

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Луганский государственный университет  
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы  
Кафедра производственного менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института управления

и государственной службы

Р.Г. Харьковский

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки: 38.04.02 Менеджмент

профиль подготовки «Менеджмент в спорте и спортивной индустрии»

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент в спорте и спортивной индустрии». – \_\_ с.

Программа государственной итоговой аттестации составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 952.

СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., профессор, заведующий кафедрой производственного менеджмента  
А.В. Родионов;  
старший преподаватель А.Л. Омеляненко

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_

Заведующий кафедрой  
производственного менеджмента  А.В. Родионов

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Председатель учебно-методической  
комиссии института управления  
и государственной службы  А.А. Резник

## Структура и содержание практики

### 1. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе

Целями учебной (ознакомительной) практики является:

- практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент в спорте и спортивной индустрии»;
- закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;
- развитие базовых навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности;
- формирование практических умений и компетенций по направлению подготовки;
- формирование умения получать, обобщать и анализировать различные данные с использованием информационных технологий.

#### Задачи:

- изучение истории создания и дальнейшего развития организаций, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта;
- изучение основ деятельности организаций, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта, изучение организационно-правовой формы;
- изучение системы менеджмента в организациях, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта;
- ознакомление с базовыми практическими методами, навыками и приёмами работы основных служб организаций, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта;
- знакомство с различной нормативно-технической документацией и организацией обслуживания потребителей организаций, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта;
- сбор информационного материала для написания отчёта.

### 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию универсальных и общепрофессиональных компетенций.

### 4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики – учебная.

4.2 Тип практики – ознакомительная.

## 5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договора/соглашения о сотрудничестве;
- в профильных структурных подразделениях университета;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент практика проводится в 1 семестре.

## 6. Требования к результатам освоения содержания практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять	УК-1.1. Находит, критически	<b>знать:</b> основные методы критического анализа

критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода вырабатывать стратегию действий	анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации	и основы системного подхода как общенаучного метода; <b>уметь:</b> анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода; <b>владеть:</b> навыками поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации;
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.	<b>знать:</b> - основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; - методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения; <b>уметь:</b> - системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; - критически оценивать информацию о предметной области принятия решений; <b>владеть:</b> навыками использования инструментальных средств для разработки и принятия решений.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	<b>знать:</b> - основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на продвинутом уровне); - аналитический инструментарий решения типовых задач управления; <b>уметь:</b> - выбирать оптимальные решения профессиональных задач; <b>владеть:</b> навыками использования информационных технологий для постановки и решения типовых задач управления.
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе	ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические методики сбора данных при решении управленческих и	<b>знать:</b> инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы; <b>уметь:</b> анализировать данные, необходимые

использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	исследовательских задач.	для решения поставленных управленческих задач; <b>владеть:</b> навыками использования интеллектуальных информационно-аналитических методик сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач.
--	--------------------------	---

## 7. Структура и содержание практики

### 7.1. Объем практики и виды учебной работы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./практическая подготовка	
1	Организационно-подготовительный	- вводное занятие/лекция; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); - встреча с руководителями практики, - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов;	2	-	утверждение индивидуального задания по практике;
3	Основной	- знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; - выполнение индивидуального задания; - сбор материалов для выполнения задания по практике - анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков;	6	180	отчет части выполненного индивидуального задания;

		- участие в решение конкретных профессиональных задач; - на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; - обработка и систематизация материала; - представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы			
3	Отчетный	- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру; - защита отчета по практике.	4	24	Отчет по практике. Защита отчета.
Итого: 216 часов			12	204	
<i>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию</i>			2		

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Университета и/или

руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике;

- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;

- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;

- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;

- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;

- защита отчета по практике;

- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;

- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

### **9. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации**

**Формы отчетной документации** - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик, обучающихся в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Отчет предоставляется в течение пяти рабочих дней после окончания практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Современное состояние и перспективы развития организации.

2. Организационно-технологические аспекты деятельности организаций, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

**Промежуточная аттестация** осуществляются в соответствии с учебным планом в 1 семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации и собеседования.

**Оценочные материалы (средства) для проведения аттестации обучающихся по практике.**

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике:

1. Когда была создана организация и кто является ее учредителем/учредителями?

2. Какова организационно-правовая форма исследуемой организации?

Какие преимущества ей дает данная форма?

3. Какие нормативно-правовые акты и официальные документы регламентируют деятельность организации?

4. Какие локальные нормативные акты и корпоративные стандарты регламентируют деятельность исследуемой организации?

5. Перечислите основные направления (виды) деятельности организации и дайте оценку работ, услуг.

6. К какой категории относится организация по критерию ее размера?

7. Является ли организация членом какой-либо ассоциации или союза, совместного проекта? Кто выступает основными партнерами организации?

8. Какие структурные подразделения есть в организации, чем они занимаются и какие из них играют ключевую роль в его деятельности?

9. Какова численность персонала на исследуемом предприятии и как она изменилась за последние три года? Что явилось причиной этих изменений?

10. Охарактеризуйте состав работников исследуемого предприятия с точки зрения таких критериев, как пол, возраст, уровень образования и стаж работы на данном предприятии. Насколько это важно?

11. Соответствует ли качественный состав персонала характеру и уровню задач, стоящих перед организацией?

12. Каков уровень средней заработной платы на исследуемой организации?

13. Охарактеризуйте организационную и функциональную структуру управления организацией.

14. Охарактеризуйте управленческую структуру в организации? Сколько уровней управления есть в организации?

15. Оцените эффективность управления исследуемой организацией.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки,

	непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### **а) основная литература:**

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064558>

2. Гапонова О.С. Менеджмент: учебник/ О.С. Гапонова, Л.С. Данилова, Ю.Ю. Чилипенюк. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.29039/01819-4>. - ISBN 978-5-16-107889-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618>

### **б) дополнительная литература:**

1. Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. М.М. Максимцова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с. - ISBN 978-5-238-02247-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028774>

2. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 197 с. – [www.dx.doi.org/10.12737/23638](http://www.dx.doi.org/10.12737/23638). – ISBN: 978-5-16-012447-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754605>

3. Менеджмент: учебная и производственная практики магистратура: Уч. пос. / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоглазов и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 168 с. – ISBN 978-5-16-010135-4. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/472507>

4. Инновационный менеджмент / А.В. Барышева. - 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2017. - 380 с. – ISBN 978-5-394-01454-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415304>

5. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О.Я. Гойхман. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 136 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1012937>

6. Мелёхин А. В. Менеджмент физической культуры и спорта : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Мелёхин. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 479 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03037-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426129>

7. Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта :

учебное пособие / А.В. Починкин. - Москва : Спорт, 2017. - 385 с. : ил. - Библиогр.: с. 368-371. - ISBN 978-5-906839-55-8. – Текст электронный. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454524>

8. Кыласов А.В. Мировая система спорта: учебное пособие для бакалавров : учебное пособие / А.В. Кыласов. – Москва : КноРус, 2019. – 131 с. – ISBN 978-5-406-06558-7. – Режим доступа: <https://book.ru/book/931807>

#### **в) Интернет-ресурсы:**

Справочно-правовая база данных «КонсультантПлюс» – <https://www.consultant.ru>

Сборник ресурсов по экономике и менеджменту – <http://www.econline.h1.ru>

Электронная библиотека «Библиотека международной спортивной информации» – [www.bmsi.ru](http://www.bmsi.ru)

ЭБС «Юрайт» – <https://biblio-online.ru/>

База данных Ситуационного центра социально-экономического развития регионов Российской Федерации – <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/Situa-centr.aspx>

Портал, посвященный вопросам спортивного менеджмента и маркетинга – [www.sportmanagment.ru](http://www.sportmanagment.ru)

Официальные сайты спортивных организаций, такие как [www.olympic.ru](http://www.olympic.ru), [www.sochi2014.com](http://www.sochi2014.com), [www.rfs.ru](http://www.rfs.ru), [biathlonrus.com](http://biathlonrus.com)

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

### **11. Материально-техническое и программное обеспечение практики**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Видеоплеер	Media Player Classic	<a href="http://mpc.darkhost.ru/">http://mpc.darkhost.ru/</a>

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)