<p><i>ОПК-7.1 Знает концептуальные основы и современный инструментарий связей с общественностью в органах государственной власти и управления;</i></p> <p><i>ОПК-7.2 Знает содержание и алгоритмы проектирования информационных и PR-кампаний и их отдельных элементов (разработки идеологии, подготовки документов, событий и аналитических мероприятий);</i></p>	6		

	<p>ОПК-7.3 Умеет планировать и осуществлять мероприятия аналитического и коммуникационного характера в органах власти;</p> <p>ОПК-7.4 Умеет разрабатывать основные параметры политики власти в сфере связей с общественностью с определением степени своего участия в ее реализации;</p> <p>ОПК-7.5 Умеет использовать инструменты и технологии PR в реализации государственной и муниципальной политики;</p>	6		
	<p>ОПК-7.6 Владеет навыками организации и проведения государственных информационных элементов (идеологии, аналитических мероприятий);</p> <p>ОПК-7.7 Владеет навыками формирования и корректировки имиджа органа власти, территории посредством взаимодействия с коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ, внешней и внутренней общественностью.</p>	6		

5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), для очной формы обучения 4 недели.

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся в соответствии с учебным планом (в академических часах)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			лекционного	семинарского	самостоятельного	Контроль	
1	Организационный этап. Установочная конференция	6			4		Запись в дневнике (Приложение 2)
2	Производственный этап. Ознакомление с молодежным/культурно-досуговым центром	6			40		
3	Производственный этап. Аналитическая работа	6			55		
4	Производственный этап. Исследовательская работа	6			55		

5	Производственный этап. Проведение мероприятий/участие в проведении мероприятий в соответствии с календарным Планом	6			28		
6	Подготовка итогового отчета по практике. Участие в итоговой конференции	6			40		
Итого часов:					216		Зачет с оценкой

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

**В.01(У) Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки:

38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Профиль:

**Государственное и муниципальное управление в сфере
физической культуры и спорта**

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

Программа практики утверждена и рекомендована
на основании решения заседания
кафедры Государственного управления и молодежной политики
Протокол № 5 от «28» сентября 2020 г.

Программа практики обновлена на основании решения заседания
кафедры Государственного управления и молодежной политики
Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Программа практики обновлена на основании решения заседания
кафедры Государственного управления и молодежной политики
Протокол № __ от «__» _____ 2022 г.

Программа практики обновлена на основании решения заседания
кафедры Государственного управления и молодежной политики
Протокол № __ от «__» _____ 2023 г.

Программа практики обновлена на основании решения заседания
кафедры Государственного управления и молодежной политики
Протокол № __ от «__» _____ 2024 г.

Составитель:

Мягкова Светлана Николаевна – д. п. н., профессор, заведующий кафедрой
Государственного управления и молодежной политики

Качулина Наталья Николаевна – старший преподаватель кафедры Государственного
управления и молодежной политики

Рецензент:

Титова Галина Сергеевна – доцент кафедры Государственного управления и
молодежной политики

1. Цель и задачи прохождения производственной практики «Научно-исследовательская работа»: – практическое участие в организации и проведении научно-исследовательской работы на кафедре университета, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи производственной практики «Научно-исследовательская работа»:

1. Формирование навыков организации самостоятельной научно-исследовательской работы.
2. Формирование навыков проведения научно-исследовательской работы
3. Формирование навыков обработки результатов исследования, их систематизации и обобщения
4. Формирование навыков написания научных текстов

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения:

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Научно-исследовательская работа

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» проводится следующим **способом:** стационарно и в следующих формах: непрерывно, а также в форме практической подготовки.

3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата: данная практика входит в раздел «Б.2. Практики. Б2.П – «Производственная практика». Прохождение производственной практики «Научно-исследовательская работа» является обязательным этапом обучения студента. Практика базируется на логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами как «Введение в профессию», «Социология», «Региональное, муниципальное управление и территориальное планирование», «Управление проектами», «Управление в сфере физической культуры и спорта», «Теория и методика научно-исследовательской работы», «Основы математического моделирования социально-экономических процессов», а также предусмотренными стандартом практиками, подготовкой к сдаче и сдача государственного экзамена, защитой выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Шифр	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Этап формирования компетенции (номер семестра)
------	---	--

компетенции / код индикаторов достижения	Наименование компетенции / наименование индикатора (ов) достижения компетенции	Очная форма	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	3	5	6	7
УК-3	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
компетенции	УК-1.4. Умеет синтезировать информацию, представленную в различных источниках	5		
	УК-1.5. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений	5		
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
	УК-4.1. Знает общеупотребительную лексику и систему современного иностранного языка; нормы словоупотребления; основы грамматики; орфографические нормы и нормы пунктуации изучаемого иностранного языка	5		
	УК-4.2. Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке	5		
	УК-4.3. Умеет использовать государственный язык Российской Федерации и иностранный язык, как эффективное средство общения	5		
	УК-4.4. Владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную межличностную и межкультурную деятельность	5		
	УК-4.5. Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в учебной и профессиональной деятельности	5		
ПК-1.	Способен участвовать в формировании организационной структуры, в регламентации, стандартизации и оптимизации функций и процессов в организации			
	ПК-1.1. Знает основные виды организаций, типы организационных структур	5		
	ПК-1.2. Знает основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля	5		
	ПК-1.3. Знает основные параметры и направления	5		

	организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления			
	ПК-1.4. Знает основы проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность	5		
	ПК-1.5. Знает основные законы теории организации	5		
	ПК-1.6. Умеет осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	5		
	ПК-1.7. Умеет определять потребности организации сферы государственного и муниципального управления в трансформации организационной структуры	5		
	ПК-1.8. Умеет формулировать цели организационного проектирования	5		
	ПК-1.9. Умеет разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность	5		
	ПК-1.10. Умеет проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии	5		
	ПК-1.11. Умеет применять законы теории организации в управленческой практике	5		
	ПК-1.12. Умеет организовывать простые и более сложные системы и организации	5		
	ПК-1.13. Владеет навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям	5		
	ПК-1.14. Владеет навыками построения моделей организационного развития в организациях сферы государственного и муниципального управления.	5		
	ПК-1.15. Владеет методиками организационного проектирования;	5		
	ПК-1.16. Владеет основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур	5		
	ПК-4. Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			
	ПК-4.1. Знает природу деловых, социальных и межличностных конфликтов; основные современные теории и концепции управления конфликтами и способы разрешения конфликтных ситуаций	5		
	ПК-4.2. Знает различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных	5		

	коммуникаций			
	ПК-4.3. Знает влияние межкультурных различий на разрешение конфликтных организационных ситуаций	5		
	ПК-4.4. Умеет применять различные современные методы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых, социальных и организационных коммуникаций	5		
	ПК-4.5. Умеет выстраивать эффективную коммуникацию в мультикультурной среде	5		
	ПК-4.6. Умеет диагностировать причины возникновения конфликтов и использовать современные подходы и методы их разрешения	5		
	ПК-4.7. Владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, социальных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде	5		
	ПК-4.8. Владеет навыками разрешения социальных и организационных конфликтов на основе современных технологий управления	5		
ПК-5. Способен выявлять научную сущность проблем в профессиональной области; способен учиться, приобретать новые знания, в том числе в области, отличной от профессиональной.				
	ПК-5.1. Знает основные технологии информационно-аналитической деятельности	5		
	ПК-5.2. Знает основные и теоретические подходы к изучению общества и его подсистем	5		
	ПК-5.3. Имеет представление об отраслях социологического, экономического, правового, политического знаний	5		
	ПК-5.4. Имеет представление о политической организации общества	5		
	ПК-5.5. Умеет критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию, факторы и механизмы исторических, политических и культурных изменений в государстве и обществе; концепции и публикации	5		
	ПК-5.6. Умеет определять ценность того или иного исторического, культурного, политического, экономического факта или явления	5		
	ПК-5.7. Умеет использовать научные категории в осмыслении типичных социальных, экономических и политических ситуаций	5		
	ПК-5.8. Владеет навыками работы с информацией:	5		

	находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)			
	ПК-5.9. Владеет навыками вести исследовательскую деятельность, включая: анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества	5		
ПК-6. Способен применять знания, умения и личностные качества в процессе аналитико-синтетической обработки и обобщения информации для оперативного принятия решений в различных сферах деятельности				
	ПК-6.1. Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности	5		
	ПК-6.2. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программных продуктах	5		
	ПК-6.3. Умеет составлять план статистического и социологического исследования исходных показателей, проводить целенаправленный статистический и социологический анализ	5		
	ПК-6.4. Успешное и систематическое владение навыками анализа причинно-следственных связей в развитии общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества	5		
	ПК-6.5. Владеет умением применять навыки анализа и синтеза для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме	5		
	ПК-6.6. Способен использовать исследовательские знания на практике	5		
	ПК-6.7. Умеет оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности	5		
	ПК-6.8. Владеет навыками участия в подготовке обобщающих аналитических материалов (докладов, отчетов, рекомендаций, записок и др.)	5		
ПК-8. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих				

организаций				
	ПК-8.1. Знает основные методы комплексного исследования и оценки социальных процессов и явлений	5		
	ПК-8.2. Умеет применять качественные и количественные методы сбора данных в изучении социальных показателей, индикаторов и индексов, характеризующих социальные процессы и явления	5		
	ПК-8.3. Владеет способами анализа и интерпретации данных в исследовании и оценке положения отдельных социальных групп в базовых сферах жизнедеятельности общества	5		
ПК-10. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ				
	ПК-10.1. Знает основы эффективной проектной деятельности, способы оценки ресурсов и ограничений по проекту, планирования действий; отличительные особенности и критерии оценки эффективности программ развития	5		
	ПК-10.2. Умеет разрабатывать документы обеспечения социальных проектов, а также программ развития (на региональном и муниципальном уровнях)	5		
	ПК-10.3. Владеет инструментами оценки результативности проектов и программ, навыками презентации проектов; готовностью разрабатывать социальные проекты и программы развития	5		
ПК-11. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий				
	ПК-11.1. Знает основы эффективной проектной деятельности, специфику управления командой проекта, знать критерии оценки результативности проектов	5		
	ПК-11.2. Умеет планировать действия по проекту, анализировать ресурсы и ограничения проекта, управлять командным взаимодействием по решению задач проекта	5		
	ПК-11.3. Владеет навыками разработки проектной документации, инструментами оценки результативности проекта; готовностью к управлению проектом	5		

5.Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности

Общий объем практики составляет **3 зачетных единиц**, продолжительность - **2 недели, академических часов** (в соответствии с учебным планом) - **103**.

Содержание практики

Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности по практике (по семестрам)
1	Предварительный этап практики	5	1. Участие в установочной конференции «Задачи и содержание производственной практики «Научно-исследовательская работа»» 2. Определение индивидуальных заданий по прохождению производственной практики 3. Определение цели и задач исследования 4. Определение базы проведения исследования 5. Выбор основных методов исследования 6. Анализ литературных источников (не менее 12) 7. Проведение предварительных исследований	18	
2	Содержательный этап практики- I	5	1. Определение программы эксперимента 2. Проведение пилотажных исследований	18	
3	Содержательный этап практики- II	5	1. Анализ и обобщение литературных и интернет источников (не менее 25) 2. Проведение эмпирического исследования 3. Обработка и анализ результатов экспериментальной части работы 4. Формулирование выводов по результатам исследования 5. Написание практических рекомендаций	36	

4	Результативно-аналитический этап практики	5	1. Оформление текста исследования 2. Оформление отчётной документации по практике и представление её руководителю 3. Участие в заключительной конференции по итогам практики	36	
ИТОГО:				108	Зачет с оценкой

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложение 1 к программе практики).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Зачет с оценкой по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной научно-исследовательской практики путём личного собеседования с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

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

1) Основная литература:

1. Ломакина Т.Ю. Педагогические технологии в профессиональных учебных заведениях / Т.Ю. Ломакина, М.Г. Сергеева. - М.: Academia, 2008. - 287 с.: ил.
2. Никитушкин, В.Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учеб. для образоват. учреждений высш. проф. образования, осуществляющих образоват. деятельность по направлению 034300 : рек. УМО вузов РФ по образованию в обл. физ. культуры / В.Г. Никитушкин. - М.: Сов. спорт, 2013. - 279 с.: ил.
3. Педагогика физической культуры и спорта : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Физ. культура и спорт" : рек. УМО по образованию в обл. физ. культуры и спорта / под ред. С.Д. Неверковича. - М.: Academia, 2010. - 329 с.: ил.
4. Попов, Г.И. Научно-методическая деятельность в спорте : учеб. для студентов,

обучающихся по направлению "Физ. культура" : квалификация "бакалавр" : рек. Эмс ИСиФВ ФГБОУ ВПО "РГУФКСМиТ" / Г.И. Попов. - М.: Academia, 2015. - 189 с.: ил.

5. Шелков, О.М. Организационная и научно-методическая модель работы комплексных научных групп в системе спортивной подготовки паралимпийского спорта / Шелков О.М., Евсеев С.П. // Адаптивная физическая культура. - 2013. - № 1 (53). - С. 11-14.

6.

2) Дополнительная литература:

1. Бескровная, В.А. Государственное регулирование и управление в сфере физической культуры и спорта / Бескровная Вера Александровна; ФГОУ ВПО "Великолук. гос. акад. физ. культуры и спорта". - Великие Луки, 2006. - 288 с.: табл.
2. Железняк, Ю.Д. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Физ. Культура» : рек. УМО по специальностям пед. образования / Ю.Д. Железняк, П.К. Петров. - 5-е изд., стер. - М.: Academia, 2009. - 266 с.: ил.
3. Зайцев Л.Г. Организационное поведение: учебник по направлению «Менеджмент»: рекомендован рек. Советом УМО вузов России / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – М.: Магистр, 2008. – 460с.
4. Малинин А.Б. Менеджмент деятельности спортивных школ: учебное пособие / А.Б. Малинин, В.А. Малинин. – М.: Физическая культура, 2008.
5. Начинская С.В. Основы экономики и менеджмента в сфере физической культуры и спорта: учебник для высших учебных заведений. – М., Академия, 2014.
6. Носова С.С. Основы экономики (СПО). – М.: КноРус, 2011
7. Носова С.С. Экономическая теория. Элементарный курс. – М.: КноРус, 2011
8. Менеджмент и экономика физической культуры и спорта : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 033100 : рек. УМО по специальностям пед. образования / М.И. Золотов и др. - 2-е изд., стер. - М.: Academia, 2004. - 426 с.: таб.
9. Переверзин, И.И. Менеджмент спортивной организации : учеб. пособие для студентов вузов физ. культуры и спорта : рек. Умо по образованию в обл. физ. культуры и спорта / И.И. Переверзин. - 3-е изд., перераб. и доп.. - М.: ФиС, 2006. - 463 с.: ил.
10. Селуянов В.Н. Научно-методическая деятельность : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению 032100, специальностям 032101, 032102 : рек. Умо по образованию в обл. физ. культура и спорт / В.Н. Селуянов, М.П. Шестаков, И.П. Космина. - М.: Флинта: Наука, 2005. - 287 с.
11. Управление спортивной организацией : учеб. пособие : / Блеер А.Н. и др.; М-во спорта РФ, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. ун-т физ. культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)». - М., 2014. - 402 с.: табл.

3) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.pedlib.ru/> - Педагогическая библиотека
2. <http://umu.sportedu.ru/> - Сайт РГУФКСМиТ
3. <http://минобрнауки.пф/> - Сайт Министерства образования и науки РФ
4. <http://www.minsport.gov.ru/> - Сайт Министерства спорта РФ
5. <http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/> - Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
6. <https://delovie.ru> - Сайт московского центра занятости молодежи «Перспектива»
7. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
8. <https://wciom.ru/> - Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ)
9. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
10. www.levada.ru - Сайт аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр)
11. www.fom.ru - Сайт Фонда «Общественное мнение»
12. Правовые системы «Гарант» <http://www.garant.ru/>, «Консультант +» - <http://www.consultant.ru/>.
13. <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал
14. <http://www.aup.ru/library/> - Электронная библиотека экономической и деловой литературы

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– *программное обеспечение практики:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC.

– *современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>
2. Реестр примерных основных программ Министерства образования и науки Российской Федерации <http://fgosreestr.ru/>
3. Реестр профстандартов Минтруда РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://profstandart.rosmintrud.ru/>
5. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>
6. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС <https://lib.rucont.ru/>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для проведения производственной практики «Научно-исследовательская работа» необходим мультимедийный класс, включающий специализированное оборудование: проектор, экран, персональные компьютеры с выходом в сеть Internet и подключением к правовой системе «Гарант» (настольная или интернет-версия), а также учебная аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся с указанным выше специализированным оборудованием, комплектом аудиторной мебели, ученической доской.

Обучающийся должен быть обеспечен доступом к:

- нормативно-правовым и методическим материалам, регламентирующим деятельность научно-исследовательских лабораторий;
- методикам проведения научных исследований;
- научному оборудованию для проведения исследований

10. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (*Приложение 2 к программе практики*).

11. Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования – бакалавриат.

При этом, в структурных подразделениях РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от

индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;

– обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;

– дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

– задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

Приложения 1 к программе практики

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по производственной практике: «Научно-исследовательская работа»

для обучающихся 3 курса Гуманитарного института, направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта» очной формы обучения

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Государственного управления и молодежной политики.

Сроки прохождения практики: 5 семестр.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

№	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий	11-12 неделя	60
2	Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)	12 неделя	10
3	Поведение обучающегося в период прохождения практики	11-12 неделя	10
4	Защита отчета Зачет с оценкой	12 неделя	10
	ИТОГО		100 баллов

ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.01(У) Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки:

38.03.04 - ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль:

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

1. Цель и задачи прохождения практики

Целью практическое участие в организации и проведении научно-исследовательской работы на кафедре университета, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Для достижения цели производственной практики служат следующие **задачи**:

5. Формирование навыков организации самостоятельной научно-исследовательской работы.
6. Формирование навыков проведения научно-исследовательской работы
7. Формирование навыков обработки результатов исследования, их систематизации и обобщения
8. Формирование навыков написания научных текстов

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения:

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Научно-исследовательская работа

Практика проводится следующим **способом**: стационарно

и в следующих формах: непрерывно, а также в форме практической подготовки.

3. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности

Общий объем практики составляет **3 зачетных единиц**, продолжительность **-2 недели, академических часов** (в соответствии с учебным планом) **-103**.

Форма отчетности: Зачет с оценкой

Приложение 2 к программе практики

Методические материалы для обучающихся по проведению практики

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики *(в соответствии с приказом)*: _____

Направление подготовки/ Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Курс _____ Форма обучения _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры:

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

(ФИО)

20 / 20 учебный год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель от профильной организации _____

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
__.:__.:__		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	

Руководитель от профильной организации _____

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

(подпись)

(ФИО)

**ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ
НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
за период практики**

Тема исследования:

Индивидуальное задание

на _____
(наименование типа практики)

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ курса, _____ формы обучения,
направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль «Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и
спорта»

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
1. Ознакомиться с программой практики (цель, задачи, содержание и организация практики).	Проанализировать базу информационных источников учреждения (структурного подразделения), которые будут способствовать выполнению научно-исследовательской работы	Получить практические знания в области научно-исследовательской работы в сфере государственного и муниципального управления, а также в сфере управления физической культуры и спортом
3 Характеристика базы, на которой будет проводиться научно-исследовательская работа.	Изучить базу деятельности учреждения (структурного подразделения)	Овладеть навыками работы с различными категориями будущих респондентов.
4. Знакомство с нормативно-правовыми документами по регулированию сферы управления в РФ.	Изучить документы, регулирующие сферу управления в РФ различного уровня (муниципальный, региональный, государственный)	Овладеть навыками работы с документами, регулиющими сферу государственного и муниципального управления.
6.Подготовить отчет по практике	Оформить отчет.	Способность систематизировать и оформлять отчет по результатам практики.

Руководитель от профильной организации _____

(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____

(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма
(ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) Преддипломная практика
Производственная практика

Направление подготовки: 38.03.04 –
Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление в
сфере физической культуры и спорта

Уровень образования: *бакалавриат*
Форма обучения: *очная*

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена и рекомендована
на основании решения заседания кафедры
Государственного управления и молодежной политики
Протокол № 5 от «28» сентября 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры
Государственного управления и
молодежной политики
Протокол № от « » _____ 202__ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обновлена
на основании решения заседания кафедры
Государственного управления и
молодежной политики
Протокол № от « » _____ 202__ г.

Составитель:

Качулина Наталья Николаевна, старший преподаватель кафедры
Государственного управления и молодежной политики РГУФКСМиТ
Титова Галина Сергеевна, к.п.н, доцент кафедры Государственного управления и
молодежной политики РГУФКСМиТ

Рецензент: Мягкова С.Н., д.п.н. профессор кафедры Государственного
управления и молодежной политики РГУФКСМиТ

Программа практики согласована с Мягковой С.Н., д.п.н., профессор, зав. каф.
Государственного управления и молодежной политики

1. Цель и задачи прохождения практики

Цель производственной практики «Преддипломная практика» соотнесена с общими целями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Цель производственной практики «Преддипломная практика» - участие в организации и проведении научно-исследовательской работы на кафедре университета, завершение научно-исследовательской работы, проведение самостоятельных занятий со студентами.

Основные **задачи** практики:

1. Совершенствование навыков организации самостоятельной научно-исследовательской работы.
2. Совершенствование навыков обработки результатов исследования, их систематизации и обобщения
3. Формирование навыков написания научных текстов

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Тип практики: производственная практика.

Производственная практика «Преддипломная практика» проводится следующим **способом**: стационарно.

Форма проведения практики: дискретно на очной форме обучения.

3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

Программа производственной практики «Преддипломная практика» для обучающихся направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» построена в соответствии с ООП (ОПОП), с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Место практики в структуре образовательной программы: производственная практика «Преддипломная» по направлению подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление» является составной частью учебного процесса и реализуется на 4 курсе обучения, данная практика относится к части дисциплин, формируемой участниками образовательных отношений «Б.2. Практики. В.02.(П) – «Производственная практика». Прохождение производственной практики «Преддипломная практика» является обязательным этапом обучения бакалавров и базируется на освоении дисциплин таких как: «Теория управления», «Основы государственного управления», «Государственная и муниципальная служба», «Управление проектами в системе государственной и муниципальной службы», «Основы права», «Экономическая теория», «Управление человеческими ресурсами в государственных структурах», «Методы комплексного исследования в государственном управлении», «Основы научно-исследовательской работы», «Управление в сфере образования и культуры», «Планирование и проектирование организаций в сфере физической культуры и спорта», «Государственное и

муниципальное управление спортивно-оздоровительной работой с населением», «Информационно-аналитическая работа в органах государственной власти».

Итоговая оценка уровня сформированности освоенных за период практики компетенций проводится в рамках процедуры государственной итоговой аттестации.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Этап формирования компетенции (номер семестра)		
	наименование	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	3	5	6	7
УК-2	<i>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</i>			
УК-3	2.1. Знает виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач	8		
	2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты с учетом правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	8		
	2.3. Владеет методологическими инструментами для определения и достижения задач, подчиненных общей цели, с использованием имеющихся ресурсов и ограничений.	8		
	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
ПК-2	3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия	8		
	3.2. Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	8		
	3.3. Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	8		
	Способен участвовать в проведении кадровой политики и управлении человеческими ресурсами, включая			

	должностное функциональное и профессионально-квалификационное развитие персонала			
<i>ПК-3</i>	2.1. Знать историю и содержание теорий, концепций и современных подходов в области управления человеческими ресурсами	8		
	2.2. Знать основные методы управления человеческими ресурсами	8		
	2.3. Знать цели, задачи, подходы к управленческому консультированию	8		
	2.6. Уметь разрабатывать или конструировать технологии управления персоналом	8		
	2.7. Уметь выявлять типичные нарушения в системе управления персоналом конкретной организации	8		
	2.10. Владеть проведением исследований систем управления персоналом конкретных организаций с целью совершенствования существующих разработок в области кадровой политики и кадрового аудита	8		
	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
3.1. Знать нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды	8			
3.2. Знать основные характеристики лидера и лидерского поведения	8			
3.3. Знать понятие и сущность мотивации, формы мотивационного воздействия, отличительные особенности групповой и индивидуальной работы, методы влияния и противостояния влиянию	8			
3.4. Уметь определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач	8			
3.5. Уметь давать характеристику последствиям (результатам) личных действий	8			
3.6. Уметь демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними	8			
3.7. Уметь выделять качества, присущие лидеру	8			
3.8. Уметь формулировать индивидуальные и групповые цели и задачи	8			
3.9. Уметь классифицировать формы мотивационного воздействия, классифицировать методы групповой работы	8			
3.10. Владеть способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует,	8			

	учитывает их в своей деятельности			
	3.11. Владеть навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.	8		
ПК-5	Способен выявлять научную сущность проблем в профессиональной области; способен учиться, приобретать новые знания, в том числе в области, отличной от профессиональной.			
	5.1. Знает основные технологии информационно-аналитической деятельности	8		
	5.2. Знает основные и теоретические подходы к изучению общества и его подсистем	8		
	5.3. Имеет представление об отраслях социологического, экономического, правового, политического знаний	8		
	5.4. Имеет представление о политической организации общества	8		
	5.5. Умеет критически воспринимать, анализировать и оценивать информацию, факторы и механизмы исторических, политических и культурных изменений в государстве и обществе; концепции и публикации	8		
	5.6. Умеет определять ценность того или иного исторического, культурного, политического, экономического факта или явления	8		
	5.7. Умеет использовать научные категории в осмыслении типичных социальных, экономических и политических ситуаций	8		
	5.8. Владеет навыками работы с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода)	8		
	5.9. Владеет навыками вести исследовательскую деятельность, включая: анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества	8		
ПК-6	Способен применять знания, умения и личностные качества в процессе аналитико-синтетической обработки и обобщения информации для оперативного принятия решений в различных сферах деятельности			
	6.1. Знает методы создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения информации в различных сферах человеческой деятельности	8		
	6.2. Умеет ориентироваться в информационных и телекоммуникационных услугах, ресурсах и программных продуктах;	8		
	6.3. Умеет составлять план статистического и социологического исследования исходных	8		

	показателей, проводить целенаправленный статистический и социологический анализ; интерпретировать полученные производные показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков			
	6.4. Успешное и систематическое владение навыками анализа причинно-следственных связей в развитии общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества	8		
	6.5. Владеет умением применять навыки анализа и синтеза для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме	8		
	6.6. Способен использовать исследовательские знания на практике	8		
	6.7. Умеет оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач профессиональной деятельности	8		
	6.8. Владеет навыками участия в подготовке обобщающих аналитических материалов (докладов, отчётов, рекомендаций, записок и др.)	8		
ПК-7	Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации			
	7.1 Знает правовые основы государственной и муниципальной службы	8		
	7.2 Знает принципы и ценности современной российской государственной и муниципальной службы	8		
	7.3 Знает технологии разработки справочных и методических документов в профессиональной деятельности	8		
	7.4 Умеет формализовать организационно-управленческие процессы и цепочки действий	8		
	7.5 Умеет выявлять соответствие управленческих процедур нормативным требованиям	8		
	7.6 Умеет разрабатывать методические и справочные материалы в сфере государственной и муниципальной службы	8		
	7.7 Умеет координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов	8		
	7.8 Владеет основным понятийным аппаратом государственной и муниципальной службы	8		
	7.9 Владеет навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность	8		
ПК-8	Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической			

	среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций			
	8.1. Знает основные методы комплексного исследования и оценки социальных процессов и явлений	8		
	8.2. Умеет применять качественные и количественные методы сбора данных в изучении социальных показателей, индикаторов и индексов, характеризующих социальные процессы и явления	8		
	8.3. Владеет способами анализа и интерпретации данных в исследовании и оценке положения отдельных социальных групп в базовых сферах жизнедеятельности общества	8		
ПК-9	Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения			
	9.1. Знает технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	8		
	9.2. Знает коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	8		
	9.3. Знает основные требования к профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих; основные методы формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основные формы организации государственной и муниципальной службы и их структуру; роли, функции и задачи современного государственного и процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний	8		
	9.4. Умеет использовать базовые технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	8		
	9.5. Умеет оценивать эффективность позиционирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, результатов служебной деятельности	8		

	государственных и муниципальных служащих; обеспечивать открытость, доступность общественному контролю деятельность государственных и муниципальных служащих			
	9.6. Умеет использовать базовые коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	8		
	9.7. Владеет технологией эффективного взаимодействия органов государственного и муниципального управления внутри «вертикали власти» и с гражданским обществом	8		
	9.8. Владеет основными технологиями формирования и продвижения, поддержки имиджа государственной и муниципальной службы; основными технологиями формирования общественного мнения о деятельности государственных и муниципальных служащих; навыками деловых коммуникаций; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; методами оценки PR-кампаний в органах власти; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet	8		
ПК-10	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ			
	10.1. Знает основы эффективной проектной деятельности, способы оценки ресурсов и ограничений по проекту, планирования действий; отличительные особенности и критерии оценки эффективности программ развития	8		
	10.2. Умеет разрабатывать документы обеспечения социальных проектов, а также программ развития (на региональном и муниципальном уровнях)	8		
	10.3. Владеет инструментами оценки результативности проектов и программ, навыками презентации проектов; готовностью разрабатывать социальные проекты и программы развития	8		

5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.

Общий объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), для очной формы обучения 2 недели.

очная форма обучения

№	Раздел дисциплины (модуля)	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Подготовительный этап практики	8	<p>1. Участие в установочной конференции по преддипломной практике</p> <p>2. Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом.</p> <p>3. Определение индивидуальных заданий по прохождению преддипломной практики</p>	6	
2	Содержательный этап практики	8	<p>1. Анализ и систематизация литературных источников по теме ВКР.</p> <p>2. Систематизация методов и организации исследования.</p> <p>3. Статистическая основа исследования; оценка достоверности результатов исследования.</p> <p>4. Подготовка текста ВКР в соответствии с установленными требованиями к структуре, содержанию и техническому исполнению.</p> <p>5. Анализ и обобщение, научная интерпретация результатов проведенного исследования.</p> <p>6. Разработка и редактирование выводов и практических рекомендаций.</p> <p>7. Редактирование списка использованной литературы ВКР</p> <p>8. Подготовка доклада на кафедральной конференции студентов и молодых ученых.</p> <p>9. Подготовка тезисов доклада для конференции молодых студентов РГУФКСМиТ по итогам отбора на кафедральной конференции)</p> <p>10. Подготовка презентации по докладу.</p>	86	
3	Результативно-аналитический этап практики	8	<p>1. Оформление отчетной документации по практике и представление её руководителю</p> <p>2. Подготовка доклада, презентация практики в рамках</p>	16	

		предзащиты ВКР. 3.Участие в заключительной конференции по итогам практики		
Итого часов:			108	Зачет с оценкой

6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике.

6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (*Приложение 1 к программе практики*).

6.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Зачет с оценкой по практике проводится в форме защиты представляемого обучающимся отчёта о проведенных мероприятиях и сформированных материалах по итогам пройденной преддипломной практики путём личного собеседования с руководителем (ями) практики от РГУФКСМиТ.

Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

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

а) Основная литература:

1. Экономика физической культуры и спорта: учебник для студентов вузов./ С.Н. Зозуля, М.И. Золотов, М.М. Золотов и др. – М., Академия, 2016.
2. Никитушкин, В.Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учеб. для образоват. учреждений высш. проф. образования, осуществляющих образоват. деятельность по направлению 034300 : рек. УМО вузов РФ по образованию в обл. физ. культуры / В.Г. Никитушкин. - М.: Сов. спорт, 2013. - 279 с.: ил.
3. Попов, Г.И. Научно-методическая деятельность в спорте : учеб. для студентов, обучающихся по направлению «Физ. Культура» : квалификация «бакалавр» : рек. Эмс ИСиФВ ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» / Г.И. Попов. - М.: Academia, 2015. - 189 с.: ил.

б) Дополнительная литература:

1. Багдасарьян, Н.Г. Социология: учебник / Н.Г. Багдасарьян, М.А. Козлова, Н.Р. Шушарян. – М.: ЮРАЙТ, 2010. -590с.
2. Большой экономический словарь. – М.: Книжный мир, 2009.
3. Бескровная, В.А. Государственное регулирование и управление в сфере физической культуры и спорта / Бескровная Вера Александровна ; ФГОУ ВПО "Великолук. гос. акад. физ. культуры и спорта". - Великие Луки, 2006. - 288 с.: табл.

4. Железняк, Ю.Д. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Физ. Культура» : рек. УМО по специальностям пед. образования / Ю.Д. Железняк, П.К. Петров. - 5-е изд., стер. - М.: Academia, 2009. - 266 с.: ил.
5. Зайцев Л.Г. Организационное поведение: учебник по направлению «Менеджмент»: рекомендован рек. Советом УМО вузов России / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. – М.: Магистр, 2008. – 460с.
6. Золотов М.И. Менеджмент и экономика физической культуры и спорта: учебное пособие /М.И. Золотов, В.В. Кузин, М.Е. Купепов, С.Г. Сейранов. – М.: Издательский центр «Академия», 2004
7. Малинин А.Б. Менеджмент деятельности спортивных школ: учебное пособие / А.Б. Малинин, В.А. Малинин. – М.: Физическая культура, 2008.
8. Начинская С.В. Основы экономики и менеджмента в сфере физической культуры и спорта: учебник для высших учебных заведений. – М., Академия, 2014.
9. Немов, Р.С. Социальная психология: краткий курс / Р.С. Немов, И.Р. Алтунина. – М.;СПб.: Питер, 2009. – 208с.
10. Носова С.С. Основы экономики (СПО). – М.: КноРус, 2011
11. Носова С.С. Экономическая теория. Элементарный курс. – М.: КноРус, 2011
12. Воеводина Н.А. Социология и психология управления: учебное пособие / Н.А. Воеводина, И.А. Данилова, Р.Н. Нуриева. – 2-е изд.- М.: Омега-Л, 2011. – 199с.
13. Занковский, А.Н. Организационная психология: учебное пособие для вузов: рекомендовано редакционно-издательским советом Рос. акад. образования / Занковский А.Н. – М.: Форум, 2009. – 647с.
14. Менеджмент и экономика физической культуры и спорта : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 033100 : рек. УМО по специальностям пед. образования / [М.И. Золотов [и др.]]. - 2-е изд., стер. - М.: Academia, 2004. - 426 с.: таб.
15. Переверзин, И.И. Менеджмент спортивной организации : учеб. пособие для студентов вузов физ. культуры и спорта : рек. Умо по образованию в обл. физ. культуры и спорта / И.И. Переверзин. - [3-е изд., перераб. и доп.]. - М.: ФиС, 2006. - 463 с.: ил.
16. Практическая психология: учебник / под ред. М.К. Тутушкиной. – СПб.: Бизнес-пресса, 2009. – 368с.
17. Психология масс: хрестоматия / ред. – сост. Райгородский Д.Я. – Самара: Бахрах-М, 2010. – 591с.
18. Селуянов В.Н. Научно-методическая деятельность : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению 032100, специальностям 032101, 032102 : рек. Умо по образованию в обл. физ. культура и спорт / В.Н. Селуянов, М.П. Шестаков, И.П. Космина. - М.: Флинта: Наука, 2005. - 287 с.
19. Слагода В.Г. Краткий словарь экономических терминов. – М.: Форум, 2009
20. Шелков, О.М. Организационная и научно-методическая модель работы комплексных научных групп в системе спортивной подготовки паралимпийского спорта / Шелков О.М., Евсеев С.П. // Адаптивная физическая культура. - 2013. - № 1 (53). - С. 11-14.
21. Управление спортивной организацией : учеб. пособие : / Блеер А.Н. [и др.] ;

М-во спорта РФ, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. ун-т физ. культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)». - М., 2014. - 402 с.: табл.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Сайт московского центра занятости молодежи «Перспектива» - <https://delovie.ru>
2. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) - <https://fadm.gov.ru/>
3. Министерство спорта Российской Федерации - <http://www.minsport.gov.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru/>
5. Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://wciom.ru/>
6. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru/>
7. Сайт аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) // www.levada.ru
8. Сайт Фонда «Общественное мнение» // www.fom.ru
9. <https://www.minsport.gov.ru/> - сайт Министерства спорта Российской Федерации; /Раздел Деятельность

г) Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– *программное обеспечение практики:*

1. Операционная система – Microsoft Windows.
2. Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard.
3. Локальная антивирусная программа - Dr.Web.
4. Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC.

– *современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

1. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС www.rucont.ru
2. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения преддипломной практики необходим

1. Учебные аудитории для проведения самостоятельной работы обучающихся с комплектом аудиторной мебели, ученической доской.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГУФКСМиТ, к правовой системе «Гарант» (настольная или интернет-версия).

9. Методические материалы для обучающихся по проведению практики (Приложение 2 к программе практики).

10. Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Содержание преддипломной практики не создаёт препятствий для её прохождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, которым не противопоказано получение высшего образования уровня профессионального образования - бакалавриат.

При этом, в структурных подразделениях РГУФКСМиТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

При получении высшего образования по ООП (ОПОП) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, указанная в пункте 7 настоящей программы практики и адаптированная в соответствии с особенностями обучающегося, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Продолжительность выполнения отдельных заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по их заявлению на количество времени, согласованное с руководителем практики от РГУФКСМиТ.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе прохождения практики и выполнении отдельных заданий пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При прохождении практики и выполнении отдельных заданий обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слепых:

– задания для выполнения оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера с созданием специализированных условий для слепых, либо зачитываются руководителем практики;

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий для слепых;

– обучающимся, при необходимости, предоставляется компьютер с созданием специализированных условий для слепых;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

2) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– обучающимся для выполнения заданий, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по выполнению заданий оформляются увеличенным шрифтом;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– задания предоставляются в печатном и (или) электронном виде;

– дублирование звуковой справочной информации проводимых в процессе практики мероприятий визуально;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих личное собеседование по итогам прохождения практики может быть заменено вместо устной формы - на письменную;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

– письменные задания выполняются на компьютере с созданием специализированных условий;

– задания, выполняемые при организации практики в письменной форме, проводятся в устной форме.

Указанные выше условия предоставляются обучающимся на основании письменного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

*по практике: Производственная практика «Преддипломная практика» для обучающихся Гуманитарного института 4 курса направления подготовки **38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление»**, направленность (профиль) **«Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры и спорта»** очной формы обучения*

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Государственного управления и молодежной политики

Сроки прохождения практики: 8 семестр

Форма промежуточной аттестации: *дифференцированный зачет.*

II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

очная форма обучения

	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях)	Максимальное кол-во баллов
1	<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>	<i>32 - 33 недели</i>	<i>60</i>
2	<i>Оформление отчета (качество оформления, включая грамотность изложения, наличие сносок и библиографии, наличие приложений к отчету)</i>	<i>33 неделя</i>	<i>10</i>
3	<i>Поведение обучающегося в период прохождения практики</i>	<i>32 - 33 недели</i>	<i>10</i>
4	<i>Защита отчета Дифференцированный зачет</i>	<i>33 неделя</i>	<i>20</i>
	ИТОГО		100 баллов

Виды дополнительных заданий для обучающихся, пропустивших мероприятия при прохождении практики

	Виды текущего контроля успеваемости	Максимальное кол-во баллов
1	<i>Выполнение индивидуальных заданий</i>	<i>60</i>

ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по практике, завершающихся дифференцированным зачётом

Набранные	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
-----------	-----	-------	-------	-------	-------	--------

баллы						
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**Шкала успеваемости по практике
при проведении текущего контроля успеваемости**

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта,
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(тип/этап практики)

Сроки практики (в соответствии с приказом): _____

Направление подготовки/ Специальность: _____

Профиль/Направленность: _____

Курс _____ Форма обучения _____

Обучающийся (ФИО) _____

Наименование кафедры:

Руководитель практики от РГУФКСМиТ

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ ПРИМЕРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ ЗАДАНИЕ

Тема ВКР: _____

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

Цель исследования: _____

Гипотеза: _____

Задача(и) исследования, которую(ые) необходимо решить в период практики: _____

Методы исследования: _____

Результаты диагностических процедур должны быть оформлены в виде
(графиков, таблиц, диаграмм, др.- указать) _____

Какие выводы по проведенному исследованию необходимо
сформулировать: _____

Руководитель ВКР _____ (ф.и.о) _____ (подпись)

Студент _____ (подпись)

Отчет о выполнении исследовательского задания

в соответствии с темой ВКР и целью исследования на период практики было получено задание:

Согласно разработанной методики исследования были осуществлены:

1. выборка испытуемых, в нее вошли (количественный, качественный состав участников):

2. подбор диагностических методик: _____

3. диагностические процедуры в следующих условиях (время, этапы и т.д.) _____

4. опытно-экспериментальная работа, которая включала: _____

В результате проведения исследовательской работы были получены данные, представленные в приложениях _____
(диагностические данные, обобщающие таблицы, графики, протоколы исследований, описание результатов проведенного исследования и т.п. приводятся в приложении к дневнику)

Полученные в ходе проведения исследовательской работы данные позволили сформулировать следующие выводы: _____

Выводы свидетельствуют о том, что **гипотеза** нашего исследования (положение(я) гипотезы) _____

_____ **по**
дтвердилась / не подтвердилась (подчеркнуть).

По результатам проведенного исследования нами были:

1. подготовлены (разработаны, созданы, оформлены, систематизированы материалы и т.п.) практические рекомендации, методические разработки, реферат по теме исследования, текст выступления на конференции по теме ВКР и т.д.:

(указать название разработки/темы реферата/выступления, название конференции, где и когда проходила) _____

1. изучены и систематизированы _____ литературных источника (в приложении _____ приводится список изученной литературы).

Дата _____ Подпись практиканта _____

Подпись руководителя практики _____ Ф.И.О. _____

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

ДНЕВНИК

Производственной практики
«Преддипломная практика»

(наименование профильной организации)

Руководитель от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ:

(ФИО, должность)

Студента _____ курса

(формы обучения)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление в
сфере физической культуры и спорта»

Способ проведения практики _____
(дискретно/ непрерывно)

Сроки практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Гуманитарный институт

20__ /20__ учебный год

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Руководитель от профильной организации _____
(ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(ФИО)

Дата	Содержание работы обучающихся	Кол-во часов
— . — . —		
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	

Руководитель от профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(подпись) (ФИО)

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Индивидуальное задание

на _____
(наименование типа практики)

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ курса, _____ формы обучения,
направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление в сфере
физической культуры и спорта»_

Индивидуальное задание:	Содержание практики:	Планируемые результаты практики:
1. Анализ и систематизация литературных источников по теме ВКР	Подбор литературных источников по проблеме исследования. Систематизация литературных источников по группам исходя из задач исследования	Знать методы, формы и алгоритмы сбора и классификации информации. Уметь осуществлять сбор и классификацию информации
2. Систематизация методов и организации исследования	Правильный подбор методов исследования исходя из цели, задач исследования. Корректировка и уточнение плана ВКР.	Знать этапы и методы организации эмпирического исследования проблем молодежи. Уметь применять статистические и социологические методы сбора социальной информации Владеть навыками проведения эмпирических исследований по молодежной тематике
3. Статистическая основа исследования; оценка достоверности результатов исследования.	Проведение исследования по теме ВКР	Способность составлять план статистического и социологического исследования исходных показателей, проводить целенаправленный статистический и социологический анализ с применением изученных в курсе методов.
4. Анализ и обобщение, научная интерпретация результатов проведенного исследования.	Обработка результатов экспериментальных данных	Владеть навыками составления научных обзоров, аннотаций, рефератов и отчетов по результатам исследований по молодежной проблематике
5. Разработка и редактирование выводов и практических рекомендаций. Редактирование списка использованной литературы ВКР	Написание заключения и практических рекомендаций по результатам проведенного исследования. Оформление списка литературы в соответствии с ГОСТ	Знать: алгоритм составления информационных обзоров по исследуемой проблеме Уметь: составлять информационные обзоры по исследуемой проблеме.
6. Подготовка текста ВКР в соответствии с установленными	Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми	Уметь оформлять и представлять результаты согласно стандартам, научным

требованиями к структуре, содержанию и техническому исполнению.	требованиями	и специальным требованиям к презентации
7. Подготовка доклада для выступления на кафедральной конференции молодых студентов и молодых ученых	Определение темы доклада. Подготовка содержания доклада по результатам исследования	Способность осуществлять сбор и классификацию информации. Овладение навыками составления информационных обзоров по исследуемой проблеме
8. Оформление отчётной документации по практике и представление её руководителю	Сформировать отчет.	Согласовать с руководителем практики от РГУФКСМиТ.
9. Подготовка доклада, презентация практики в рамках защиты ВКР	Оформить отчет.	Знать основные характеристики и процедуру проведения и презентации результатов исследований. Владеть презентационными умениями публичного выступления по представлению результатов исследований по молодежной проблематике
10. Подготовиться к дифференцированному зачету по практике.		Защита отчета по практике.

Руководитель от профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практикой от РГУФКСМиТ _____
(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и
туризма (ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Государственного управления и молодежной политики

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИКИ**

Б2.В.02 (П) Преддипломная практика
Производственная практика

Направление подготовки: 38.03.04 –
Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление в
сфере физической культуры и спорта

Уровень образования: *бакалавриат*
Форма обучения: *очная*

Год набора 2021 г.

Москва – 2020 г.

1. Цель и задачи прохождения практики

Целью прохождения практики является: - участие в организации и проведении научно-исследовательской работы на кафедре университета, завершение научно-исследовательской работы, проведение самостоятельных занятий со студентами.

Для достижения цели Преддипломной практики служат следующие задачи:

1. Совершенствование навыков организации самостоятельной научно-исследовательской работы.
2. Совершенствование навыков обработки результатов исследования, их систематизации и обобщения
3. Формирование навыков написания научных текстов

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Тип практики: производственная практика.

Производственная практика «Преддипломная практика» проводится следующим **способом:** стационарно.

Форма проведения практики: дискретно на очной форме обучения.

3. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности.

Общий объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), для очной формы обучения **2 недели.**

Форма отчетности: дифференцированный зачет.

№	Раздел дисциплины (модуля)	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Подготовительный этап практики	8	1.Участие в установочной конференции по преддипломной практике 2.Составление плана прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом.	6	

			3.Определение индивидуальных заданий по прохождению преддипломной практики		
2	Содержательный этап практики	8	<p>1.Анализ и систематизация литературных источников по теме ВКР.</p> <p>2.Систематизация методов и организации исследования.</p> <p>3. Статистическая основа исследования; оценка достоверности результатов исследования.</p> <p>4.Подготовка текста ВКР в соответствии с установленными требованиями к структуре, содержанию и техническому исполнению.</p> <p>5.Анализ и обобщение, научная интерпретация результатов проведенного исследования.</p> <p>6.Разработка и редактирование выводов и практических рекомендаций.</p> <p>7.Редактирование списка использованной литературы ВКР</p> <p>8.Подготовка доклада на кафедральной конференции студентов и молодых ученых.</p> <p>9. Подготовка тезисов доклада для конференции молодых студентов РГУФКСМиТ по итогам отбора на кафедральной конференции)</p> <p>10.Подготовка презентации по докладу.</p>	86	
3	Результативно-аналитический этап практики	8	<p>1.Оформление отчётной документации по практике и представление её руководителю</p> <p>2.Подготовка доклада, презентация практики в рамках предзащиты ВКР.</p> <p>3.Участие в заключительной конференции по итогам практики</p>	16	
Итого часов:				108	Зачет с оценкой