Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

Для направления подготовки 49.04.03 «Спорт»
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»

Составитель:

Доцент кафедры менеджмента
и цифровых технологий в спорте,
к.п.н., доцент  Е. С. Бородина

Заведующий кафедрой менеджмента
и цифровых технологий в спорте,
к.п.н., доцент  Н. В. Богдан

Челябинск
2025 – 2027

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……	3
II ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ …….	3
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ …….	5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ …….	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации……..	20
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета.....	21
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации……...	22
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета……	23
Приложение Д Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации……	24
Приложение Е Оформление дневника прктики при ее прохождении в структурных подразделениях университета……	25
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации……	26
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета ……..	27
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации	28
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации	29
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета……	30
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике…….	31

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики: подготовка магистрантов в условиях реального организационно-управленческого процесса к выполнению самостоятельной проектной и организационно-управленческой деятельностей на основе расширения и углубления соответствующих профессиональных компетенций в области спорта.

Задачи практики:

1 формирование у магистрантов практических умений и опыта, необходимых для осуществления плодотворной профессиональной деятельности в спортивных организациях;

2 воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» отражено в рабочей программе, размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику обучающийся от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации.

В случае прохождения практики в структурном подразделении вуза руководителем практики от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной». При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной», разработанные руководителем практики от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации. При прохождении практики в структурных подразделениях университета индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

3 Методические указания для обучающихся по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

Обучающиеся дневного отделения по окончании практики в течение 3 рабочих дней обязаны предоставить руководителю по практической подготовке от университета пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний.

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (практике) в деканат для их проверки руководителем по практической подготовки от университета, обязаны предоставить пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения практики.

II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в профильной организации отчетными документами по практике для обучающихся являются:

2.1 Отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (Приложение А).

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (Приложение В).

2.4 Дневник практики (Приложение Д)

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета отчетными документами по практике для обучающихся являются:

2.6 Отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (Приложение Б)

2.8 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е)

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» и индивидуальными зданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» обучающийся заполняет отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю практики от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной практики 2 «профессионально-ориентированная» и служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-012.01-24 «О выполнении письменных работ» (Версия 4.0).

В случае направления обучающегося на производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранной обучающимся, отвечающую требованиям направления профиля подготовки, к вышеуказанным документам (см. пункты п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) прикладывается оригинал договора с профильной организацией.

При прохождении практики в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся представляет из профильной организации Выписку из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение Е).

Отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной» принимается руководителем практики от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

5 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К), в случае если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

5 Договор с профильной организацией, в случае если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно.

Отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной» сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

2 Приложения (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

4 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации. В случае, если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

Документы (3, 4, 5, 6, 7 не нумеруются и не считаются приложением к отчету по практике обучающегося).

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчетов по учебной, производственной, производственной (преддипломной) и др. практикам являются:

– титульный лист (в случае прохождения практики в профильной организации (Приложение Л). При прохождении практики в структурном подразделении университета (Приложение М);

– содержание (Приложение Н);

– введение;

– основная часть, состоящая из следующих разделов:

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

Раздел 2 Результаты производственного этапа «профессионально-ориентированной» практики 2 (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики);

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении должны получить отражения сведения о сроках и месте прохождения практики. Необходимо сформулировать цель и задачи практики.

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации. В разделе можно дать информацию о ее местонахождении (адрес, полное и краткое наименование, учредители, имеются ли филиалы), описать организационно-правовую форму, ее виды деятельности. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Раздел 2 Результаты производственного этапа «профессионально-ориентированной» практики 2 должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа.

Раздел включает следующие параграфы:

1. Анализ персонала в профильной организации.

В нем необходимо дать характеристика персонала в профильной организации: численность работников, согласно штатному расписанию и фактическая численность, гендерный и количественный состав, стаж работы, образование, категории. В параграфе можно дать краткую характеристику о документационном нормативно-правовом обеспечении управления персоналом. Рассмотреть внедрение профессиональных стандартов отрасли в практику управления организацией, изучить стимулирование персонала, дать основные направления развития персонала.

2. Анализ условий внешней и внутренней среды профильной организаций современными методами стратегического анализа.

В параграфе необходимо провести анализ деятельности спортивной организаций для определения внутренней и внешней среды. Следует выявить сильные и слабые стороны, а также угрозы и возможности. Рассмотреть факторы, учитываемые в SWOT-анализе. Определить доминирующие в отрасли экономические характеристики профильной организации. Необходимо сделать взвешенную оценку стратегической силы профильной организации относительно соперников.

3. Составление медиа-плана по продвижению спортивного мероприятия.

В параграфе необходимо изучить рынок услуг. Определить цель и целевую аудиторию. Необходимо создать таблицу в удобном для вас инструменте, где описан расчет бюджета, исходя из целеполагания, распланировка его на 3-6 месяцев вперед, заложив в каждый месяц свою определенную сумму. Следует указать сроки проведения. Выбрать каналы и посылы в рекламе, а так же указать график, частоту и формат выходов рекламы.

4.Организация спортивной подготовки в профильной организации.

В этом параграфе можно дать краткую характеристику этапам спортивной подготовки. Определить формы спортивной подготовки в профильной организации. Рассмотреть систему отбора и систему ориентации в профильной организации.

5. Анализ финансового обеспечения профильной организации.

В параграфе обучающий изучает на основе финансовых документов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др. документы) источники формирования имущества и финансовых ресурсов. Изучает реорганизацию и ликвидацию профильной организации. Анализирует затраты на организацию труда в профильной организации.

Макеты документов представляются в данном параграфе по тексту ниже. Каждый представленный макет документа должен заканчиваться подписями обучающегося и руководителя практики от университета.

Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа. Макеты документов представляются в данном параграфе по тексту ниже. Каждый представленный макет документа должен заканчиваться подписями обучающегося и руководителя по практической подготовке от университета.

В содержание следует включить список использованных источников, в котором должны быть представлены все источники информации, на основе которых были выполнены индивидуальные задания. Список использованных источников составляется по алфавиту.

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» практики, анализируется качество выполнения работ, делается вывод об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем по практической подготовке от университета.

Общие требования по оформлению отчетной документации практиканта должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-012.01-24 «О выполнении письменных работ» (Версия 4.0).

Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

– оформляется шрифтом Times New Roman;

– высота букв (кегль) – 14 (**допустим 12**), в таблицах – 12 (**допустим 10**),

– междустрочный интервал – полуторный (**допустим одинарный**);

– форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию но всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в середине верхнего ноля без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»; характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке и» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчету по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчету по практике обучающегося. В случае если в отчет по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики – производственная практика «профессионально-ориентированная».

Сроки прохождения.

Место прохождения практики.

Формулировка цели и задачи практики.

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Деятельность «_____»

(полное наименование профильной организации, организации)

Обучающийся анализирует деятельность профильной организации, изучает нормативные документы, которые регламентируют данную деятельность (устав, локальные нормативные документы).

Описывает организационно-правовую форму профильной организации, дает полное и сокращенное наименование организации, указывает место нахождения учредителя, собственника, раскрывает предмет, цели и виды деятельности профильной организации, написать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др., права и обязанности профильной организации, разрабатывает организационную структуру управления, характеризует достоинства и недостатки данной ОСУ.

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ» ПРАКТИКИ

2.1 Анализ персонала в профильной организации

Дать определения понятиям «кадры» и «управление персоналом».

Описывается и анализируется штатное расписание, квалификационные требования к выполняемой работе, должностные инструкций, а также основные количественные показатели, характеризующих персонал «……» (таблица 1) за 2–3 года.

Таблица 1 – Структура кадрового состава «…….»

Показатель	год	год	Абсолютные отклонения	Изменение в %
	1	2	2-1	½*100
1 численность работников, согласно штатному расписанию				
2 фактическая численность работников				
3 численность по категориям работников - руководители - специалисты, служащие - вспомогательные работники				
4 структура кадров по полу - мужчины - женщины				
5 структура кадров по возрасту - 18-25 лет - 25-35 лет - 35-50 лет - от 50 лет				
6 структура кадров по стажу работы в данной организации - менее года - от года до трех лет - от трех до пяти лет - более пяти лет				

Дается краткая характеристика документационного и нормативно-правового обеспечения управления персоналом в «……».

Изучается внедрение профессиональных стандартов отрасли в практику управления организацией, стимулирование персонала, описываются основные направления развития персонала.

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.2 Анализ условий внешней и внутренней среды профильной организации современными методами стратегического анализа

Дается понятие «внутренняя среда» и «внешняя среда» организации.

Обучающийся самостоятельно проводит анализ деятельности спортивной организаций на основе современных стратегических методов.

Анализ среды

Методология SWOT предполагает сначала выявление сильных и слабых сторон, а также угроз и возможностей, а далее – установление цепочек связей между ними, которые в дальнейшем могут быть использованы для формулирования стратегии организации.

Для установления этих связей составляется матрица SWOT, которая имеет следующий вид (рисунок 1):

	Возможности 1. … 2. … 3. …	Угрозы 1. … 2. … 3. …
Сильные стороны 1. … 2. … 3. …	– – *СИВ*	**СИУ**
Слабые стороны 1. … 2. … 3. …	**СЛВ**	**СЛУ**

Рисунок 1 – Матрица SWOT

На пересечении разделов образуется четыре поля:

поле «СИВ» (сила и возможности);

поле «СИУ» (сила и угрозы);

поле «СЛВ» (слабость и возможности);

поле «СЛУ» (слабость и угрозы).

На каждом из данных полей исследователь должен рассмотреть все возможные парные комбинации и выделить те, которые должны быть учтены при разработке стратегии поведения организации.

В отношении тех пар, которые были выбраны с поля «СИВ», следует разрабатывать стратегию по использованию сильных сторон организации для того, чтобы получить отдачу от возможностей, которые появились во внешней среде.

Для тех пар, которые оказались на поле «СЛВ», стратегия должна быть построена таким образом, чтобы за счет появившихся возможностей попытаться преодолеть имеющиеся в организации слабости.

Если пара находится на поле «СИУ», то стратегия должна предполагать использование силы организации для устранения угроз.

Наконец, для пар, находящихся на поле «СЛУ», организация должна вырабатывать такую стратегию, которая позволила бы ей как избавиться от слабости, так и попытаться предотвратить нависшую над ней угрозу.

Для оценки возможностей применяется метод позиционирования каждой конкретной возможности на матрице возможностей (рисунок 2).

	Сильное влияние	Умеренное влияние	Малое влияние
Высокая вероятность	**ВС**	**ВУ**	**ВМ**
Средняя вероятность	**СС**	**СУ**	**СМ**
Низкая вероятность	**НС**	**НУ**	**НМ**

Рисунок 2 – Влияние возможностей на организацию

Полученные внутри матрицы девять полей возможностей имеют разное значение для организации. Возможности, попадающие на поля «ВС», «ВУ» и «СС», имеют большое значение для организации, и их надо обязательно использовать. Возможности же, попадающие на поля «СМ», «НУ» и «НМ», практически не заслуживают внимания организации.

В отношении возможностей, попавших на оставшиеся поля, руководство должно принять позитивное решение об их использовании, если у организации имеется достаточно ресурсов.

Похожая матрица составляется для оценки угроз (рисунок 3). Сверху откладываются возможные последствия для организации, к которым может привести реализация угрозы (разрушение, критическое состояние, тяжелое состояние, «легкие ушибы»). Сбоку откладывается вероятность того, что угроза будет реализована (высокая вероятность, средняя вероятность, низкая вероятность).

	Разрушение	Критическое состояние	Тяжелое состояние	«легкие ушибы»
Высокая вероятность	**ВР**	**ВК**	**ВТ**	**ВЛ**
Средняя вероятность	**СР**	**СК**	**СТ**	**СЛ**
Низкая вероятность	**НР**	**НК**	**НТ**	**НЛ**

Рисунок 3 – Матрица угроз

Те угрозы, которые попадают на поля «ВР», «ВК» и «СР», представляют очень большую опасность для организации и требуют немедленного и обязательного устранения. Угрозы, попавшие на поля «ВТ», «СК» и «НР»., также должны находиться в поле зрения высшего руководства и быть устранены в первостепенном порядке. Что касается угроз, находящихся на полях «НК», «СТ» и «ВЛ», то здесь требуется внимательный и ответственный подход к их устранению.

Попавшие на оставшиеся поля угрозы также не должны выпадать из поля зрения руководства организации. В этом случае должно осуществляться внимательное отслеживание их развития, хотя при этом не ставится задача их первостепенного устранения.

Ниже приведены факторы, учитываемые в SWOT-анализе (таблица 2).

Таблица 2 – Факторы, учитываемые в SWOT-анализе

Потенциальные внутренние сильные стороны (S):	***Потенциальные внутренние Слабости (W):***
1	**2**
Четко проявляемая компетентность	Потеря некоторых аспектов компетентности
Адекватные финансовые источники	Недоступность финансов, необходимых для изменения стратеги
Высокое искусство конкурентной борьбы	Рыночное искусство ниже среднего
Хорошее понимание потребителей	Отсутствие анализа информации о потребителях
Признанный рыночный лидер	Слабый участник рынка
Четко сформулированная стратегия	Отсутствие четко выраженной стратегии, непоследовательность в ее реализации
Использование экономии на масштабах производства, ценовое преимущество	Высокая стоимость продукции в сравнении с ключевыми конкурентами
Собственная уникальная технология, лучшие производственные мощности	Устарелые технология и оборудование
Проверенное надежное управление	Потеря глубины и гибкости управления
Надежная сеть распределения	Слабая сеть распределения
Высокое искусство НИОКР	Слабые позиции в НИОКР
Наиболее эффективная в отрасли реклама	Слабая политика продвижения
Потенциальные внешние благоприятные возможности (О):	***Потенциальные внешние угрозы (Т):***
Возможность обслуживания дополнительных групп потребителей,	Ослабление роста рынка, неблагоприятные демографические изменения ввода новых рыночных сегментов
Расширение диапазона возможных товаров	Увеличение продаж заменяющих товаров, изменение вкусов и потребностей покупателей
Благодушие конкурентов	Ожесточение конкуренции
Снижение торговых барьеров в выходе на внешние рынки	Появление иностранных конкурентов с товарами низкой стоимости
Благоприятный сдвиг в курсах валют	Неблагоприятный сдвиг в курсах валют
Большая доступность ресурсов	Усиление требований поставщиков
Ослабление ограничивающего законодательства	Законодательное регулирование цены
Ослабление нестабильности бизнеса	Чувствительность к нестабильности внешних условий бизнеса

Для успешного применения методологии SWOT-анализа окружения организации важно уметь не только вскрыть угрозы и возможности, но и попытаться оценить их с точки зрения того, сколь важным для организации является учет в стратегии ее поведения каждой из выявленных угроз и возможностей.

Для оценки конкурентной позиции фирмы используются балльные оценки по ключевым факторам успеха. При этом производится взвешивание оценок таких факторов для фирмы и ее соперников (таблица 5).

Общее правило: компания должна накапливать свои конкурентные сильные стороны и защищать свои конкурентные слабости. Она должна строить стратегию на своих сильных сторонах и предпринимать действия по обеспечению ситуации со слабостями.

В то же самое время рейтинг сильных сторон соперников показывает, откуда можно ждать их атак и, наоборот, где они слабее.

Если компания имеет важные конкурентные сильные стороны там, где соперники относительно слабы, то можно предпринять действия по эксплуатации этого обстоятельства.

Таблица 5 – Взвешенная оценка стратегической силы компании относительно соперников (шкала рейтинга: *слабейший - 1, сильнейший - 10, в скобках - произведение веса на рейтинговую оценку)*

КФУ/мера силы	**Вес**	**Компания**	**СоперникА**	**СоперникБ**	**СоперникВ**
Качество/исполнение продукта					
Репутация/имидж					
Материалы/стоимость					
Технологическое искусство					
Производственные мощности					
Маркетинг/распределение					
Финансовые ресурсы					
Относительная стоимостная позиция					
Способность конкурировать по цене					
Взвешенный рейтинг силы					

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.3 Составление медиа-плана по продвижению спортивного мероприятия

Медиаплан – это детальный план размещения рекламы**,** проведения рекламных мероприятий**,** промо-акций и т.д.

Изучение рынка услуг. Определение цели и целевой аудитории. Создать таблицу в удобном для вас инструменте, где описать расчет бюджета, исходя из целеполагания, распланировка его на 3-6 месяцев вперед, заложив в каждый месяц свою определенную сумму (таблица 6). Сроки проведения. Выбор каналов и посыла в рекламе. График, частота и формат выходов рекламы.

Таблица 6 – Медиа-план на продвижение спортивного мероприятия в «……..»

№№ п/п	Место размещения рекламы (рекламоноситель)	Период размещения	Общее количество	Стоимость 1 единицы (руб)	Общая стоимость (руб)
1	Реклама на автобусах	С августа по октябрь	2	100 000	200 000
2	Газета «СпортУрала»	сентябрь	4	2 000	8 000
3	Контекстная реклама в Яндекс Диск	1 сентября по 15 сентября 1 октября-10 октября	26	1 000	26 000
4	Продвижение в Instagram	20 августа-31 августа 15 сентября-24 сентября 30 сентября-10 октября	32	100	3200
…					
…					
				Итого	237 200

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.4 Организация спортивной подготовки в профильной организации

Магистрант-практикант дает краткую характеристику этапам спортивной подготовки в профильной организации по своему виду спорта. Определить формы спортивной подготовки в профильной организации (вид спорта). Рассмотреть систему отбора и систему ориентации в профильной организации (вид спорта)

Если студент проходит производственную практику 2 «профессионально-ориентированную» в структурных подразделениях университета, то краткая характеристика этапам спортивной подготовки по своему виду спорта. Определить формы спортивной подготовки в профильной организации. Рассмотреть систему отбора и систему ориентации в профильной организации

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.5 Анализ финансового обеспечения профильной организации

На основе финансовых документов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др. документы) рассматривает источники формирования имущества и финансовых ресурсов в организации. Изучают реорганизацию и ликвидацию профильной организации по уставу профильной организации. Анализирует затраты на организацию труда в профильной организации и заполняют в виде таблицы.

Таблица 7 – Затраты на организацию труда в «…….»

Показатель	2022 г.		2023 г.		Изменение, в %
	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%	
1 фонд заработной платы	21888	62,8	28320	65,5	2,7
2 выплаты, льготы, премии	2160	6,1	2556	5,8	0,3
3 затраты на медицинское обслуживание	2256	3,9	2880	6,6	2,7
4 затраты на социальное страхование	3240	6,4	3636	8,4	2
5 затраты на содержание кадровой службы	4680	13,4	5208	12	1,4
6 затраты на документальное сопровождение рабочего процесса	620	1,77	768	1,77	0
7 объем затрат на рабочую силу	34 844	100	43 368	124	24

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При формулировании заключения обучающийся указывает, какие индивидуальные задания он выполнил и с какими трудностями столкнулся при их выполнении.

Отмечает уровень своей теоретической и практической подготовленности и какие компетенции он освоил на практике. Формулирует выводы и предложения по совершенствованию учебной (ознакомительной) практики.

Обучающийся описывает, что им выполнено (разработано) в ходе практики. Какие умения и навыки он приобрел.

Перечислите спортивно-массовые мероприятия, в подготовке и проведении которых Вы принимали участие, указав сроки проведения и должность.

Перечислите Ваше участие в конференциях, семинарах, совещаниях, методических занятиях, консультациях, тренерских советах и т.д.

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Ангуров, Б. Х. Государственное регулирование в сфере спорта на уровне региона / Б. Х. Ангуров, С. Ж. Дагданова, С. Э. Доржиева // Спорт: экономика, право, управление. – 2018. – № 1.

2. Государственное управление в сфере спорта : учебник для магистров / И. В. Понкин, А. И. Редькина, А. А. Соловьев, О. А. Шевченко; науч. ред. д.ю.н., проф. И. В. Понкин. – М. : БукиВеди, 2017.

3. Методические указания для обучающихся по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной» для направления подготовки 49.04.03 Спорт (программа подготовки «Менеджмент в спорте»). – УралГУФК, 2024. – 33 с.

4. Министерство по физической культуре и спорту Челябинской области [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL : http://www.chelsport.ru/

5. Министерство спорта Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL : https://www.minsport.gov.ru/

Следует включить в список все источники информации, на основе которых были выполнены индивидуальные задания. Список использованных источников составляется по алфавиту

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно составляется Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке составляется рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы. Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

I Организационный этап должен включать себя:

– участие в организационном собрании по практике (на котором обучающихся знакомят с руководителями по практической подготовке от профильной организации, программой практики, требованиями к составлению и оформлению отчета по практике и т. д.);

– прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;

– знакомство с профильной организацией: кабинеты, подразделения, спортивные сооружения (имеющиеся и/или арендованные), специальное оборудование и спортивный инвентарь;

– изучение нормативных документами и документов планирования: Устав профильной организации, правила внутреннего распорядка, годовой план, рабочий план, должностные инструкции и др.

Содержание производственного этапа должно формулироваться руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации с учетом ФГОС, программы производственной практики 2 «профессионально-ориентированной». Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

По окончанию практики факт выполнения графика (плана) фиксируется руководителем практики от университета подписью. Обучающийся по мере прохождения практики в 4 колонке «Отметка о выполнении» фиксирует синей пастой от руки факт выполнения или невыполнения запланированных работ на каждом этапе.

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»

разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

Обучающийся в первый день выхода на практику получает индивидуальные задания, что фиксируется его подписью. Индивидуальные задания разрабатываются на основе содержания практики и планируемых результатов производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» практики.

Характеристика практиканта оформляется в печатном виде руководителем по практической подготовке от профильной организации и содержит в себе следующие сведения: фамилия имя отчество обучающегося, курс, номер группы, указание вида практики, полное наименование организации, на базе которой проходила практика. В случае прохождения практики на базе университета характеристику оформляется руководителем по практической подготовке от университета.

В характеристике оценивается его отношение к практике, а так же к обучающимся, коллегам; своевременность выполнения индивидуальных заданий, поручений руководителя практики от профильной организации, аккуратность в ведении документации, активность, исполнительность и инициативность в работе, дисциплинированность; интерес к деятельности; умение анализировать; умение работать с научной и учебно-методической литературой, электронными ресурсами; и т. д. Необходимо дать характеристику деятельности обучающегося при проведении уроков, тренировочных занятий и других мероприятий в период прохождения практики, его особые умения и навыки в планировании тренировочного, учебного процессов, уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, на сколько обучающимся освоены универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции. Также необходимо оценить уровень сформированности компетенций (пороговый, продвинутый или высокий) практиканта.

При прохождении практики в профильной организации характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации и заверяется синей печатью. При необходимости характеристику могут подписать руководитель профильной организации и руководитель по практической подготовке от профильной организации. В характеристике ставится дата последнего дня практики.

При прохождении практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающимся проходил практику. Характеристика заверяется печатью.

Приложение А

Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма дневная/заочная *(нужное подчеркнуть)*
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____

№ п/п	Содержание практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1			
1.2	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации		
1.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

Составили:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«___» _____20___ г.
С совместным рабочим
графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
План выполнен:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«___» _____20___ г.

Приложение Б

Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

Рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Группа_____ Форма дневная/заочная *(нужное подчеркнуть)*
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____
_____

№ п/п	Содержание практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1			
1.2	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в структурном подразделении университета		
1.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

Составил:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

С рабочим графиком
(планом) ознакомлен:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

План выполнен:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«____» _____20___ г.

Приложение В

Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма дневная/заочная *(нужное подчеркнуть)*
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____
_____

№	**Индивидуальные задания** (в соответствии с содержанием практики)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Индивидуальные задания,
содержание практики и планируемые
результаты практики согласованы:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Задания приняты к исполнению:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«____» _____20___ г.

Приложение Г

Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма дневная/заочная *(нужное подчеркнуть)*
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____
_____

№	**Индивидуальные задания** (в соответствии с содержанием практики)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Задания приняты к исполнению:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«____» _____20___ г.

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики производственная практика 2 «профессионально-ориентированная»

Направление подготовки 49.04.03 Спорт

Программа подготовки «Менеджмент в спорте»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная /заочная *(нужное подчеркнуть)*

С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.

На базе _____

_____

___

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от профильной
организации _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики производственная практика 2 «профессионально-ориентированная»

Направление подготовки 49.04.03 Спорт

Программа подготовки «Менеджмент в спорте»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная /заочная *(нужное подчеркнуть)*

С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.

На базе _____

_____

___

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Ж

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта_____ _____года рождения

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курсе ____ группы

_____

(Ф.И.О.)

проходил (а) практику в _____

(полное наименование профильной организации)

За период производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» с _____ по _____ 20___года …..

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения обепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

Характеризуется деятельность обучающегося при проведении занятий и мероприятий в период прохождения практики, оценивается качество выполненных индивидуальных заданий.

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики.

Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель
профильной организации _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

М.П.

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20___г.

Приложение И

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта_____ _____года рождения

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курсе ____ группы

_____

(Ф.И.О.)

проходил (а) практику в _____

(полное наименование профильной организации)

За период производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» с _____ по _____ 20___года …..

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения обепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

Характеризуется деятельность обучающегося при проведении занятий и мероприятий в период прохождения практики, оценивается качество выполненных индивидуальных заданий.

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики.

Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

.

Руководитель структурного подразделения __ _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

М.П.

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20___г.

Приложение К

Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__»_____20___ г. №_____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ N 885/390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изм.) приказываю:

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося 2 курса_____

(ФИО обучающегося)

. Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения учебной (ознакомительной) практики с _____ по_____г. _____

_____

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от профильной организации)

2. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение Л

Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАТИКЕ 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

(16 кегль, Ж)

Обучающегося _____ курса
Ф.И.О._____
Место прохождения практики _____
_____
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации_____
Руководитель по практической подготовке
от университета_____
Сроки прохождения практики _____
Оценка за практику _____

Челябинск 20____

(14 кегль)

Приложение М

Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАТИКЕ 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

(16 кегль, Ж)

Обучающегося 2 курса

Ф.И.О._____

Место прохождения практики _____

_____

Руководитель по практической подготовке

от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____

(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…..…….

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности «_____»…..

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРЕНТИРОВАННОЙ»

2.1 Анализ персонала в профильной организации……

2.2 Анализ условий внешней и внутренней среды профильной организаций современными методами стратегического анализа…….

2.3 Составление медиа-плана по продвижению спортивного мероприятия…….

2.4 Организация спортивной подготовки в профильной организации……..

2.5 Анализ финансового обеспечения профильной организации…….

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……