

Институт физической культуры, спорта и здоровья

Кафедра теории и методики физической культуры

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### **Б2.О.03(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Управление образовательными организациями физкультурно-спортивной направленности

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Год набора: 2023

Срок получения образования: очная форма обучения – 2 года  
заочная форма обучения – 2 года 4 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 9 з.е.  
в академических часах: 324 ак.ч.

Проректор по образовательной  
деятельности

Л. К. Габышева

**Разработчики:**

Заведующий кафедрой кафедры теории и методики физической культуры, кандидат педагогических наук, доцент Андрюхина Т. В.

Доцент кафедры теории и методики физической культуры, кандидат педагогических наук, доцент Кетриш Е. В.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н; "Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта", утвержден приказом Минтруда России от 29.10.2015 № 798н; "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержден приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н.

## Содержание

1. Цель и задачи практики
2. Вид практики, способ и формы ее проведения
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики
  - 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
  - 8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
  - 8.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики
  - 8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики - подготовка магистров к организационно-управленческой, аналитической и научно-исследовательской деятельности, обеспечивающей эффективное управление и развитие организацией и ее проектами.

Задачи практики:

- Овладение конкретными методами управления, используемыми в организации;
- Приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики;
- Формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией в условиях динамичной среды.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенции / Тип задач профессиональной деятельности ФГОС (для профессиональных компетенций)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	<p><b>Знать:</b>                      УК-1.1/Зн1 Структуру, классификацию проблемных ситуаций                      УК-1.1/Зн2 Сущность и основные принципы системного подхода                      УК-1.1/Зн3 Виды источников информации для сферы профессиональной деятельности                      УК-1.1/Зн4 Методологию решения проблем в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b>                      УК-1.1/Ум1 Осуществлять сбор информации, определять ресурсы для решения проблемной ситуации                      УК-1.1/Ум2 Формулировать определения понятий, составлять классификации понятий</p> <p><b>Владеть:</b>                      УК-1.1/Нв1 Навыками использования цифровых технологий и цифровых и иных способов коммуникации для сбора информации в сфере профессиональной деятельности</p>
	УК-1.2 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией	<p><b>Знать:</b>                      УК-1.2/Зн1 Принципы, методы, приемы критического анализа                      УК-1.2/Зн2 Виды когнитивных искажений информации</p> <p><b>Уметь:</b>                      УК-1.2/Ум1 Выбирать источники информации, критически оценивать достоверность информации в них                      УК-1.2/Ум2 Определять надежность источников</p>

	из разных источников	<p>информации</p> <p>Владеть:</p> <p>УК-1.2/Нв1 Навыками анализа и представления информации</p> <p>УК-1.2/Нв2 Цифровыми технологиями, используемыми для анализа, оформления, представления информации</p>
	<p>УК-1.3</p> <p>Разрабатывает стратегию действий по решению проблемных ситуаций</p>	<p>Знать:</p> <p>УК-1.3/Зн1 Способы постановки и этапы решения проблем</p> <p>УК-1.3/Зн2 Методы психологической активизации творческого процесса и коллективного решения проблем</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-1.3/Ум1 Анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее структуру, внешние и внутренние связи</p> <p>УК-1.3/Ум2 Выбирать и описывать стратегию действий разрешения проблемной ситуации, оценивать выбранную (реализуемую) стратегию действий, изучать стратегические альтернативы решения проблемы</p> <p>УК-1.3/Ум3 Определять в рамках выбранной стратегии действий вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке</p> <p>Владеть:</p> <p>УК-1.3/Нв1 Методами психологической активизации творческого процесса и коллективного решения проблем (мозговой штурм, синектика, построения интеллект-карт и др.); методикой описания проблемной ситуации и формулирования проблемы</p> <p>УК-1.3/Нв2 методами аргументации выбранных стратегий действий по решению проблемных ситуаций</p>
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1</p> <p>Создает на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>УК-4.1/Зн1 Виды современных процессов коммуникации</p> <p>УК-4.1/Зн2 Профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке</p> <p>УК-4.1/Зн3 Правила составления текстов научного и официально-делового стилей</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-4.1/Ум1 Создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p>

		<p>УК-4.1/Нв1 Средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации</p> <p>УК-4.1/Нв2 Иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности</p>
	<p>УК-4.2</p> <p>Представляет результаты проектной, научно-исследовательской, аналитической и иных видов профессиональной деятельности в различных формах (отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях и др.) на русском и иностранном языках с использованием коммуникативных и цифровых технологий</p>	<p>Знать:</p> <p>УК-4.2/Зн1 Современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-4.2/Ум1 Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>УК-4.2/Ум2 Планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно-коммуникационными технологиями</p> <p>Владеть:</p> <p>УК-4.2/Нв1 Современными информационно-коммуникационными технологиями</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1</p> <p>Выбирает коммуникативную стратегию в зависимости от культурного контекста и поставленных целей при взаимодействии с представителем</p>	<p>Знать:</p> <p>УК-5.1/Зн1 Особенности непосредственной и опосредованной коммуникации с представителями различных культур и социальных групп (субкультур)</p> <p>УК-5.1/Зн2 Методы подготовки к различному типу коммуникации с учетом образа жизни, норм и ценностей, национальных, этнокультурных, конфессиональных и других особенностей участников коммуникации</p> <p>Уметь:</p> <p>УК-5.1/Ум1 Грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать</p>

	<p>ми разных культур и социальных групп (субкультур)</p>	<p>этические нормы и права человека</p> <p>Владеть: УК-5.1/Нв1 Навыками подготовки и преобразования информации, выбора форм и средств ее представления для обеспечения взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-5.1/Нв2 Навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей</p>
	<p>УК-5.2 Выявляет барьеры взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия, применяет способы предотвращения и преодоления их негативных последствий</p>	<p>Знать: УК-5.2/Зн1 Правила межкультурной коммуникации</p> <p>Уметь: УК-5.2/Ум1 Анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей, предвидеть и предотвращать возможные ошибки при коммуникации с представителями разных культур и социальных групп</p> <p>УК-5.2/Ум2 Выявлять барьеры в межкультурном взаимодействии, находить способы их преодоления или устранения</p> <p>Владеть: УК-5.2/Нв1 Навыками активного слушания, наблюдения и интерпретации поведения представителей разных культур и социальных групп</p>
<p>ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1 Определяет направление и способы оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с правовыми и этическими нормами в сфере профессионального образования</p>	<p>Знать: ОПК-1.1/Зн1 Состав, содержание и область действия нормативных правовых актов в сфере образования ОПК-1.1/Зн2 Структуру управления образовательной организацией</p> <p>Уметь: ОПК-1.1/Ум1 Выстраивать (корректировать) профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации</p> <p>Владеть: ОПК-1.1/Нв1 Методами поиска и анализа нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1.1/Нв2 Основами анализа и планирования</p>

		<p>профессиональной деятельности в условиях цифровизации образования</p>
	<p>ОПК-1.2 Обосновывает принятие решений в профессиональной деятельности нормами права и профессиональной этики</p>	<p>Знать: ОПК-1.2/Зн1 Психолого-педагогические основы профессионального взаимодействия; содержание основных категорий профессиональной этики Уметь: ОПК-1.2/Ум1 Анализировать и оптимизировать процессы в профессиональной деятельности в условиях цифровизации образования  Владеть: ОПК-1.2/Нв1 Нормами профессиональной этики при взаимодействии с участниками образовательных отношений</p>
<p>ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-3.1 Анализирует индивидуальные особенности, потребности, возможности и затруднения обучающихся (в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями), выявляет одаренных обучающихся</p>	<p>Знать: ОПК-3.1/Зн1 Основы психолого-педагогической диагностики ОПК-3.1/Зн2 Основы инклюзивного образования Уметь: ОПК-3.1/Ум1 Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, потребностей, затруднений обучающихся (в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями), выявления одаренных обучающихся Владеть: ОПК-3.1/Нв1 Методиками психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, потребностей, затруднений обучающихся (в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями), выявления одаренных обучающихся</p>
	<p>ОПК-3.2 Проектирует содержание и организационно-методический инструментальный процесс совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся в условиях цифровизации образова-</p>	<p>Знать: ОПК-3.2/Зн1 Нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты организации совместной и индивидуальной учебной (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной) и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, при реализации основных и дополнительных образовательных программ ОПК-3.2/Зн2 Основы проектирования образовательной среды, в том числе цифровой, технологии обучения и воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями Уметь: ОПК-3.2/Ум1 Проектировать содержание и</p>



	<p>тельного пространства, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>организационно-методический инструментарий процесса совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся в условиях цифровизации образовательного пространства, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями нормативных правовых документов, с учетом принципов инклюзивного образования</p> <p>Владеть: ОПК-3.2/Нв1 Методикой выбора и проектирования форм и методов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся в условиях цифровизации образовательного пространства, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>
<p>ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1 Планирует и организует различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>Знать: ОПК-4.1/Зн1 Основы духовно-нравственного воспитания личности обучающихся на основе базовых национальных ценностей ОПК-4.1/Зн2 Документы, определяющие содержание базовых национальных ценностей, духовно-нравственного развития и воспитания личности</p> <p>Уметь: ОПК-4.1/Ум1 Проектировать, планировать и организовывать различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей ОПК-4.1/Ум2 Проектировать и организовывать условия духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России</p> <p>Владеть: ОПК-4.1/Нв1 Методикой разработки документационного сопровождения (программ, положений, сценариев и др.) учебных и внеучебных мероприятий духовно-нравственного воспитания обучающихся ОПК-4.1/Нв2 Навыками интеграции условий и принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся в систему учебной и внеучебной деятельности обучающихся</p>
	<p>ОПК-4.2 Обосновывает выбор технологий развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта</p>	<p>Знать: ОПК-4.2/Зн1 Методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития чувств, нравственной позиции и поведения</p> <p>Уметь: ОПК-4.2/Ум1 Применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми</p> <p>Владеть:</p>

	нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми.	ОПК-4.2/Нв1 Навыками аргументации принятых педагогических решений на основе нормативных документов, научных данных, положений актуальной молодежной политики с учетом духовно-нравственных ценностей
ОПК-5 Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	ОПК-5.1 Разрабатывает программы мониторинга образовательных результатов обучающихся по освоению основных и дополнительных образовательных программ, отбирает и (или) разрабатывает диагностических инструментальных измерения и оценки образовательных результатов обучающихся	<p>Знать:</p> <p>ОПК-5.1/Зн1 Требования нормативных правовых актов в сфере образования, регламентирующих проведение оценочных процедур образовательных результатов обучающихся</p> <p>ОПК-5.1/Зн2 Современные подходы к измерению и оценке образовательных результатов обучающихся в условиях цифровизации образовательного пространства</p> <p>ОПК-5.1/Зн3 Основы построения системы внутренней оценки качества образовательной деятельности в образовательной организации</p> <p>ОПК-5.1/Зн4 Типологию мониторингов, формы и способы осуществления мониторинговых исследований, инструментарий мониторинга в области образования</p> <p>Уметь:</p> <p>ОПК-5.1/Ум1 Разрабатывать средства измерения и оценки образовательных результатов, обучающихся в условиях цифровизации образовательного пространства</p> <p>ОПК-5.1/Ум2 Разрабатывать программы мониторинга образовательных результатов, обучающихся по освоению основных и дополнительных образовательных программ</p> <p>Владеть:</p> <p>ОПК-5.1/Нв1 Методикой отбора и разработки диагностического инструментария измерения и оценки образовательных результатов обучающихся</p> <p>ОПК-5.1/Нв2 Методикой интерпретации результатов измерения и оценки образовательных результатов обучающихся</p> <p>ОПК-5.1/Нв3 Методикой организации и проведения мониторинговых исследований образовательных результатов обучающихся</p> <p>ОПК-5.1/Нв4 Способами оформления и презентации результатов мониторинга образовательных результатов обучающихся с применением современных информационно-коммуникационных технологий</p>
	ОПК-5.2	Знать:

	<p>Разрабатывает и реализовывает программы преодоления трудностей в обучении при освоении обучающимися основных и дополнительных образовательных программ</p>	<p>ОПК-5.2/Зн1 Возрастные особенности обучающихся  ОПК-5.2/Зн2 Типовые трудности в обучении в сфере профессиональной деятельности, способы их диагностики и психолого-педагогической коррекции  Уметь:  ОПК-5.2/Ум1 Разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении при освоении обучающимися основных и дополнительных образовательных программ  Владеть:  ОПК-5.2/Нв1 Приемами диагностики трудностей в обучении при освоении обучающимися основных и дополнительных образовательных программ и оказания им помощи в их преодолении</p>
<p>ОПК-6 Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.1 Проектирует научно-методическое обеспечение использования психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями и в условиях цифровизации образовательного пространства</p>	<p>Знать:  ОПК-6.1/Зн1 Основы проектирования образовательных технологий, в том числе инклюзивных  ОПК-6.1/Зн2 Особенности применения психолого-педагогических технологий, в том числе инклюзивных, для индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями  ОПК-6.1/Зн3 Психолого-педагогические особенности обучающихся с особыми образовательными потребностями  Уметь:  ОПК-6.1/Ум1 Адаптировать научно-методическое обеспечение основных и дополнительных образовательных программ на основе результатов психологической диагностики обучающихся и группы обучающихся и иных документов для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями в условиях цифровизации образовательного пространства  ОПК-6.1/Ум2 Разрабатывать и применять психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии для индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями  Владеть:  ОПК-6.1/Нв1 Методикой разработки и реализации индивидуальных учебных планов, индивидуальных образовательных маршрутов, программ индивидуального развития и (или) программ коррекционной работы при обучении и воспитании обучающихся в условиях цифровизации образовательного пространства  ОПК-6.1/Нв2 Методикой педагогического</p>

		взаимодействия с обучающимися с особыми образовательными потребностями
	ОПК-6.2 Определяет эффективность применяемых психолого-педагогических образовательных технологий, в том числе инклюзивных	<p>Знать:</p> <p>ОПК-6.2/Зн1 Виды, характеристика, особенности применения психолого-педагогических образовательных технологий, в том числе инклюзивных</p> <p>ОПК-6.2/Зн2 Теоретические основы исследования эффективности образовательных технологий</p> <p>ОПК-6.2/Зн3 Методология планирования и проведения психолого-педагогических исследований</p> <p>Уметь:</p> <p>ОПК-6.2/Ум1 Разрабатывать программу психолого-педагогического исследования для определения эффективности применяемых психолого-педагогических образовательных технологий, в том числе инклюзивных</p> <p>ОПК-6.2/Ум2 Выбирать методы психолого-педагогического исследования для определения эффективности применяемых образовательных технологий, разрабатывать соответствующий инструментарий и проводить исследование</p> <p>Владеть:</p> <p>ОПК-6.2/Нв1 Цифровыми технологиями для коммуникации в образовательной и научной деятельности, для сбора, анализа данных, оформления и представления результатов исследования научной общественности</p> <p>ОПК-6.2/Нв2 Методами и методикой проведения психолого-педагогического исследования</p>
ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.1 Планирует и организует индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	<p>Знать:</p> <p>ОПК-7.1/Зн1 Основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений в процессе реализации образовательных программ в условиях цифровизации образовательного пространства</p> <p>ОПК-7.1/Зн2 Формы, методы организации образовательной деятельности и методика их проектирования и применения</p> <p>ОПК-7.1/Зн3 Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся и способы их учета в образовательной деятельности</p> <p>ОПК-7.1/Зн4 Преподаваемая область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.1/Зн5 Современные образовательные технологии профессионального образования</p> <p>Уметь:</p> <p>ОПК-7.1/Ум1 Планировать и организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся</p>

		<p>Владеть:</p> <p>ОПК-7.1/Нв1 Методикой планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений для решения профессиональных задач в условиях цифровизации образовательного пространства</p> <p>ОПК-7.1/Нв2 Приемами коммуникации с обучающимися различного возраста, в том числе с особыми образовательными потребностями, и с коллегами</p> <p>ОПК-7.1/Нв3 Цифровыми технологиями для коммуникации в ходе индивидуальной и коллективной образовательной деятельности, профессиональной коммуникации</p>
	<p>ОПК-7.2 Координирует деятельность сотрудников образовательной организации, взаимодействует с руководителем образовательной организации, другими участниками образовательных отношений при решении различных задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <p>ОПК-7.2/Зн1 Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению</p> <p>ОПК-7.2/Зн2 Основы профессиональной этики и технологии эффективного делового общения</p> <p>ОПК-7.2/Зн3 Нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по основным и дополнительным образовательным программам</p> <p>ОПК-7.2/Зн4 Современные образовательные технологии, в том числе технологии применения цифровых технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов</p> <p>ОПК-7.2/Зн5 Основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся</p> <p>Уметь:</p> <p>ОПК-7.2/Ум1 Оценивать и анализировать занятия, проведенные преподавателями, методические материалы, подготовленные ими, проводить обсуждение этих занятий, формировать рекомендации по их совершенствованию</p> <p>ОПК-7.2/Ум2 Планировать и проводить консультации для преподавателей с целью повышения качества реализуемого ими образовательного процесса</p> <p>ОПК-7.2/Ум3 Разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса и сопровождающую документацию (нормативную, организационно-методическую и научно-</p>

		методическую) Владеть: ОПК-7.2/Нв1 Современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.1 Осуществляет анализ, интерпретацию научной информации, результаты международных и отечественных исследований, адаптирует и применяет их в педагогическом проектировании	Знать: ОПК-8.1/Зн1 Современные направления международных и отечественных педагогических исследований ОПК-8.1/Зн2 Перспективные направления развития профессионального образования ОПК-8.1/Зн3 Современные направления международных и отечественных исследований, инновационный опыт в преподаваемой области научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности Уметь: ОПК-8.1/Ум1 Осуществлять анализ, интерпретацию научной информации, результатов международных и отечественных исследований, адаптировать и применять их в педагогическом проектировании Владеть: ОПК-8.1/Нв1 Методикой оформления и представления результатов педагогического проектирования с применением цифровых технологий
	ОПК-8.2 Аргументирует принятые подходы при педагогическом проектировании современным и научными теориями и результатами актуальных научных исследований в сфере профессионального образования	Знать: ОПК-8.2/Зн1 Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к педагогическому (научно-педагогическому) работнику, его обязанности и ответственность ОПК-8.2/Зн2 Основы педагогического проектирования, оценки качества и результатов педагогических проектов Уметь: ОПК-8.2/Ум1 Проектировать педагогическую деятельность в соответствии с поставленными целями ОПК-8.2/Ум2 Осуществлять оценку качества результатов педагогического проектирования Владеть: ОПК-8.2/Нв1 Методами педагогического проектирования
ПК-П1 Способен осуществлять планирование образовательной, методической, физкультурно-	ПК-П1.1 Текущее планирование комплексной деятельности в области	Знать: ПК-П1.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта ПК-П1.1/Зн10 Методы убеждения, аргументации своей позиции ПК-П1.1/Зн11 Порядок составления установленной

<p>массовой и спортивной деятельности в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности</p>	<p>физической культуры и спорта</p>	<p>отчетности  ПК-П1.1/Зн12 Порядок заключения и исполнения договоров  ПК-П1.1/Зн13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>ПК-П1.1/Зн14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  ПК-П1.1/Зн15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами  ПК-П1.1/Зн16 Этические нормы в области спорта  ПК-П1.1/Зн17 Требования охраны труда и пожарной безопасности  ПК-П1.1/Зн2 Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий  ПК-П1.1/Зн3 Нормативные документы в области физической культуры и спорта и спортивных федераций, устанавливающие требования к подготовке и проведению спортивных мероприятий  ПК-П1.1/Зн4 Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности  ПК-П1.1/Зн5 Порядок составления и согласования планов административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности  ПК-П1.1/Зн6 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности  ПК-П1.1/Зн7 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов  ПК-П1.1/Зн8 Основы экономики, организации труда и управления  ПК-П1.1/Зн9 Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-П1.1/Ум1 Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта  ПК-П1.1/Ум10 Методы убеждения, аргументации своей позиции  ПК-П1.1/Ум11 Порядок составления установленной</p>
---	-------------------------------------	---

отчетности  
ПК-П1.1/Ум12 Порядок заключения и исполнения договоров  
ПК-П1.1/Ум13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией  
ПК-П1.1/Ум14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  
ПК-П1.1/Ум15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами  
ПК-П1.1/Ум16 Этические нормы в области спорта  
ПК-П1.1/Ум17 Требования охраны труда и пожарной безопасности  
ПК-П1.1/Ум2 Выполнять анализ финансово-хозяйственных планов и планов подготовки спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений или объектов спорта к проведению физкультурных, спортивных, массовых мероприятий с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований собственника, в том числе по достижению целевых показателей, а также соответствия целям и задачам организации  
ПК-П1.1/Ум3 Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов  
ПК-П1.1/Ум4 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения  
ПК-П1.1/Ум5 Обосновывать мотивы принятых решений  
ПК-П1.1/Ум6 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом  
ПК-П1.1/Ум7 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры  
ПК-П1.1/Ум8 Основы экономики, организации труда и управления  
ПК-П1.1/Ум9 Методы календарного и сетевого планирования  
Владеть:  
ПК-П1.1/Нв1 Разработка комплексного плана развития физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта, в соответствии с установленным порядком  
ПК-П1.1/Нв10 Утверждение подготовленных планов при отсутствии замечаний  
ПК-П1.1/Нв2 Разработка и утверждение внутренних порядков плановой работы, в том числе определение требований к составу планов, форме, графикам подготовки, должностям работников, участвующих в



		<p>плановой работе</p> <p>ПК-П1.1/Нв3 Составление периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по основной деятельности в соответствии с установленными требованиями</p> <p>ПК-П1.1/Нв4 Составление и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами</p> <p>ПК-П1.1/Нв5 Утверждение планов подготовки спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений или объектов спорта к проведению физкультурных, спортивных, массовых и зрелищных мероприятий</p> <p>ПК-П1.1/Нв6 Контроль подготовленных планов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия уставным целям организации и требованиям нормативных правовых актов, на предмет соответствия условиям, заданным вышестоящей организацией или собственником, включая выполнение ограничений, лимитов и целевых показателей</p> <p>ПК-П1.1/Нв7 Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с выполнением планов, в том числе ежедневных</p> <p>ПК-П1.1/Нв8 Самостоятельное определение целевых показателей, лимитов, ограничений, целей и задач организации в пределах собственных полномочий</p> <p>ПК-П1.1/Нв9 Инициирование и санкционирование пересмотра внутренних планов при существенном изменении условий работы организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта</p>
<p>ПК-П2 Способен осуществлять руководство разработкой и реализацией дополнительных общеобразовательных и дополнительных профессиональных образовательных программ в сфере физической культуры и спорта</p>	<p>ПК-П2.1 Руководство разработкой программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-П2.1/Зн1 Содержание и методика реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания</p> <p>ПК-П2.1/Зн10 Требования охраны труда при проведении учебных занятий и досуговых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне ее (на выездных мероприятиях)</p> <p>ПК-П2.1/Зн11 Требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся</p> <p>ПК-П2.1/Зн12 Законодательство Российской Федерации в сфере образования и законодательство Российской Федерации в области персональных данных</p> <p>ПК-П2.1/Зн13 Локальные нормативные акты,</p>

регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные

ПК-П2.1/Зн14 Возможности использования ИКТ для ведения документации

ПК-П2.1/Зн15 Правила заполнения и совместного использования электронных баз данных, содержащих информацию об участниках образовательного процесса и порядке его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам

ПК-П2.1/Зн2 Способы выявления интересов обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности

ПК-П2.1/Зн3 Основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью образовательной программы (занятия)

ПК-П2.1/Зн4 ФГТ (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам)

ПК-П2.1/Зн5 Основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер обучающихся различного возраста

ПК-П2.1/Зн6 Особенности работы с обучающимися, одаренными в избранной области деятельности (дополнительного образования)

ПК-П2.1/Зн7 Специальные условия, необходимые для дополнительного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации)

ПК-П2.1/Зн8 Профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности, основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения

ПК-П2.1/Зн9 Нормативные правовые акты в области защиты прав и законных интересов ребенка, включая Конвенцию о правах ребенка 1989 года

Уметь:

ПК-П2.1/Ум1 Находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу,

электронные образовательные ресурсы)

ПК-П2.1/Ум2 Выявлять интересы обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности

ПК-П2.1/Ум3 Планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом: задач и особенностей образовательной программы; образовательных запросов обучающихся (детей и их родителей (законных представителей), возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы; фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента обучающихся); особенностей группы обучающихся; специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации); санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся

ПК-П2.1/Ум4 Проектировать совместно с обучающимися (детьми и их родителями (законными представителями) индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ

ПК-П2.1/Ум5 Корректировать содержание образовательной программы, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации

ПК-П2.1/Ум6 Вести учебную, плановую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях

ПК-П2.1/Ум7 Разрабатывать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы

ПК-П2.1/Ум8 Заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц

ПК-П2.1/Ум9 Обращивать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации

Владеть:

ПК-П2.1/Нв1 Разработка дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей) и учебно-методических

		<p>материалов для их реализации</p> <p>ПК-П2.1/Нв2 Определение педагогических целей и задач, планирование занятий и (или) циклов занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования)</p> <p>ПК-П2.1/Нв3 Определение педагогических целей и задач, планирование досуговой деятельности, разработка планов (сценариев) досуговых мероприятий</p> <p>ПК-П2.1/Нв4 Разработка системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ</p> <p>ПК-П2.1/Нв5 Ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля))</p>
<p>ПК-П3 Способен осуществлять управление материальными, информационными, финансовыми и человеческими ресурсами в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности</p>	<p>ПК-П3.1 Управление персоналом, задействованным в осуществлении и комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-П3.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-П3.1/Зн10 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>ПК-П3.1/Зн11 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>ПК-П3.1/Зн12 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>ПК-П3.1/Зн13 Этические нормы в области спорта</p> <p>ПК-П3.1/Зн14 Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>ПК-П3.1/Зн2 Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области образования, физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида</p> <p>ПК-П3.1/Зн3 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>ПК-П3.1/Зн4 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>ПК-П3.1/Зн5 Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>ПК-П3.1/Зн6 Трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-П3.1/Зн7 Методы календарного и сетевого планирования</p>

ПК-ПЗ.1/Зн8 Порядок составления установленной отчетности

ПК-ПЗ.1/Зн9 Порядок заключения и исполнения договоров

Уметь:

ПК-ПЗ.1/Ум1 Координировать и контролировать обеспечение персоналом структурных подразделений организации

ПК-ПЗ.1/Ум10 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

ПК-ПЗ.1/Ум11 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации

ПК-ПЗ.1/Ум12 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-ПЗ.1/Ум13 Этические нормы в области спорта

ПК-ПЗ.1/Ум14 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-ПЗ.1/Ум2 Рассчитывать объем и достаточность персонала для выполнения планов

ПК-ПЗ.1/Ум3 Выявлять проблемы в организации кадровой работы и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию

ПК-ПЗ.1/Ум4 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения

ПК-ПЗ.1/Ум5 Обосновывать мотивы принятых решений

ПК-ПЗ.1/Ум6 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом

ПК-ПЗ.1/Ум7 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры

ПК-ПЗ.1/Ум8 Порядок составления установленной отчетности

ПК-ПЗ.1/Ум9 Порядок заключения и исполнения договоров

Владеть:

ПК-ПЗ.1/Нв1 Разработка и модификация штатного расписания и организационной структуры в соответствии с требованиями нормативных правовых актов к физкультурно-спортивным организациям данного вида

ПК-ПЗ.1/Нв2 Контроль состава требований к функциям работников структурных подразделений в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для соответствующих должностей

ПК-ПЗ.1/Нв3 Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с

	<p>управлением персоналом структурных подразделений, в пределах собственных полномочий</p> <p>ПК-ПЗ.1/Нв4 Контроль выполнения и содействие выполнению финансовых и социальных обязательств перед трудовым коллективом</p> <p>ПК-ПЗ.1/Нв5 Разработка или модификация системы мотивации работников</p> <p>ПК-ПЗ.1/Нв6 Рассмотрение и визирование предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам</p> <p>ПК-ПЗ.1/Нв7 Организация разработки или модификации правил внутреннего трудового распорядка, включая установление режима работы, требований к форме одежды, культуре поведения и речи работников структурных подразделений</p> <p>ПК-ПЗ.1/Нв8 Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-ПЗ.1/Нв9 Определение наиболее эффективных способов использования персонала, задействованного в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>
<p>ПК-ПЗ.2 Управление материальным и ресурсами для осуществления комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн10 Методы убеждения, аргументации своей позиции</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн11 Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн12 Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн16 Этические нормы в области спорта</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн17 Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн2 Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом</p> <p>ПК-ПЗ.2/Зн3 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p>

ПК-ПЗ.2/Зн4 Нормативные документы в области физической культуры и спорта и спортивных федераций, устанавливающие требования к подготовке и проведению спортивных мероприятий

ПК-ПЗ.2/Зн5 Требования к спортивному и технологическому оборудованию

ПК-ПЗ.2/Зн6 Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования в целях определения их исправности

ПК-ПЗ.2/Зн7 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов

ПК-ПЗ.2/Зн8 Основы экономики, организации труда и управления

ПК-ПЗ.2/Зн9 Методы календарного и сетевого планирования

Уметь:

ПК-ПЗ.2/Ум1 Координировать и контролировать работу, связанную с осуществлением материального обеспечения деятельности организации и ее структурных подразделений

ПК-ПЗ.2/Ум10 Методы убеждения, аргументации своей позиции

ПК-ПЗ.2/Ум11 Порядок составления установленной отчетности

ПК-ПЗ.2/Ум12 Порядок заключения и исполнения договоров

ПК-ПЗ.2/Ум13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

ПК-ПЗ.2/Ум14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации

ПК-ПЗ.2/Ум15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-ПЗ.2/Ум16 Этические нормы в области спорта

ПК-ПЗ.2/Ум17 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-ПЗ.2/Ум2 Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов

ПК-ПЗ.2/Ум3 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения

ПК-ПЗ.2/Ум4 Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием

ПК-ПЗ.2/Ум5 Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений и объектов спорта, технического состояния зданий

ПК-ПЗ.2/Ум6 Обосновывать мотивы принятых решений

ПК-ПЗ.2/Ум7 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в

соответствии с образцом

ПК-ПЗ.2/Ум8 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры

ПК-ПЗ.2/Ум9 Методы календарного и сетевого планирования

Владеть:

ПК-ПЗ.2/Нв1 Координация деятельности структурных подразделений по выявлению и уточнению материальных потребностей организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта

ПК-ПЗ.2/Нв10 Определение наиболее эффективных способов использования материальных ресурсов организации и ее структурных подразделений, а также наиболее эффективной формы обеспечения структурных подразделений необходимым имуществом в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами

ПК-ПЗ.2/Нв2 Контроль и утверждение заявок структурных подразделений на приобретение и поставку необходимого спортивного и технологического оборудования или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей организации

ПК-ПЗ.2/Нв3 Рассмотрение и утверждение заявок структурных подразделений на удовлетворение материальных потребностей в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи собственнику для согласования и организации финансирования

ПК-ПЗ.2/Нв4 Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности согласно нормативным правовым актам

ПК-ПЗ.2/Нв5 Контроль разработки и конкретизации требований к функциональным характеристикам закупаемых спортивного и технологического оборудования, материальных ресурсов для обеспечения деятельности структурных подразделений

ПК-ПЗ.2/Нв6 Контроль обеспечения правильной эксплуатации, сохранности и учета имущества организации и ее структурных подразделений

ПК-ПЗ.2/Нв7 Разработка и подписание приказов, графиков по проведению и утверждению итогов инвентаризации, включая инициирование служебных расследований по установлению виновников выявленных расхождений

ПК-ПЗ.2/Нв8 Обеспечение поддержания технической исправности имущества организации и ее структурных подразделений, включая инициирование мероприятий по текущему и капитальному ремонту



	<p>спортивного и технологического оборудования, зданий и сооружений, благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории</p> <p>ПК-ПЗ.2/Нв9 Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных нормативными правовыми актами или собственником, включая открытие расчетных и депозитных счетов, лицевых счетов в органах казначейства</p>
<p>ПК-ПЗ.3 Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении и комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн10 Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн11 Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн12 Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн16 Этические нормы в области спорта</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн17 Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн2 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности.</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн3 Гражданское законодательство Российской Федерации в части совершения и юридического оформления сделок, организации расчетов</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн4 Основы маркетинговой деятельности</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн5 Основы ведения деловых переговоров</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн6 Требования к составлению программ мероприятий, положения о мероприятиях, планов спортивной подготовки, учебных планов</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн7 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>ПК-ПЗ.3/Зн8 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p>

ПК-ПЗ.3/Зн9 Основы экономики, организации труда и управления

Уметь:

ПК-ПЗ.3/Ум1 Планировать, координировать и контролировать работу организации, связанную с оказанием платных услуг

ПК-ПЗ.3/Ум10 Методы календарного и сетевого планирования

ПК-ПЗ.3/Ум11 Порядок составления установленной отчетности

ПК-ПЗ.3/Ум12 Порядок заключения и исполнения договоров

ПК-ПЗ.3/Ум13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

ПК-ПЗ.3/Ум14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации

ПК-ПЗ.3/Ум15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-ПЗ.3/Ум16 Этические нормы в области спорта

ПК-ПЗ.3/Ум17 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-ПЗ.3/Ум2 Анализировать состав, качество и ценовую политику с целью определения востребованности и конкурентоспособности платных услуг

ПК-ПЗ.3/Ум3 Осуществлять ведение деловых переговоров

ПК-ПЗ.3/Ум4 Определять объем, достаточность персонала и материальных ресурсов для организации предоставления платных услуг

ПК-ПЗ.3/Ум5 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения

ПК-ПЗ.3/Ум6 Обосновывать мотивы принятых решений

ПК-ПЗ.3/Ум7 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом

ПК-ПЗ.3/Ум8 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры

ПК-ПЗ.3/Ум9 Основы экономики, организации труда и управления

Владеть:

ПК-ПЗ.3/Нв1 Определение перечня услуг, оказываемых на платной основе структурными подразделениями

ПК-ПЗ.3/Нв10 Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг

ПК-ПЗ.3/Нв11 Самостоятельное или с помощью

		<p>подчиненных работников определение наиболее эффективных и допустимых способов осуществления деятельности по оказанию платных услуг в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв2 Разработка самостоятельно или с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение цен на платные услуги и способов расчета с покупателями в соответствии с нормативными правовыми актами, уставом или положениями о структурных подразделениях</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв3 Самостоятельная или с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов разработка (модификация) форм договоров, связанных с оказанием платных услуг</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв4 Представление интересов организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта, на переговорах с крупными корпоративными клиентами, рекламодателями, арендаторами, физкультурно-спортивными организациями</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв5 Контроль своевременного осуществления расчетов с покупателями, включая инициирование мероприятий по истребованию дебиторской задолженности</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв6 Мониторинг и контроль качества оказываемых платных услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв7 Принятие решений о предоставлении материальных ресурсов и обеспечение персоналом для оказания платных услуг, если это предусмотрено условиями договора и соответствует уставной деятельности организации</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв8 Определение штата и обязанностей работников структурных подразделений, ответственных за оказание платных услуг, в пределах, установленных нормативными правовыми актами</p> <p>ПК-ПЗ.3/Нв9 Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг структурными подразделениями</p>
<p>ПК-ПЗ.4 Управление материальным и ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки</p>		<p>Знать:</p> <p>ПК-ПЗ.4/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-ПЗ.4/Зн10 Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПК-ПЗ.4/Зн11 Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>ПК-ПЗ.4/Зн12 Нормативные документы,</p>

регламентирующие работу со служебной документацией  
 ПК-ПЗ.4/Зн13 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  
 ПК-ПЗ.4/Зн14 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами  
 ПК-ПЗ.4/Зн15 Этические нормы в области спорта  
 ПК-ПЗ.4/Зн16 Требования охраны труда и пожарной безопасности  
 ПК-ПЗ.4/Зн2 Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом  
 ПК-ПЗ.4/Зн3 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности  
 ПК-ПЗ.4/Зн4 Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию  
 ПК-ПЗ.4/Зн5 Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядов, инвентаря, оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности  
 ПК-ПЗ.4/Зн6 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов  
 ПК-ПЗ.4/Зн7 Основы экономики, организации труда и управления  
 ПК-ПЗ.4/Зн8 Методы календарного и сетевого планирования  
 ПК-ПЗ.4/Зн9 Методы убеждения, аргументации своей позиции  
 Уметь:  
 ПК-ПЗ.4/Ум1 Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик  
 ПК-ПЗ.4/Ум10 Порядок составления установленной отчетности  
 ПК-ПЗ.4/Ум11 Порядок заключения и исполнения договоров  
 ПК-ПЗ.4/Ум12 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией  
 ПК-ПЗ.4/Ум13 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  
 ПК-ПЗ.4/Ум14 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-ПЗ.4/Ум15 Этические нормы в области спорта  
ПК-ПЗ.4/Ум16 Требования охраны труда и пожарной безопасности  
ПК-ПЗ.4/Ум2 Планировать, координировать и контролировать работу работников  
ПК-ПЗ.4/Ум3 Оценивать экономическую эффективность решений по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки  
ПК-ПЗ.4/Ум4 Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов  
ПК-ПЗ.4/Ум5 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения  
ПК-ПЗ.4/Ум6 Обосновывать мотивы принятых решений  
ПК-ПЗ.4/Ум7 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом  
ПК-ПЗ.4/Ум8 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры  
ПК-ПЗ.4/Ум9 Методы убеждения, аргументации своей позиции  
Владеть:  
ПК-ПЗ.4/Нв1 Разработка стратегии управления материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки  
ПК-ПЗ.4/Нв10 Разработка с помощью подчиненных работников и подписание приказов, графиков по проведению и утверждению итогов инвентаризации, включая инициирование служебных расследований по установлению виновников выявленных расхождений  
ПК-ПЗ.4/Нв11 Контроль обеспечения поддержания технической исправности имущества, включая инициирование мероприятий по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений, поддержанию на должном уровне состояния инфраструктуры, благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории  
ПК-ПЗ.4/Нв12 Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с материальным обеспечением спортивной подготовки  
ПК-ПЗ.4/Нв13 Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой, делегирование собственных полномочий по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника

ПК-ПЗ.4/Нв14 Выявление и мобилизация источников финансирования материальных потребностей

ПК-ПЗ.4/Нв15 Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных нормативными правовыми актами или вышестоящей организацией, собственником, включая открытие расчетных и депозитных счетов, лицевых счетов в органах казначейства

ПК-ПЗ.4/Нв16 Определение наиболее эффективных способов использования материальных ресурсов и инфраструктуры спортивной подготовки

ПК-ПЗ.4/Нв2 Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей для спортивной подготовки

ПК-ПЗ.4/Нв3 Разработка с помощью подчиненных работников заявок на приобретение и поставку необходимого спортивного инвентаря, экипировки, оборудования или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей, поддержанием на должном уровне состояния инфраструктуры спортивной подготовки

ПК-ПЗ.4/Нв4 Рассмотрение и утверждение заявок на удовлетворение материальных потребностей в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации (собственнику) для согласования и организации финансирования

ПК-ПЗ.4/Нв5 Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам, приказам и распоряжениям вышестоящей организации, собственника

ПК-ПЗ.4/Нв6 Разработка с помощью работников и конкретизация требований к функциональным характеристикам закупаемого спортивного оборудования, инвентаря и экипировки, к услугам и работам по поддержанию на должном уровне состояния инфраструктуры

ПК-ПЗ.4/Нв7 Взаимодействие с подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей, поддержанием на должном уровне состояния инфраструктуры организации, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника

ПК-ПЗ.4/Нв8 Контроль и содействие выполнению финансовых обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей

ПК-ПЗ.4/Нв9 Контроль обеспечения правильной

	эксплуатации, сохранности и учета материальных ресурсов и инфраструктуры спортивной подготовки
ПК-ПЗ.5 Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении и спортивной подготовки	<p>Знать:</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн10 Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн11 Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн12 Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн13 Методы убеждения, аргументации своей позиции</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн14 Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн15 Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн16 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн17 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн18 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн19 Этические нормы в области спорта</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн2 Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн20 Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн3 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности.</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн4 Гражданское законодательство Российской Федерации в части совершения и юридического оформления сделок, организации расчетов</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн5 Основы маркетинговой деятельности</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн6 Основы ведения деловых переговоров</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн7 Требования к составлению программ мероприятий, положение о мероприятиях, планах спортивной подготовки, учебных планах</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн8 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>ПК-ПЗ.5/Зн9 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных</p>

нормативных актов

Уметь:

ПК-ПЗ.5/Ум1 Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик

ПК-ПЗ.5/Ум10 Основы экономики, организации труда и управления

ПК-ПЗ.5/Ум11 Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации

ПК-ПЗ.5/Ум12 Методы календарного и сетевого планирования

ПК-ПЗ.5/Ум13 Методы убеждения, аргументации своей позиции

ПК-ПЗ.5/Ум14 Порядок составления установленной отчетности

ПК-ПЗ.5/Ум15 Порядок заключения и исполнения договоров

ПК-ПЗ.5/Ум16 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

ПК-ПЗ.5/Ум17 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации

ПК-ПЗ.5/Ум18 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-ПЗ.5/Ум19 Этические нормы в области спорта

ПК-ПЗ.5/Ум2 Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с оказанием платных услуг

ПК-ПЗ.5/Ум20 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-ПЗ.5/Ум3 Анализировать состав, качество и ценовую политику с целью определения востребованности и конкурентоспособности платных услуг

ПК-ПЗ.5/Ум4 Вести деловые переговоры

ПК-ПЗ.5/Ум5 Определять объем, достаточность персонала и материальных ресурсов для организации предоставления платных услуг

ПК-ПЗ.5/Ум6 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения

ПК-ПЗ.5/Ум7 Обосновывать мотивы принятых решений

ПК-ПЗ.5/Ум8 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом

ПК-ПЗ.5/Ум9 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры

Владеть:

ПК-ПЗ.5/Нв1 Разработка в пределах полномочий, предоставленных собственником или вышестоящей



		<p>организацией, предложений по стратегии ценообразования</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв2 Определение перечня услуг, оказываемых на платной основе</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв3 Разработка в пределах полномочий, предоставленных собственником или вышестоящей организацией, с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение цен на платные услуги, предложений по способам расчетов с покупателями и форм договоров в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации (собственника), уставом организации</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв4 Представление интересов организации на переговорах с крупными корпоративными клиентами, рекламодателями, арендаторами</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв5 Контроль своевременного осуществления расчетов с покупателями, включая инициирование мероприятий по истребованию дебиторской задолженности</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв6 Мониторинг и контроль качества оказываемых платных услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв7 Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв8 Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг</p> <p>ПК-ПЗ.5/Нв9 Определение наиболее эффективных и допустимых способов осуществления деятельности по оказанию платных услуг в соответствии с целями и направлением деятельности, нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, уставом организации</p>
<p>ПК-П4 Способен осуществлять управление персоналом в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности</p>	<p>ПК-П4.1 Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-П4.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-П4.1/Зн10 Основы педагогики и психологии</p> <p>ПК-П4.1/Зн11 Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПК-П4.1/Зн12 Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>ПК-П4.1/Зн13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>ПК-П4.1/Зн14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>ПК-П4.1/Зн15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной</p>

почтой, браузерами  
ПК-П4.1/Зн16 Этические нормы в области спорта  
ПК-П4.1/Зн17 Требования охраны труда и пожарной безопасности  
ПК-П4.1/Зн2 Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета  
ПК-П4.1/Зн3 Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области образования, физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида  
ПК-П4.1/Зн4 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности  
ПК-П4.1/Зн5 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов  
ПК-П4.1/Зн6 Основы экономики, организации труда и управления  
ПК-П4.1/Зн7 Трудовое законодательство Российской Федерации  
ПК-П4.1/Зн8 Методы календарного и сетевого планирования  
ПК-П4.1/Зн9 Методы убеждения, аргументации своей позиции при общении с занимающимися разных возрастных групп

Уметь:

ПК-П4.1/Ум1 Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик  
ПК-П4.1/Ум10 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом  
ПК-П4.1/Ум11 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры  
ПК-П4.1/Ум12 Порядок заключения и исполнения договоров  
ПК-П4.1/Ум13 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией  
ПК-П4.1/Ум14 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  
ПК-П4.1/Ум15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-П4.1/Ум16 Этические нормы в области спорта  
ПК-П4.1/Ум17 Требования охраны труда и пожарной безопасности  
ПК-П4.1/Ум2 Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, осуществляющей подготовку спортивного резерва по этапам спортивной подготовки, связанную с реализацией кадровой стратегии и кадровой политики организации  
ПК-П4.1/Ум3 Оценивать экономическую эффективность решений по управлению персоналом  
ПК-П4.1/Ум4 Оценивать профессиональные и личностные качества кандидата на замещение вакантной должности по результатам аттестации, собеседования  
ПК-П4.1/Ум5 Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов  
ПК-П4.1/Ум6 Использовать систему нормативов и методик контроля физической подготовленности спортсменов  
ПК-П4.1/Ум7 Выявлять проблемы в организации спортивной, тренировочной, образовательной деятельности и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию  
ПК-П4.1/Ум8 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения  
ПК-П4.1/Ум9 Обосновывать мотивы принятых решений  
Владеть:  
ПК-П4.1/Нв1 Разработка стратегии управления персоналом, осуществляющим спортивную подготовку  
ПК-П4.1/Нв10 Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению персоналом, делегирование собственных полномочий по управлению персоналом в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника  
ПК-П4.1/Нв11 Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий  
ПК-П4.1/Нв12 Инициирование разработки или модификации системы мотивации работников  
ПК-П4.1/Нв13 Подготовка предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам  
ПК-П4.1/Нв14 Инициирование, организация разработки или модификации правил внутреннего трудового распорядка, включая установление режима работы, требований к форме одежды, культуре поведения и речи работников

ПК-П4.1/Нв15 Обеспечение и проведения мероприятий, направленных на укрепление и сплочение трудового коллектива

ПК-П4.1/Нв16 Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации

ПК-П4.1/Нв17 Инициирование мероприятий в целях профессионального и личностного развития работников путем их направления на лекции, семинары в соответствии с профессиональной специализацией и уставными целями организации, осуществляющей спортивную подготовку

ПК-П4.1/Нв18 Проведение контрольных мероприятий в отношении работников, в том числе аттестаций, служебных проверок, утверждение итогов и принятие решений по аттестации и служебным проверкам в пределах собственных полномочий

ПК-П4.1/Нв19 Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с кадровым обеспечением деятельности

ПК-П4.1/Нв20 Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение потребности в кадрах

ПК-П4.1/Нв20 Определение наиболее эффективных способов организации труда, а также наиболее эффективной формы обеспечения организации необходимыми кадрами в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами

ПК-П4.1/Нв3 Разработка и модификация с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов штатного расписания и организационной структуры в соответствии с требованиями нормативных правовых актов

ПК-П4.1/Нв4 Контроль подготовки заявок на открытие дополнительных штатных единиц, замещение вакантных должностей или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением потребности в кадрах

ПК-П4.1/Нв5 Рассмотрение и утверждение заявок на удовлетворение потребности в кадрах в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации (собственнику) для согласования и организации финансирования

ПК-П4.1/Нв6 Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов требований к функциям работников в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для соответствующих должностей

ПК-П4.1/Нв7 Проведение переговоров с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением

		<p>потребности в кадрах, в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации</p> <p>ПК-П4.1/Нв8 Контроль и содействие выполнению финансовых и социальных обязательств перед трудовым коллективом и финансовых обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением потребности в кадрах</p> <p>ПК-П4.1/Нв9 Контроль проведения собеседований, аттестаций и других контрольных мероприятий для кандидатов на замещение вакантной должности</p>
	<p>ПК-П4.2 Управление персоналом, задействованным в осуществлении и комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-П4.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-П4.2/Зн10 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>ПК-П4.2/Зн11 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>ПК-П4.2/Зн12 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>ПК-П4.2/Зн13 Этические нормы в области спорта</p> <p>ПК-П4.2/Зн14 Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>ПК-П4.2/Зн2 Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области образования, физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида</p> <p>ПК-П4.2/Зн3 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>ПК-П4.2/Зн4 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>ПК-П4.2/Зн5 Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>ПК-П4.2/Зн6 Трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p>ПК-П4.2/Зн7 Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>ПК-П4.2/Зн8 Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПК-П4.2/Зн9 Порядок заключения и исполнения договоров</p>

Уметь:

ПК-П4.2/Ум1 Координировать и контролировать обеспечение персоналом структурных подразделений организации

ПК-П4.2/Ум10 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

ПК-П4.2/Ум11 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации

ПК-П4.2/Ум12 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-П4.2/Ум13 Этические нормы в области спорта

ПК-П4.2/Ум14 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-П4.2/Ум2 Рассчитывать объем и достаточность персонала для выполнения планов

ПК-П4.2/Ум3 Выявлять проблемы в организации кадровой работы и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию

ПК-П4.2/Ум4 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения

ПК-П4.2/Ум5 Обосновывать мотивы принятых решений

ПК-П4.2/Ум6 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом

ПК-П4.2/Ум7 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры

ПК-П4.2/Ум8 Порядок составления установленной отчетности

ПК-П4.2/Ум9 Порядок заключения и исполнения договоров

Владеть:

ПК-П4.2/Нв1 Разработка и модификация штатного расписания и организационной структуры в соответствии с требованиями нормативных правовых актов к физкультурно-спортивным организациям данного вида

ПК-П4.2/Нв2 Контроль состава требований к функциям работников структурных подразделений в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для соответствующих должностей

ПК-П4.2/Нв3 Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом структурных подразделений, в пределах собственных полномочий

ПК-П4.2/Нв4 Контроль выполнения и содействие выполнению финансовых и социальных обязательств перед трудовым коллективом

		<p>ПК-П4.2/Нв5 Разработка или модификация системы мотивации работников</p> <p>ПК-П4.2/Нв6 Рассмотрение и визирование предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам</p> <p>ПК-П4.2/Нв7 Организация разработки или модификации правил внутреннего трудового распорядка, включая установление режима работы, требований к форме одежды, культуре поведения и речи работников структурных подразделений</p> <p>ПК-П4.2/Нв8 Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-П4.2/Нв9 Определение наиболее эффективных способов использования персонала, задействованного в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>
<p>ПК-П5 Способен осуществлять руководство финансовой и маркетинговой деятельностью в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности</p>	<p>ПК-П5.1 Организация контроля и учета комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>	<p>Знать:</p> <p>ПК-П5.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>ПК-П5.1/Зн10 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>ПК-П5.1/Зн11 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>ПК-П5.1/Зн12 Этические нормы в области спорта</p> <p>ПК-П5.1/Зн13 Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>ПК-П5.1/Зн2 Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>ПК-П5.1/Зн3 Порядок составления и утверждения отчетов по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности</p> <p>ПК-П5.1/Зн4 Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>ПК-П5.1/Зн5 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>ПК-П5.1/Зн6 Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>ПК-П5.1/Зн7 Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>ПК-П5.1/Зн8 Порядок заключения и исполнения договоров</p>

ПК-П5.1/Зн9 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

Уметь:

ПК-П5.1/Ум1 Координировать и контролировать работу, связанную с осуществлением учета и подготовкой отчетности структурных подразделений

ПК-П5.1/Ум10 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации

ПК-П5.1/Ум11 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-П5.1/Ум12 Этические нормы в области спорта

ПК-П5.1/Ум13 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-П5.1/Ум2 Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и

удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, собственника

ПК-П5.1/Ум3 Выполнять план-факт-анализ, устанавливать причины отклонений

ПК-П5.1/Ум4 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения

ПК-П5.1/Ум5 Обосновывать мотивы принятых решений

ПК-П5.1/Ум6 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом

ПК-П5.1/Ум7 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры

ПК-П5.1/Ум8 Порядок заключения и исполнения договоров

ПК-П5.1/Ум9 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

Владеть:

ПК-П5.1/Нв1 Разработка самостоятельно либо с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение обязательной отчетности структурных подразделений в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами, требованиями организации

ПК-П5.1/Нв2 Разработка самостоятельно либо с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение внутренних порядков организации управленческого учета и отчетности структурных подразделений

ПК-П5.1/Нв3 Мониторинг и контроль выполнения



		<p>периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по деятельности структурных подразделений в соответствии с требованиями собственника организации, отраженными в уставе  ПК-П5.1/Нв4 Принятие, утверждение и, при необходимости, передача собственнику отчетов о деятельности структурных подразделений  ПК-П5.1/Нв5 Контроль подготовки разовых отчетов по запросам собственника, представителей органов исполнительной власти, в том числе налоговых органов, органов федеральной службы государственной статистики, органов правопорядка  ПК-П5.1/Нв6 Своевременное информирование профильных работников структурных подразделений о требованиях к подготовке отчетов, установленных собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников  ПК-П5.1/Нв7 Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, собственника</p>
	<p>ПК-П5.2  Руководство деятельностью структурных подразделений, связанной с проведением физкультурных, спортивных массовых мероприятий и осуществлением физкультурно-спортивной деятельности</p>	<p>Знать:  ПК-П5.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта  ПК-П5.2/Зн10 Основы экономики, организации труда и управления  ПК-П5.2/Зн11 Методы календарного и сетевого планирования  ПК-П5.2/Зн12 Порядок составления установленной отчетности  ПК-П5.2/Зн13 Порядок заключения и исполнения договоров    ПК-П5.2/Зн14 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией  ПК-П5.2/Зн15 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  ПК-П5.2/Зн16 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами    ПК-П5.2/Зн17 Этические нормы в области спорта</p>

ПК-П5.2/Зн18 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-П5.2/Зн2 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности.

ПК-П5.2/Зн3 Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий

ПК-П5.2/Зн4 Требования к спортивному и технологическому оборудованию

ПК-П5.2/Зн5 Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования в целях проведения спортивных и иных массовых мероприятий

ПК-П5.2/Зн6 Положение (регламент) и расписание спортивных соревнований

ПК-П5.2/Зн7 Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений (объектов спорта)

ПК-П5.2/Зн8 Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях

ПК-П5.2/Зн9 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов

Уметь:

ПК-П5.2/Ум1 Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок

ПК-П5.2/Ум10 Основы экономики, организации труда и управления

ПК-П5.2/Ум11 Методы календарного и сетевого планирования

ПК-П5.2/Ум12 Порядок составления установленной отчетности

ПК-П5.2/Ум13 Порядок заключения и исполнения договоров

ПК-П5.2/Ум14 Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией

ПК-П5.2/Ум15 Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации

ПК-П5.2/Ум16 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами

ПК-П5.2/Ум17 Этические нормы в области спорта

ПК-П5.2/Ум18 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ПК-П5.2/Ум2 Анализировать требования организатора мероприятий к условиям проведения мероприятия и оценивать их на соответствие материальной и технической базе организации и ее структурных подразделений, а также на соответствие

нормативным правовым актам  
ПК-П5.2/Ум3 Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для проведения мероприятий и организации тренировок  
ПК-П5.2/Ум4 Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения  
ПК-П5.2/Ум5 Обосновывать мотивы принятых решений  
ПК-П5.2/Ум6 Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом  
ПК-П5.2/Ум7 Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры  
ПК-П5.2/Ум8 Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях  
ПК-П5.2/Ум9 Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов

Владеть:

ПК-П5.2/Нв1 Обеспечение лицензирования и аккредитации организации, включая входящие в его состав спортивные сооружения и объекты, а также регистрации организации и подчиненных объектов во всероссийском реестре объектов спорта  
ПК-П5.2/Нв2 Контроль разработки и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами  
ПК-П5.2/Нв3 Контроль обеспечения исправности и комплектности, физических и технических характеристик предоставляемых организатору спортивного и технологического оборудования и спортивных сооружений, объектов спорта всех структурных подразделений в соответствии с требованиями вида спорта и положения (регламента) спортивных соревнований или требованиями организатора мероприятия, договорными обязательствами  
ПК-П5.2/Нв4 Координация деятельности работников и организаторов мероприятия, связанной с монтажом/демонтажем временных конструкций, размещением и подключением спортивного и технологического оборудования, оснащением дистанций, предоставлением складских и бытовых помещений, в соответствии с договорными обязательствами  
ПК-П5.2/Нв5 Контроль обеспечение введения временного режима работы спортивных сооружений, объектов спорта структурных подразделений в соответствии с требованиями организатора

		<p>физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок и договорными обязательствами</p> <p>ПК-П5.2/Нв6 Подписание акта о готовности спортивного сооружения, объекта спорта к проведению соревнования, акта приема-передачи спортивного и технологического оборудования в соответствии с договорными обязательствами и заявками</p> <p>ПК-П5.2/Нв7 Контроль передачи спортивных сооружений, объектов спорта в исправном и комплектном виде, включая подписание соответствующих актов приема-передачи</p> <p>ПК-П5.2/Нв8 Определение штата и обязанностей работников структурных подразделений, ответственных за выполнение отдельных функций по содействию организатору мероприятий в пределах, установленных нормативными правовыми актами</p> <p>ПК-П5.2/Нв9 Проведение рабочих встреч, совещаний с ведущими работниками структурных подразделений, в том числе с участием представителей организатора физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок, связанных с осуществлением мероприятий с использованием спортивного и технологического оборудования</p>
--	--	---

### 3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Тип практики - Организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики - Стационарная и выездная.

Форма проведения практики - Дискретная.

Практика проводится без отрыва от аудиторных занятий.

### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика Б2.О.03(П) «Организационно-управленческая практика» относится к обязательной части образовательной программы и проводится в семестре(ах): 4.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих дисциплин и практик, указанных ниже.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.ДВ.01.01 Аудит и оценка управленческой деятельности в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;

Б1.В.01.06 Государственно-общественное управление образовательными организациями физкультурно-спортивной направленности;

ФТД.01 Документационное обеспечение организаций физкультурно-спортивной направленности;

Б1.В.ДВ.02.02 Имидж и репутация образовательных организаций физкультурно-спортивной направленности;

Б1.О.01.02 Иностранный язык в профессиональной коммуникации;  
Б1.О.01.03 Культура научной речи;  
Б1.В.01.04 Менеджмент и маркетинг в сфере физкультурного образования;  
Б1.О.01.01 Методология научного исследования;  
Б1.О.01 Модуль "Общекультурный";  
Б1.В.01 Модуль "Профильный";  
Б1.О.02 Модуль "Управление проектами в области образования и науки";  
Б1.В.ДВ.01.02 Мониторинг качества образовательной деятельности в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б2.О.04(П) Научно-исследовательская практика;  
Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа;  
ФТД.04 Научно-методическое обеспечение воспитательной работы в образовательной организации;  
Б1.В.01.01 Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.ДВ.03.02 Организация управленческой деятельности руководителя в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.01.08 Организация финансово-экономической деятельности в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.ДВ.03.01 Особенности профессиональной деятельности руководителя в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.О.02.02 Проектирование воспитывающей образовательной среды и воспитательной деятельности;  
Б1.О.02.01 Проектирование образовательных программ и технологий;  
ФТД.02 Разработка программ развития образовательных организаций физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.ДВ.02.01 Современные технологии в управленческой деятельности руководителя образовательной организации физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.01.05 Теория и технологии управления образовательными организациями физкультурно-спортивной направленности;  
Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика;  
Б1.В.01.07 Управление конфликтами в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.01.03 Управление образовательным процессом в организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.О.02.04 Управление образовательными проектами;  
Б1.В.01.02 Управление персоналом в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
ФТД.03 Управление психологически комфортной средой в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.О.01.04 Цифровые технологии и анализ данных.  
образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.О.02.02 Проектирование воспитывающей образовательной среды и воспитательной деятельности;  
Б1.О.02.01 Проектирование образовательных программ и технологий;  
ФТД.02 Разработка программ развития образовательных организаций физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.ДВ.02.01 Современные технологии в управленческой деятельности руководителя образовательной организации физкультурно-спортивной направленности;  
Б1.В.01.05 Теория и технологии управления образовательными организациями физкультурно-спортивной направленности;  
Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика;  
Б1.В.01.07 Управление конфликтами в образовательных организациях физкультурно-

спортивной направленности;

Б1.В.01.03 Управление образовательным процессом в организациях физкультурно-спортивной направленности;

Б1.О.02.04 Управление образовательными проектами;

Б1.В.01.02 Управление персоналом в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;

ФТД.03 Управление психологически комфортной средой в образовательных организациях физкультурно-спортивной направленности;

Б1.О.01.04 Цифровые технологии и анализ данных.

Приобретенные умения и опыт необходимы для освоения последующих дисциплин, практик предусмотренных учебным планом, указанных ниже.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы;

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика.

Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы;

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

### 5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 6 недель или 324 часа(-ов).

*Очная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	324	9	324	Зачет с оценкой
Всего	324	9	324	

*Заочная форма обучения*

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	324	9	324	Зачет с оценкой
Всего	324	9	324	

### 6. Содержание практики

## 6. 1. Разделы, этапы, темы практики и виды работ

### Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Самостоятельная работа
<b>Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Тема 1.1. Участие в установочной конференции	36	36
<b>Раздел 2. Основной этап</b>	<b>252</b>	<b>252</b>
Тема 2.1. Анализ особенностей управления в образовательной организации физкультурно-спортивной направленности	252	252
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Тема 3.1. Представление результатов педагогической практики	36	36
<b>Итого</b>	<b>324</b>	<b>324</b>

### Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Самостоятельная работа
<b>Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Тема 1.1. Участие в установочной конференции	36	36
<b>Раздел 2. Основной этап</b>	<b>252</b>	<b>252</b>
Тема 2.1. Анализ особенностей управления в образовательной организации физкультурно-спортивной направленности	252	252
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Тема 3.1. Представление результатов педагогической практики	36	36
<b>Итого</b>	<b>324</b>	<b>324</b>

## 6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный (организационный) этап - 36 час. Тема 1.1 Участие в установочной конференции - 36 час.	-	Зачет с оценкой
2	Основной этап - 252 час. Тема 2.1 Анализ особенностей управления в образовательной организации физкультурно-спортивной направленности - 252 час.	-	Зачет с оценкой
3	Заключительный этап - 36 час. Тема 3.1 Представление результатов педагогической практики - 36 час.	-	Зачет с оценкой

### 7. 3. Содержание этапов, тем практики

#### ***Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап***

##### ***Тема 1.1. Участие в установочной конференции***

Инструктаж по технике безопасности. Составление плана прохождения практики. Изучение нормативной и методической документации Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики Знакомство с информационно–методической базой практики

#### ***Раздел 2. Основной этап***

##### ***Тема 2.1. Анализ особенностей управления в образовательной организации физкультурно-спортивной направленности***

Характеристика и анализ основных видов деятельности организации

Исследование учредительных документов и организационно-правовой формы организации (статус организации).

Исследование организационной и управленческой структуры, их особенностей в зависимости от отрасли

Исследование функций отдельных подразделений организации.

Характеристика и анализ основных услуг, реализуемых организацией

Изучение перспектив развития организации с учетом возможностей рынка.

Проведение анализа результатов различных видов деятельности организации.

Анализ и оценка корпоративной стратегии организации

Анализ факторов внешней и внутренней среды организации (PEST- анализ, SWOT- анализ, анализ 4P)

Проведение оценки эффективности процесса управления по основным показателям эффективности

Предложения по стратегическому планированию работы организации

#### ***Раздел 3. Заключительный этап***

##### ***Тема 3.1. Представление результатов педагогической практики***

Подготовка отчета по практике, выступление на итоговой конференции. Защита отчета

### 8. Формы отчетности по практике

1. Отметка предприятия.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Дневник практики.
4. Отчет по практике.

### 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики



## **9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### *Основная литература*

1. Солнцева Н. В. Управление в педагогической деятельности: учебное пособие / Солнцева Н. В. — Москва : Флинта, 2017. — 120 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/100090>.

2. Цибулькинова В. Е. Управление образовательными системами : учебно-методическое пособие. - Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. - 52 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72523>.

### *Дополнительная литература*

1. Ларионов, И.К. Стратегическое управление: Учебник для магистров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 234 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93469>. — Загл. с экрана.

2. Брутова, М. А. Управление в образовании: организация самостоятельной работы в магистратуре : учебное пособие / М. А. Брутова, А. Н. Буторина, Г. Н. Голоухова. — Архангельск : САФУ, 2019. — 178 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161862>

## **9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

Не используются.

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <http://elar.rsvpu.ru/> - Электронный архив РГППУ

2. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY

## **9.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики**

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

### *Перечень программного обеспечения*

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

### *Перечень информационно-справочных систем*

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

## **9.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Место проведения практики и описание МТО.

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения задания на практику. При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, обучающиеся могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения задания на практику.