

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Вадимович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.09.2025 10:32:39

Уникальный программный ключ:

04c19ed8b0987506c5778488698878868522525



Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Факультет индустрии спорта и туризма

Кафедра индустрии спорта

Фонд оценочных средств по учебной практике «Ознакомительная практика» по направлению подготовки (специальности) 49.03.03 "Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм" направленности (профилю)

Менеджмент индустрии спорта и туризма. ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по практике**

Учебная практика «Ознакомительная практика»

Направление подготовки (специальность)

49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм

Направленность (профиль)

Менеджмент индустрии спорта и туризма

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025

Челябинск, 2025 г.



Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за практикой
3. Содержание оценочных средств по практике
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровня сформированности компетенций



1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки (специальность): **49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм**

Направленность (профили): **Менеджмент индустрии спорта и туризма**

Вид практики - учебная.

Тип учебной практики - ознакомительная практика.

Способы проведения практики - стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики - дискретно.

Семестры изучения: 2

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой – 2

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за практикой

Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции и согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК-3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия. УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом. УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе	Знать: типологии и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия. Уметь: осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом Владеть: иметь опыт участия в командной работе



УК-4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах) Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения Владеть: навыками делового общения на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития. УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели. УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов	Знать: основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития. Уметь: определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели. Владеть: методами и способами рационального распределения временных и/или иных ресурсов.



ПК-3.	ПК-3. Способен проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения	ПК-3.1. Знает особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения ПК-3.2. Умеет проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения ПК-3.3. Владеет методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения	Знать: особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения Уметь: проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения Владеть: методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения.
ПК-4:	ПК-4. Способен организовать проведение тренировочных, соревновательных мероприятий со спортсменами команды субъекта	ПК-4.1. Знает теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта ПК-4.2. Умеет проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта ПК-4.3. Владеет методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта	Знать: теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта. Уметь: проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта Владеть: методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКОЙ

3.1 Виды оценочных средств

задание 1

задание 2

дневник прохождения практики

отчет о практике 3. Зачет с оценкой

Примечание: типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины



(модуля). Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания:

Задание 1.

1. Дать общую характеристику предприятия туризма: название; местоположение; туроператорская или турагентская деятельность.
2. Ознакомиться со структурой фирмы и подразделениями;
3. Ознакомиться с необходимой для работы документацией;
4. Обучиться работе с оргтехникой;

Задание 2.

- 2.1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельности базы практики.
- 2.2. Характеристика качественных показателей работы за последние годы.
- 2.3. Смету на разработку и проведение мероприятия
- 2.4. Общий анализ базы практики.

Приложения: копии документов, справок, с которыми работали во время прохождения практики (за исключением секретных)

Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся

1. Место расположения предприятия (организации), юридический и фактический адрес;
2. Полное наименование организации;
3. Ф.И.О. руководителя;
4. Профиль деятельности;
5. Численность работников;
6. Структурное подразделение, в котором обучающийся проходил практику;
7. Ф.И.О. руководителя практики от организации;
8. Деятельность работы предприятия;



9. Изложение собственной деятельности во время прохождения практики;
10. Удалось ли внести практические предложения по улучшению работы организации;
11. Выводы по результатам практики;
12. Что хотелось бы улучшить/изменить в программе практики.

Защита отчета

По окончании ознакомительной практики факультетский руководитель практики обеспечивает организацию её защиты в форме зачета с оценкой.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения ознакомительной практики проводится только после сдачи документов по ознакомительной практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Отчет о практике предварительно сдается руководителю по практике на проверку.

Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией, факультетский руководитель практики имеет право назначить студенту защиту отчета о практике на итоговой конференции.

Итоговая конференция, как правило, проводится после сдачи студентами документации по практике и носит отчетный характер.

Сроки конференции определяются факультетским руководителем практики совместно с заведующим кафедрой/деканом факультета и доводятся до сведения студентов и руководителей по практике.

В ходе итоговой конференции выделяются:

- выступление студентов;
- оценка практики со стороны руководителей по практике и факультетского руководителя практикой;
- общее подведение итогов практики и выставление оценок в зачётные книжки студентам.

Выступления студентов, как правило, группируются по базам практики. В своих выступлениях студенты дают краткую характеристику базам практики, рассказывают, что получилось хорошо, какие были основные проблемы, с которыми они столкнулись, а также способы их решения, отвечают на все вопросы и замечания.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы комиссии.

Отчет студентов может сопровождаться мультимедийной презентацией.

Целью подготовки выступления является формирование умения самостоятельно вычленять конкретную проблему, анализировать технологии ее решения с позиции разных специалистов и их взаимодействия, осмысливать их профессиональные обязанности,



соединять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий с практической деятельностью в реальной жизненной ситуации.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные комиссией вопросы.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

«Отлично» - компетенции освоены полностью

Оценка «отлично» ставится бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.
3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д.
4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.
5. Полнота и качество отчетной документации по практике.
6. Полной посещаемости.
7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

«Хорошо»- компетенции в основном освоены

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

«Удовлетворительно» - компетенции освоены частично



1. Наличие отчетной документации.
2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

«Неудовлетворительно» - компетенции не освоены

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Выполнение индивидуального задания, утвержденного руководителями практики от университета и базы практики с соблюдением следующих

пунктов:

1. СТРУКТУРНО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Организационная структура базы практики

1.2 Основные направления деятельности базы практики

1.3 Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность базы практики....

2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛА (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

2.1. Характеристика качественных показателей

2.2. Смету на разработку и проведение мероприятия

2.3. Описание выполненной работы

Требования к оформлению отчета по практике

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Титульный лист

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей:

левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

Межстрочный интервал – 1,5.



Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу посередине.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 2 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Нумерация приложений сквозная и они не включаются в общую нумерацию страниц.

Оформление списка литературы:

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).



2. Указы президента (список по хронологии).
3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках.

Список источников должен иметь сквозную нумерацию.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации:

0–49 баллов – неудовлетворительно (не зачтено);

50–69 баллов – удовлетворительно (зачтено);

70–90 баллов – хорошо (зачтено);

91–100 баллов – отлично (зачтено).

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке **отлично**:

Знать:
УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.
УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.
УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ПК-4.1. Знает теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта
ПК-3.1. Знает особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения
Уметь:
УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.
УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом



УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

ПК-4.2. Умеет проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта

ПК-3.2. Умеет проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения

Владеть:

УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов

УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе

УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-4.3. Владеет методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта

ПК-3.3. Владеет методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо, предполагает формирование компетенций на более высоком уровне:

- неполные, но достаточные знания по дисциплине;
- владение хорошими навыками выполнения базовых умений по данному предмету;
- умение применять знания и умения на практике;
- умение и владение средствами и методами организации и проведения самообразования по предмету.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно, предполагает формирование компетенций на начальном уровне:

- удовлетворительные знания теоретических и практических основ дисциплины;
- умение применять в ограниченном количестве ситуаций методы и средства познания, обучения по дисциплине;
- владение некоторыми навыками выполнения основных средств и методов организации и проведения самообразования по предмету.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно, не сформирован начальный уровень компетенций:

- незнание теоретических вопросов по дисциплине;
- незнание теоретических и практических основ по дисциплине;
- неумение применять методы и средства познания, обучения для развития профессиональной компетенции;
- не владеет основными способами работы в коллективе во время занятий.



**Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
учебная практика «Ознакомительная практика». Направление
подготовки (специальность) 49.03.03 Рекреация и спортивно-
оздоровительный туризм. Направленность (профиль) Менеджмент
индустрии спорта и туризма. Присваиваемая квалификация (степень)
Бакалавр. Форма обучения очная. Год(ы) набора 2025**

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.25 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета индустрии спорта и туризма

Протокол заседания № 2 от 13.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета индустрии спорта и
туризма

согласовано

С.Н. Талызов

Заседанием кафедры индустрии спорта

Протокол заседания № 2 от 12.02.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

В.Д. Иванов

Автор (составитель)

В.Д. Иванов

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ
ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**