

KONTRAK KULIAH
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
STKIP PGRI SUMENEP
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

A. Identitas Matakuliah

Mata kuliah	:	Manajemen Pendidikan Olahraga
Kode/ Bobot SKS	:	MKB 8506/2 SKS
Prodi/Jurusan	:	PJKR
Jenis Kompetensi	:	Dasar
Waktu Kuliah	:	Kamis
Tempat Kuliah	:	Ruang
Semester/Tahun	:	
Fasilitator	:	Mas'odi, M.Pd Hp: 082301983396 masodi@stkipgrisumenep.ac.id

B. Deskripsi Matakuliah

Matakuliah ini membahas tentang bagaimana menerapkan manajemen olahraga, apa-apa yang berkaitan dalam manajemen olahraga serta penerapan dari manajemen olahraga itu sendiri

C. TUJUAN INSTRUKSIONAL

1. Tujuan Instruksional Umum

Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa diharapkan Menguasai konsep teoritis dan konsep sains dalam ilmu keolahragaan khususnya bidang manajemen olahraga

2. Tujuan Instruksional Khusus

- Mahasiswa memahami kontrak perkuliahan, metode pembelajaran yang digunakan serta garis besar mata kuliah Manajemen Olahraga
- Mahasiswa memahami tentang manajemen secara umum.
- Mahasiswa memahami tentang filsafat dan teori manajemen
- Mahasiswa memahami tentang Fungsi Perencanaan dan Manajemen Strategik
- Mahasiswa memahami tentang Pengorganisasian
- Mahasiswa memahami tentang pengambilan keputusan
- Mahasiswa memahami tentang sumber daya manusia
- Manajemen Fasilitas Olahraga
- Manajemen Pemasaran Olahraga
- Manajemen Komunikasi olahraga
- Kepemimpin dalam manajemen olahraga

D. Waktu dan Topik Perkuliahan

Tatap Muk a	TOPIK PERKULIAHAN	
1	Memahami konsep dasar perkuliahan	- pengenalan materi - kontrak kelas
2	Administrasi dan manajemen, sejarah manajemen olahraga dan manajemen sebagai ilmu pengetahuan.	- Memahami administrasi dan manajemen - Memahami sejarah manajemen olahraga - Memahami manajemen sebagai ilmu pengetahuan.

3	Filsafat manajemen, teori manajemen dan teori organisasi.	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui filsafat manajemen - Mengetahui teori manajemen - Mengetahui teori organisasi
4	Fungsi Perencanaan, menyusun suatu perencanaan stratejik, menyusun suatu rencana bisnis, beberapa pandangan tentang perencanaan stratejik	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Fungsi Perencanaan - Memahami cara menyusun suatu perencanaan stratejik - Memahami cara menyusun suatu rencana bisnis - Memahami beberapa pandangan tentang perencanaan stratejik
5	Arti organisasi, pentingnya organisasi, definisi istilah organisasi, budaya organisasi	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami arti dari organisasi - Memahami pentingnya organisasi - Memahami tentang istilah organisasi - Memahami memahami tentang budaya organisasi
6-7	Definisi pengambilan keputusan, pendekatan pada pengertian pengambilan keputusan, membuat keputusan, peran intuisi,	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami definisi tentang pengambilan keputusan - Memahami tentang pendekatan pada pengertian pengambilan keputusan - Memahami tentang membuat keputusan - Memahami peran intuisi
8	UTS	- TENTATIVE
9-10	Manajemen stratejik sumber daya manusia, komponen dari proses manajemen stratejik, peran sumber daya manusia, tugas -tugas sumber daya manusia, proses manajemen sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami tentang manajemen stratejik sumber daya manusia - Memahami tentang komponen dari proses manajemen stratejik - Memahami peran sumber daya manusia - Memahami tugas-tugas sumber daya manusia - Memahami proses manajemen sumber daya manusia
11	Macam -macam fasilitas Olahraga, mengurus fasilitas olahraga, Faktor yang terkait fasilitas olahraga, manajemen resiko	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Macam -macam fasilitas Olahraga - Memahami bagaimana mengurus fasilitas olahraga - Memahami Faktor yang terkait fasilitas olahraga

		- Memahami tentang manajemen resiko
12-13	Sejarah singkat pemasaran olahraga, pengertian dan definisi pemasaran olahraga, ruang lingkup dan penting pemasaran olahraga, mengembangkan suatu perencanaan pemasaran olahraga	- Memahami tentang Sejarah singkat pemasaran olahraga - Memahami tentang pengertian dan definisi pemasaran olahraga - Memahami tentang ruang lingkup dan penting pemasaran olahraga - Memahami tentang mengembangkan suatu perencanaan pemasaran olahraga
14	Model proses komunikasi, ruang lingkup komunikasi, komunikasi dalam organisasi, Hambatan pada komunikasi yang efektif,	- Memahami tentang Model proses - komunikasi - Memahami tentang ruang lingkup komunikasi - Memahami tentang Komunikasi dalam organisasi - Memahami tentang hambatan pada komunikasi yang efektif
15	tehnik memperbaiki komunikasi, jaringan dalam komunikasi, tipe komunikasi, metode komunikasi	- Memahami Pengertian dan definisi kepemimpinan - Memahami tentang tipe kepemimpinan - Memahami tentang teori kepemimpinan - Memahami tentang model kepemimpinan
16	UAS	- Terstruktur

A. PENDEKATAN PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : Ekspositori, Inkuiri dan Survey.
2. Metode : Ceramah, Presentasi, Praktek, Tanya Jawab, Pemecahan Masalah, Quiz dengan metode game.
3. Tugas : Praktek, Makalah, Laporan Jurnal.

B. EVALUASI PROSES DAN PRODUK HASIL STUDI

KOMPONEN	BOBOT (%)
Partisipasi	30
Penilaian Karakter	20
Tugas-tugas (TT)	15
Ujian Tengah Semester (UTS)	15
Ujian Akhir Semester (UAS)	20
Jumlah	100

C. DISKRIPSI EVALUASI DAN TUGAS MATA PENGANTAR PENDIDIKAN

1. **Kehadiran** : Mahasiswa diharapkan hadir dan aktif terlibat dalam memberikan pemikiran baik berupa pertanyaan maupun komentar dalam diskusi di kelas.
2. **Pendidikan karakter** : Mahasiswa menerapkan karakter di dalam dan luar kelas. Penilaian ini meliputi, sikap, tutur kata, dll.
3. **Tugas Tugas** : mahasiswa diminta untuk menyelesaikan tugas secara kelompok dan individu. Tugas kelompok berupa tugas presentasi dan tugas makalah. Sedangkan tugas Individu, yaitu pencarian jurnal pendidikan.
4. **Ujian Pertengahan Semester**: mahasiswa mengikuti ujian untuk materi yang dibahas dari perkuliahan awal sampai pertengahan semester.
5. **Ujian Akhir Semester**: mahasiswa mengikuti ujian untuk materi keseluruhan (tentative).

J. LEARNING CONTRACT (KONTRAK BELAJAR)

1. **Absensi** kehadiran dikelas tidak boleh kurang dari 80 %
2. Toleransi **keterlambatan** tidak lebih dari **15 menit**.
3. **Pakaian bebas (bukan kaos oblong), rapi, sopan dan bersepatu**
4. Selama perkuliahan berlangsung **tidak diperkenankan** untuk **merokok**, berperilaku **tidak sopan** dan **mengganggu suasana kelas, Untuk itu HP. Harap Di Non-Aktifkan suaranya** (ketika perkuliahan diberlakukan)
5. **Keterlambatan** maksimal 15 menit
6. **Wajib menghidupkan kamera (daring)**
7. **Ketidak hadirn** dalam ujian (Mid dan atau Final Test) dianggap **mengundurkan diri** dari perkuliahan. (**Kecuali** ada pemberitahuan sebelumnya atau sakit).
8. **Kecurangan** dalam Ujian (menyontek, meniru, atau membuka buku) diberi sanksi **pengurangan nilai satu Grade sampai tidak lulus**) dari nilai yang seharusnya ia dapatkan.

K. SARAN-SARAN.

1. Hal-hal yang tidak atau kurang jelas, **jangan segan-segan untuk menghubungi Dosen** Pengampu mata Kuliah.
2. Biasakan bekerja dengan **rencana atau jadwal**; sangat tidak arif menunda-nunda pekerjaan, apalagi pekerjaan yang memerlukan perenungan dan refleksi.
3. Buatlah **rencana belajar** atau studi anda untuk satu semester kedepan
4. **Jadwalkanlah tugas-tugas kuliah** anda, khususnya tugas-tugas penulisan karya ilmiah (makalah, klipping atau laporan observasi)
5. **Jangan segan** untuk **berdiskusi, atau berkonsultasi** dengan teman atau dosen terhadap permasalahan yang anda hadapi
6. Butir 1 s/d 5 sangat membantu anda untuk **menghindari stress** karena tugas yang menumpuk diakhir perkuliahan.
7. Selamat belajar keras dan cerdas.

L. BUKU RUJUKAN

Sumenep, 17 September 2024
Dosen Pengampu,



Mas'odi, M.Pd