

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

**Методические указания по прохождению учебной и производственной  
практики (по профилю специальности)**

**по модулю**

**ПМ. 01 Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и  
руководство соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде  
спорта**

специальность 49.02.01 Физическая культура  
квалификация Педагог по физической культуре и спорту

г. Набережные Челны – 2019

Методические указания по прохождению учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ. 01 Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта для специальности 49.02.01 Физическая культура: учебно-методическое пособие / составитель Л.Е. Школьников – Набережные Челны: НГПУ, 2019. – 37 с.

Рецензенты: Семенов С.А. – к.п.н., профессор кафедры физического воспитания и спорта Набережночелнинский институт (филиал) КФУ.

Денисенко Ю.П. - д.п.н., профессор кафедры Физической культуры и спорта ФГБОУ ВО «НГПУ».

Методические указания по прохождению учебной и производственной практики (по профилю специальности) СПО составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г. и Положения о порядке проведения практики обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ» от 06 марта 2019 г. №2.

Методические указания содержат необходимые сведения по организации учебной и производственной практик обучающихся колледжа в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

© Школьников Л.Е., 2019

© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2019

## Содержание

1	Общие положения .....	4
2	Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	4
3.	Организация практики.....	5
4.	Оформление результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности).....	5
5.	Требования к оформлению отчета.....	8
	Приложение.....	12

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденному Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля.

Производственная практика (по профилю специальности) (далее – производственная практика) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по виду профессиональной деятельности, предусмотренному ФГОС СПО по специальности.

Содержание всех видов практики определяют программы практик на основе ФГОС СПО, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в организации;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о выполняемой работе и своевременно предоставлять дневник для контроля руководителям практики от организации и колледжа;
- своевременно сдать отчет по практике руководителю от колледжа.
- Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организации (практики по профилю специальности и преддипломной практики) определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:
  - для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
  - в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
  - в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю;
  - для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики-преподаватель дисциплины профессионального цикла.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

3.1 Инструктаж по охране труда на рабочем месте при прохождении учебной/производственной практики.

3.2 Комплект документов по практике:

- Задания по учебной/производственной практике (приложение 1);
- Дневник по учебной/производственной практике (приложение 2);
- Форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 3);
- Форма характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной/производственной практики (приложение 4).
- Форма титульного листа отчета на учебную/производственную практику (приложение 5)
- Форма отчета обучающегося о прохождении практики (приложение 6).
- Материалы к выполнению заданий по практикам (приложение 7-20).

По итогам практики руководитель практики от Университета проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет).

### **4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

4.1. В ходе практики обучающиеся ведут ДНЕВНИК ПРАКТИКИ. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся

практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать программам учебной и производственной практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

– Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день.

– Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации.

– По окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся (дневник по учебной практике печатью не заверяется).

– Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

– Приложения (в качестве приложения к Дневнику практики обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4.2. На протяжении всего периода учебной/производственной практики в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по учебной/производственной практике своему руководителю по практике от колледжа. Отчет о учебной/производственной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу, во время практики.

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы в зависимости от заданий по практике.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.

2. Дневник практики.

3. Задание по практике и материалы выполненных заданий.

4. Отчет обучающегося о прохождении практики.

5. Аттестационный лист практики с подписью руководителя и печатью организации.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Университета и от организации.

6. Характеристика от организации о прохождении практики, подписывается руководителем практики от организации (учреждения) и заверяется печатью.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии

положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.3 Отчеты по практике и дифференцированный зачет могут быть оценены «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2). При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, наличие заверяющих подписей и печатей, полнота и степень освоения общих и профессиональных компетенций (по характеристике и аттестационному листу), грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики в полном объеме заполненные и оформленные документы, перечисленные в п. 3.2.2.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики, заполненные и оформленные документы согласно п. 3.2.2 настоящих Методических указаний, в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля в основном обеспечивает ориентирование в производственных процессах объекта прохождения практики, программа практики в основном выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 3.2.2 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение

программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

Результаты прохождения учебной и производственной практик учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

К обучающимся, не выполнившим программы практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчета по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Университете.

По результатам практик могут проводиться конференции, круглые столы, выставки отчетов о практике, просмотры работ, графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт обучающихся, полученный на практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы отчета, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист отчета и дневника не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения,

помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист отчета и дневника оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в отчете несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах отчета или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте отчета должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Формулы.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте отчета следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в отчете сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении отчета.

#### Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер. Если в отчете больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте отчета пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части отчета со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

учебную/производственную

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

номер группы

на

\_\_\_\_\_ шифр и наименование практики

по ПМ.01 Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство  
соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта

\_\_\_\_\_ шифр и наименование профессионального модуля

специальность 49.02.01 Физическая культура

\_\_\_\_\_ шифр и наименование специальности

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Содержание задания (задания формулируются в соответствии с компетенциями практики)

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия	
ПК 1.2. Проводить учебно-тренировочные занятия	
ПК 1.3. Руководить соревновательной деятельностью спортсменов	
ПК 1.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях	
ПК 1.5. Анализировать учебно-тренировочные занятия, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью	
ПК 1.6. Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию	
ПК 1.7 Подбирать, эксплуатировать и готовить к занятиям и соревнованиям спортивное оборудование и инвентарь	
ПК 1.8 Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов	

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О. печать)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО обучающегося)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА  
Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ  
*учебной / производственной*

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Специальность 49.02.01 Физическая культура  
*шифр и наименование специальности*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*наименование предприятия, организации, учреждения*

Занимаемая должность и фамилия руководителя практики от  
организации \_\_\_\_\_

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Набережные Челны, 20\_\_\_\_\_



**ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА**  
 Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**ПРАКТИКИ**

учебной/производственной

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

курс \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

Специальность 49.02.01 Физическая культура

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

**Заключение об освоении профессиональных компетенций**

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 1.1	Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия				
2.	ПК 1.2	Проводить учебно-тренировочные занятия				
3.	ПК 1.3	Руководить соревновательной деятельностью спортсменов				
4.	ПК 1.4	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях				
5.	ПК 1.5	Анализировать учебно-тренировочные занятия, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью				
6.	ПК 1.6	Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию				
7.	ПК 1.7	Подбирать, эксплуатировать и готовить к занятиям и соревнованиям спортивное				

		оборудование и инвентарь				
8.	ПК 1.8	Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов				

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Университета

\_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *инициалы, фамилия*

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *инициалы, фамилия*  
*МП*

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**  
 Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
*учебной/производственной*

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_  
 курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил (а) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 в организации \_\_\_\_\_

Результаты учебной/производственной практики

Показатели оценивания	Критерии оценивания		Результативность	
			Да	Нет
Выполнение программы практики	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, составление характеристики базы практики			
	Заполнение дневника практики			
Отчётные документы	Дневник практики	культура ведения		
		краткое содержание выполненной работы		
		анализ выполненной работы		
	Отчёт	полнота раскрытия вопросов		
		соответствие требованиям к составлению отчёта		
		наличие выводов и предложений		

Заключение об освоении компетенций

Код	Формулировка компетенции	Освоено/ не освоено	
Общие компетенции			
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях		

ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами		
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации физкультурно-спортивных мероприятий и занятий		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания и смены технологий		
ОК 10	Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья занимающихся		
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих		
ОК 12	Владеть профессионально значимыми двигательными действиями избранного вида спорта, базовых и новых видов физкультурно-спортивной деятельности		
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК 1.1	Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия		
ПК 1.2	Проводить учебно-тренировочные занятия		
ПК 1.3	Руководить соревновательной деятельностью спортсменов		
ПК 1.4	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях		
ПК 1.5	Анализировать учебно-тренировочные занятия, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью		
ПК 1.6	Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию		
ПК 1.7	Подбирать, эксплуатировать и готовить к занятиям и соревнованиям спортивное оборудование и инвентарь		
ПК 1.8	Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов		

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике \_\_\_\_\_  
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте \_\_\_\_\_  
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики \_\_\_\_\_  
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ \_\_\_\_\_  
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.)

Рекомендуемая оценка за прохождение учебной/производственной практики

Обучающийся \_\_\_\_\_ заслуживает

оценку \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики  
от Университета

\_\_\_\_\_  
*подпись*      *инициалы, фамилия*

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
*подпись*      *инициалы, фамилия*  
М.П.



**ФОРМА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ  
ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность 49.02.01 Физическая культура

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*наименование предприятия, организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г. Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

В ходе практики ознакомился с \_\_\_\_\_,  
организационной структурой, историей развития спортивной школы,

Прошел инструктаж по технике безопасности и ознакомился с должностными инструкциями \_\_\_\_\_ (наименование должности).

Основной задачей практической работы стало ознакомление с основными аспектами тренерской работы. Были изучены специализация и перспективы развития спортивной школы; порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе, режим работы и спортивная база.

Спортивная база данной организации представлена \_\_\_\_\_.

Имеется необходимый спортивный инвентарь \_\_\_\_\_

Наличие *хорошей / недостаточной* материально-технической базы способствует качественной подготовке спортсменов. Количество учащихся в образовательной организации \_\_\_\_\_ человек.

Воспитанники принимают активное участие в соревнованиях \_\_\_\_\_.

Выполненные учебные задания по педагогической практике:

- ознакомился с задачами и особенностями учебно-воспитательного процесса; \_\_\_\_\_

- разработал \_\_\_\_\_;

- посетил \_\_\_\_\_;

- провел \_\_\_\_\_

- проанализировал \_\_\_\_\_;

Основными трудностями при прохождении практики были \_\_\_\_\_

Рекомендации по улучшению практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета

Л.Е.Школьников

Подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Руководитель практики от организации

Подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

МП



**ЗНАКОМСТВО С УЧРЕЖДЕНИЕМ (ДЮСШ, ДЮЦ, спорт. школа и др.)**

Вид учебного заведения \_\_\_\_\_

Количество и контингент учащихся \_\_\_\_\_

Количество тренеров (преподавателей), \_\_\_\_\_  
них имеющих категории и звания \_\_\_\_\_

Режим работы \_\_\_\_\_

Основные направления в работе \_\_\_\_\_

Основные нормативные документы, виды статистической отчетности \_\_\_\_\_

Материально-спортивная база включает \_\_\_\_\_

Основные направления в работе тренера (преподавателя) \_\_\_\_\_

Основные планирующие и отчетные документы тренера (преподавателя)  
(учебный план, учебная программа, многолетний план подготовки команды, многолетний  
индивидуальный план подготовки спортсменов) \_\_\_\_\_

Постановка врачебно-педагогического контроля \_\_\_\_\_

В процессе наблюдения за воспитанниками в ходе учебно-тренировочного  
занятия выявлены:

подготовка воспитанников и их активность в  
процессе занятия \_\_\_\_\_

учет возрастных возможностей воспитанников \_\_\_\_\_

интерес воспитанников и его

источники \_\_\_\_\_

другое \_\_\_\_\_

Трудности в работе \_\_\_\_\_

Характеристика базы практики за 20\_\_ - 20\_\_ уч. год. ОУ

---

(полное название учреждения)

1. Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности. Перечень образовательных программ. Наличие свидетельства о государственной аккредитации.
2. Краткая история ОУ.
3. Программа развития ОУ (указать основные направления).
4. Кадры: укомплектованность, категорийность.
5. Наличие общественных органов управления: перечислить органы, обозначить их функции.
6. Платные образовательные услуги
7. Наличие сайта: информативность и соответствие ФЗ «Об образовании в РФ»
8. Связи с другими организациями
9. Дополнительная информация

## ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ГРУППЫ

Группа \_\_\_\_\_ Вид спорта \_\_\_\_\_

Количество занимающихся \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Этап спортивной подготовки \_\_\_\_\_ Разряд \_\_\_\_\_

Тренер \_\_\_\_\_

- 1. Общие сведения о группе** (состав, дисциплинированность, неполные, неблагополучные семьи).
- 2. Организационная структура группы** (лидеры, их краткая характеристика (инициативность, авторитетность, требовательность к себе, распределение функций). Характеристика отношений в группе, показатели сплоченности, эмоционального единства).
- 3. Спортивные достижения группы** (участие в соревнованиях, уровень спортивных достижений, уровень физической, технической, тактической и волевой подготовленности, основные недостатки в подготовленности, состояние здоровья, уровень физического развития и другие данные по усмотрению тренера)
- 4. Направленность группы как коллектива** (отрицательные и положительные проявления в тренировочном процессе. Общий уровень развития, интересы, кругозор. Отношения группы с тренером. Авторитет тренера).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## Схема анализа учебно-тренировочного занятия

1. **Подготовка к занятию.** Санитарно-гигиеническое состояние места занятий, снарядов, инвентаря. Наличие инвентаря в соответствии с количеством учащихся. Готовность занимающихся к занятию, их одежда, обувь.

2. **Проведение учебно-тренировочного занятия.** Начало УТЗ: приход занимающихся, их готовность к занятию, эстетика внешнего вида, организованность при построении, сдача рапорта. Четкость постановки задач. Подбор упражнений и методических приемов в процессе обучения и мобилизации внимания учащихся в подготовительной части занятия. Соответствует ли содержание УТЗ поставленным задачам. Объяснение и качество показа упражнений. Правильность применения терминологии. Умение регулировать нагрузку. Взаимосвязь подготовительной части с основной. Реализация основных педагогических принципов обучения. Использование разнообразных методов организации учащихся. Применение методических приемов для активизации деятельности занимающихся. Педагогический контроль. Заключительная часть УТЗ (соответствие упражнений ее задачам). Подведение итогов, оценка деятельности учащихся на занятии. Домашнее задание (что оригинального внес студент в его содержание). Уход занимающихся с занятия (организованный или нет).

3. **Поведение занимающихся.** Отношение учащихся друг к другу на занятии. Внимание учащихся, заинтересованность, прилежание, дисциплина. Работа помощников. Оценка коллектива (дружный или нет). Поведение на занятии, отношение к педагогу.

4. **Поведение практиканта.** Как он владеет аудиторией, умеет ли организовать ее для работы, вызвать интерес, активность и какими приемами он этого достигает. Педагогический такт, тон, умение управлять группой. Командный голос, внешний вид, культура речи, показа. Пользуется ли авторитетом у занимающихся.

5. **Результаты занятия.** Выполнение поставленных задач. Качество знаний и умений, полученных на занятии. Воспитательная, образовательная и оздоровительные стороны занятия.

6. **Выводы и предложения.** Положительные и отрицательные стороны занятия. Предложения по усовершенствованию положительных сторон занятия и ликвидации отрицательных моментов. Общая оценка.

## ПРОТОКОЛ ХРОНОМЕТРАЖА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ

(по виду спорта) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. проводившего занятие \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Место проведения \_\_\_\_\_

Тема УТЗ \_\_\_\_\_

Задачи УТЗ:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Ф.И. наблюдаемого воспитанника, пол, возраст \_\_\_\_\_

Хронометраж проводил \_\_\_\_\_

Части УТЗ	Содержание УТЗ и виды деятельности тренера и воспитанников	Показан ия секундо мера	Виды деятельности				Про стой по вине учит еля
			Объясне ние и показ	Выполне ние упражне ний	Ожидан ие и отдых	Вспомогат ельные действия	
1	2	3	4	5	6	7	8
Подготовительная часть							
	Итого						
Основная часть							
	Итого						

Заключительная часть							
	Итого						
	Всего						

**Анализ и выводы:**

**Общая плотность УТЗ** - отношение рационально затраченного времени (сумма времени 4-7 графы) к общему времени УТЗ составила \_\_\_\_\_.

*По методическим требованиям УТЗ считается (хорошим – 85-95 %/*

*удовлетворительным – 60-85 %/ неудовлетворительным ниже 60 %) Что*

*считается \_\_\_\_\_, и соответствует данному*

*показателю. Причинами такого показателя*

*являются: \_\_\_\_\_.*

---



---



---



---

*Общее время простоя (несвоевременное построение, опоздание, нечеткое выполнение команд к перестроению, несвоевременная подготовка инвентаря, не всегда понятное и доступное объяснение, досрочное окончание УТЗ) составило \_\_\_\_\_.*

**Моторная плотность УТЗ** - отношение времени, затраченного на выполнения упражнений (графа 5), к общему времени УТЗ \_\_\_\_\_.

Это \_\_\_\_\_ уровень (*хороший – 60-65 %/*

*Удовлетворительный – 50-60 %/ неудовлетворительный - ниже 50 %),*

Причинами такого показателя являются:

---



---



---



---



---

Для повышения плотности УТЗ рекомендуем:

---



---



---



---



---

Хронометраж проводил \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_



**САМОАНАЛИЗ**  
**проведения зачётного тренировочного занятия**

Группа \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_  
**Задачи спортивной тренировки:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**В занятии участвовало \_\_\_\_\_ человек**

**Организованность занятия**

Подготовленность места тренировки (оборудование, спортивный инвентарь, ТСО, наглядность): \_\_\_\_\_

Дисциплинированность и аккуратность занимающихся: \_\_\_\_\_

Обеспечение техники безопасности: \_\_\_\_\_

**Методический аспект:**

а) учет возрастных особенностей \_\_\_\_\_

б) подбор средств обучения, содержания, методов, приемов в соответствии с задачами занятия: \_\_\_\_\_

в) использование форм организации тренировочного занятия (групповой, индивидуальный, смешанный) \_\_\_\_\_

г) своевременность исправления ошибок обучающихся на занятии \_\_\_\_\_

Эффективность применения методов решения задач \_\_\_\_\_

**Психолого-педагогический аспект**

1. Мотивация ценностного отношения к занятиям спортом, достижению успеха \_\_\_\_\_

2. Развитие морально-волевых качеств личности, ответственности, исполнительности, точности, дисциплинированности, решительности, смелости и т.д. \_\_\_\_\_

3. Развитие социально-психологических качеств личности (стремление к лидерству, отношения с товарищами, взаимоотношения с тренером, умение разрешать конфликты, отсутствие агрессии) \_\_\_\_\_

**Выводы по занятию:**

Соответствие содержания тренировочного занятия поставленным задачам

Положительные моменты в работе тренера (организационно-методического характера) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

### ПРИМЕРНЫЙ БАЗОВЫЙ МЕЗОЦИКЛ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ

указать вид спорта

№ п/п	Виды подготовки	Месяцы _____					
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя
1.	Общая физическая подготовка						
2.	Специальная физическая подготовка						
3.	Теоретическая подготовка						
4.	Техническая подготовка						
5.	Контрольно-переводные испытания						
6.	Участие в соревнованиях						
7.	Восстановительные мероприятия						
8.	Медицинское обследование						
9.	Инструкторская и судейская практика						
	<b>Общее количество часов</b>						

### ПРИМЕРНЫЙ МИКРОЦИКЛ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ

указать вид спорта

№ п/п	Виды подготовки	НЕДЕЛЯ _____						
		пон	вт	ср	четв	пят	суб	воск
1.	Общая физическая подготовка							
2.	Специальная физическая подготовка							
3.	Теоретическая подготовка							
4.	Техническая подготовка							
5.	Контрольно-переводные испытания							
6.	Участие в соревнованиях							
7.	Восстановительные мероприятия							
8.	Медицинское обследование							
	<b>Общее количество часов</b>							

## Протокол пульсометрии учебно-тренировочного занятия

(по виду спорта) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. проводившего занятие \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Место проведения \_\_\_\_\_

Тема УТЗ \_\_\_\_\_

Задачи УТЗ:

1. \_\_\_\_\_

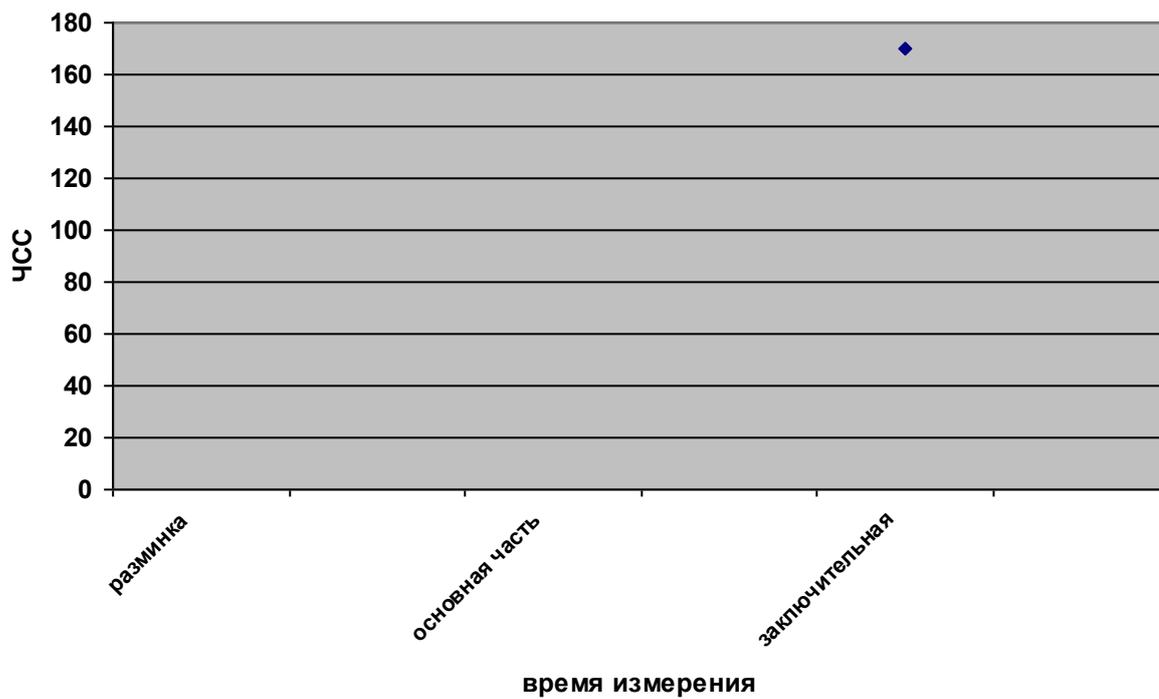
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Ф.И. наблюдаемого воспитанника, пол, возраст \_\_\_\_\_

Пульсометрию проводил \_\_\_\_\_

Части Урока	Вид деятельности	Время измерения	пульс	
			За 10 сек	За 1 мин.
1	2	3	4	5
	Исходное состояние			
Подготовительная часть				
Основная часть				
Заключительная часть				
	После занятия			



**Рис.1. Пульсограмма**

**Анализ и выводы:**

Пульсометрию проводил \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

## ПРИМЕРНЫЙ ГОДОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Виды подготовки	месяцы											
		сент	окт	нояб	дек	янв	февр	март	апр	май	июнь	июль	авг
1.	<i>Общая физическая подготовка</i>												
2.	<i>Специальная физическая подготовка</i>												
3.	<i>Теоретическая подготовка</i>												
4.	<i>Техническая подготовка</i>												
5.	<i>Контрольно-переводные испытания</i>												
6.	<i>Участие в соревнованиях</i>												
7.	<i>Восстановительные мероприятия</i>												
8.	<i>Медицинское обследование</i>												
9.	<i>Инструкторская и судейская практика</i>												
	<b>Общее количество часов</b>												

**Календарно-тематическое планирование на период практики**

№ утз п\п	Тема занятия	Цель	Задачи УТЗ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Подпись
инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

**Состав судейской коллегии**  
при проведении соревнований по \_\_\_\_\_  
(указать вид спорта)

№п/п	Судья	Обязанности

**ПЛАН-КОНСПЕКТ КОНТРОЛЬНОГО УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ**

**Группа** \_\_\_\_\_ **Дата проведения** \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_

Задачи:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_

Инвентарь: \_\_\_\_\_

Части УТЗ	Содержание занятия	Дозировка	Организационно-методические указания

Конспект проверил: \_\_\_\_\_

Замечания по занятию:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка за проведение \_\_\_\_\_

Подпись тренера/методиста \_\_\_\_\_