

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зекрин Фанави Убайдуллаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.11.2023 10:17:33  
Уникальный программный ключ:  
8d1b39193cdad8918b8873b6591d9ef237c1a2d2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧАЙКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»  
(ФГБОУ ВО «ЧГИФК»)

Кафедра Туризма и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе  
к.э.н., доцент Пиунова М.А.

« 19 » апреля 2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-  
ОРИЕНТИРОВАННАЯ (Б2.О.03 (П))**

<b>Направление подготовки</b>	<i>49.03.01 «Физическая культура»</i>
<b>Направленность (профиль) программы бакалавриата</b>	<i>«Менеджмент в физической культуре и спорте»</i>
<b>Квалификация выпускника</b>	<i>бакалавр</i>
<b>Год начала подготовки (по учебному плану)</b>	<i>2019</i>
<b>Форма обучения, семестр</b>	<i>очная: 7 семестр заочная: 9 семестр</i>
<b>Трудоёмкость по рабочему учебному плану</b>	<i>зачётных единиц: 9 часов: 324</i>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<i>зачёт с оценкой</i>

Чайковский, 2019 г.

Разработчик рабочей программы      Пиунова М.А., к.э.н., доцент

Рецензент                                      Шорохова Л.Б., к.п.н., доцент

**Рабочая программа утверждена на заседании кафедры**

Туризма и менеджмента

«26» \_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2019 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой ТиМ                                      к.э.н., доцент                                      \_\_\_\_\_      Першина С.В.

**Рабочая программа утверждена учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ЧГИФК»**

«17» \_\_\_\_ 04 \_\_\_\_ 2019 г., протокол № 9.

Секретарь учебно-методического совета                                      \_\_\_\_\_                                      к.б.н., доцент                                      \_\_\_\_\_                                      Синяк Е.Д.

Рабочая программа дисциплины доступна в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ЧГИФК», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [электронный ресурс]: Режим доступа: <http://eos.chifk.ru/>

## **1 Вид практики, способ организации и форма ее проведения**

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** профессионально-ориентированная.

**Вид профессиональной деятельности:** организационно-методическая, организационно-управленческая

**Форма проведения практики:** дискретно.

**Способ организации практики:** стационарная, выездная.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2 Цель и задачи производственной практики, профессионально-ориентированной**

### **2.1 Цель производственной практики, профессионально-ориентированной**

**Целью производственной практики, профессионально-ориентированной** (далее производственная практика) является получение профессиональных умений, навыков и опыта профессионально-практической деятельности, способствующих формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

### **2.2 Задачи производственной практики**

#### **Задачи производственной практики**

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессионально-практической деятельности в качестве тренера по виду спорта.
- продолжение ознакомления с работой физкультурно-спортивных организаций и функциями в системе управления;
- изучение физкультурно-спортивной, финансово-хозяйственной, маркетинговой деятельности организаций;
- получение практических навыков применения методов планирования, учета и отчетности в физкультурно-спортивных организациях;
- получение навыков в проведении научных исследований по определению эффективности различных сторон деятельности конкретных физкультурно-спортивных организаций с использованием апробированных методик;
- корректно общаться и взаимодействовать с другими субъектами физкультурно-спортивной деятельности в профессиональных (и более широко – жизненных) ситуациях;
- формирование навыков руководства работой малых коллективов;
- осуществлять физкультурно-спортивную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики.

## **3 Перечень планируемых результатов обучения по производственной практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой:

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p><b>ПК-10.</b> Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с населением</p>	<p><b>ПК-10.13</b> знает методики планирования, разработки, анализа и контроля организационно-методического обеспечения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с населением</p> <p><b>ПК-10.2</b> умеет применять методики планирования, разработки, анализа и контроля организационно-методического обеспечения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с населением</p> <p><b>ПК-10.3</b> имеет опыт планирования, разработки, анализа и контроля организационно-методического обеспечения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с населением</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта;</li> <li>- Приоритетные направления развития физической культуры и спорта;</li> <li>- Методы сбора, обработки и анализа информации;</li> <li>- Методы установления контакта с занимающимися разного возраста;</li> <li>- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить учет и обработку первичной информации;</li> <li>- Разрабатывать документы планирования</li> <li>- Готовить отчетную документацию</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроля соответствия количества занимающихся в секциях (группах) нормам комплектования секций(групп);</li> <li>- Контроля посещаемости в секциях (группах) по установленной форме;</li> <li>- Проведения периодического и текущего контроля совместно с медицинской службой правильной организации медицинского контроля здоровья занимающихся;</li> <li>- Проведение текущего контроля соблюдения правил охраны жизни и здоровья занимающихся во время проведения занятий;</li> </ul>
<p><b>ПК-11.</b> Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение физкультурно-спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях</p>	<p><b>ПК-11.13</b> знает требования предъявляемые к организационно-методическому обеспечению отборочного, тренировочного и образовательного процессов в физкультурно-спортивной организации</p> <p><b>ПК-11.2</b> умеет осуществлять организационно-методическое обеспечение при планировании, разработке, анализе и контроле отборочного, тренировочного и образовательного процессов в физкультурно-спортивной организации с учетом предъявляемых требований</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организационно-методического обеспечения отборочного, тренировочного и образовательного процессов;</li> <li>- порядок разработки программной документации.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять организационно-методическое обеспечение при планировании, разработке, анализе и контроле отборочного, тренировочного и образовательного процессов - разрабатывать документы методического обеспечения.</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения планирования в сфере</li> </ul>

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	<p><b>ПК-11.3</b> <b>Имеет</b> опыт планирования, разработки, анализа и контроля организационно-методического обеспечения отборочного, тренировочного и образовательного процессов в физкультурно-спортивной организации</p>	<p>физической культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки, анализа и контроля организационно-методического обеспечения отборочного, тренировочного процессов;</li> <li>- составления методического обеспечения в сфере спортивной подготовки</li> </ul>
<p><b>ПК-12.</b> Способен организовать методическое сопровождение деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</p>	<p><b>ПК-12.1</b> <b>Знает</b> методику организации методического сопровождения деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</p> <p><b>ПК-12.2</b> <b>Умеет</b> применять методику организации методического сопровождения деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</p> <p><b>ПК-12.3</b> <b>Имеет опыт:</b> фиксирования и обобщения опыта работы тренеров-преподавателей, распространения передового опыта; организации и проведения информирования специалистов по вопросам внедрения новых направлений развития спорта, образовательных технологий, используя современные инновационные формы; планирования, организации и контроля процесса повышения квалификации и переподготовки работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы организации методической работы,</li> <li>- требования к оформлению соответствующей документации;</li> <li>- процесс планирования, организации и контроля повышения квалификации и переподготовки работников по направлениям физкультурно-спортивной подготовки</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационные технологии, связанные с методической деятельностью, в профессиональной деятельности специалистов в области физической культуры и спорта</li> <li>- планировать тренировочный процесс, оздоровительные тренировки, тренировочные сборы, официальные мероприятия;</li> <li>- анализировать нормативно-правовые акты, программы, методические материалы, которые используются организацией для ведения уставной деятельности</li> <li>- планировать проведение обучающих мероприятий, семинаров, для работников;</li> <li>- определять требования к месту, времени проведения, ресурсному обеспечению физкультурно-оздоровительного, спортивного мероприятия;</li> <li>- составлять документацию по проведению мероприятий по установленному образцу;</li> <li>- использовать собственный опыт в процессе методического сопровождения деятельности.</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведения процесса информирования специалистов;</li> <li>- разработки положений и отчетов о</li> </ul>

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		<p>проведении соревнований, мероприятий</p> <p>- владения вопросами внедрения новых направлений развития спорта, образовательных технологий,</p> <p>- определения графиков проведения и программ спортивных мероприятий;</p> <p>- определения ресурсного и кадрового обеспечения для организации методической и информационной поддержки</p>
<p><b>ПК-13.</b> Способен планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p>	<p><b>ПК-13.1</b> Знает методики планирования и управления текущей и перспективной деятельностью организации сферы физической культуры и спорта</p> <p><b>ПК-13.2</b> Умеет применять методики планирования для обоснования целей и задач, текущей и перспективной деятельности, разработки физкультурно-спортивных мероприятий организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p><b>ПК-13.3</b> Имеет опыт планирования и координирования проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- нормативно-правовое обеспечение в области физической культуры и спорта;</p> <p>- методики планирования и управления текущей и перспективной деятельностью</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>- применять нормативно-правовое обеспечение в области физической культуры и спорта.</p> <p>- применять методики планирования для обоснования целей и задач;</p> <p>- применять методики планирования для обоснования текущей и перспективной деятельности</p> <p>- применять методики планирования для разработки физкультурно-спортивных мероприятий</p> <p>- анализировать конкретные ситуации;</p> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <p>- планирования и координирования проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий</p>
<p><b>ПК-14.</b> Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, реализовывать учетную политику организации, осуществляющей деятельность в</p>	<p><b>ПК-14.1</b> Знает методы анализа финансово-хозяйственной деятельности, ценообразования, приемы и способы, используемые для составления обязательной и внутренней отчетности, контроля качества</p> <p><b>ПК-14.2</b> Умеет применять методы, приемы и способы для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности, обоснования цены на платные физкультурно-спортивные услуги,</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>- теоретические и методологические основы экономических знаний, в т.ч. учетную политику</p> <p>- основы планирования, бюджетирования и источники финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>- формы финансово-</p>

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>области физической культуры и спорта.</p>	<p>контроля качества физкультурно-спортивных услуги составления обязательной и внутренней отчетности организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p><b>ПК-14.3</b> Имеет опыт проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности, контроля качества физкультурно-спортивных услуг, и ценообразования на платные услуги, реализации учетной политики организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p>	<p>хозяйственной документации, документы финансового учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы повышения экономической эффективности деятельности физкультурно-спортивных организаций.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать экономическую эффективность различных сторон деятельности физкультурно-спортивных организаций;</li> <li>- работать с финансово-хозяйственной документацией, документами финансового учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта.</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки экономической эффективности деятельности физкультурно-спортивных организаций;</li> <li>- разработки документов финансового учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта.</li> </ul>
<p><b>ПК-15.</b> Способен проводить мероприятия по укреплению и развитию материально-технической базы физкультурно-спортивной организации</p>	<p><b>ПК-15.1</b> Знает методы учета и анализа наличия, состояния и оценки эффективности использования спортивного инвентаря и оборудования, методiku составления заявки на закуп необходимого спортивного инвентаря и оборудования.</p> <p><b>ПК-15.2</b> Умеет применять методы учета и анализа наличия, состояния и оценки эффективности использования спортивного инвентаря и оборудования, методiku составления заявки на закуп необходимого спортивного инвентаря и оборудования</p> <p><b>ПК-15.3</b> Имеет опыт ведения оперативного учета, контроля и отчетности наличия, движения и состояния спортивного оборудования и инвентаря, разработки предложений по развитию материально-технической базы физкультурно-спортивной организации,</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы учета и анализа наличия, состояния и оценки эффективности использования спортивного инвентаря и оборудования,</li> <li>- методiku составления заявки на закуп необходимого спортивного инвентаря и оборудования.</li> <li>- способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядов, инвентаря и оборудования.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать необходимое спортивное оборудование и инвентарь для проведения занятий, соревнований, спортивно-массовых мероприятий;</li> <li>- составлять заявку на закуп необходимого спортивного инвентаря и оборудования.</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления плана материально-технического обеспечения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия;</li> </ul>

Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	составления заявки на закуп необходимого спортивного инвентаря и оборудования, обеспечения безопасности работников, участников спортивных соревнований и посетителей при использовании спортивного оборудования на спортивном объекте	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составления документации оперативного учета и отчетности о наличии, состоянии и движении закрепленных спортивных объектах, спортивного оборудования и инвентаря;</li> <li>- обоснования предложений по развитию материально-технической базы физкультурно-спортивной организации</li> <li>- обеспечения безопасности всех участников спортивных соревнований и посетителей при использовании спортивного оборудования на спортивном объекте</li> </ul>
<p><b>ПК-16.</b> Способен планировать, организовывать и контролировать работу персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p>	<p><b>ПК-16.1</b> Знает методы планирования, организации и контроля работы персонала организации</p> <p><b>ПК-16.2</b> Умеет применять методы планирования, организации и контроля работы персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p><b>ПК-16.3</b> Имеет опыт планирования, организации и контроля работы персонала, обоснования предложений по повышению эффективности использования персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы в области управления персоналом</li> <li>- требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных актов</li> <li>- основные методы планирования деятельности персонала;</li> <li>- методы организации работы персонала организации;</li> <li>- методы контроля работы персонала организации;</li> <li>- методы консультирования персонала;</li> <li>- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, использования аудиовизуальных и интерактивных средств;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы планирования, организации и контроля работы персонала организации;</li> <li>- оформлять документы в соответствии с образцом</li> <li>- проводить систематизацию методических и информационных материалов;</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования, организации и контроля работы персонала, обоснования предложений по повышению эффективности использования персонала</li> <li>- владения современными информационными технологиями;</li> </ul>



Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p><b>ПК-17.</b> Способен осуществлять анализ данных о результатах деятельности организаций физической культуры и спорта</p>	<p><b>ПК-17.1</b> Знает методики ведения учета и анализа данных о результатах физкультурно-спортивной деятельности</p> <p><b>ПК-17.2</b> Умеет применять методики ведения учета и анализа данных о результатах физкультурно-спортивной деятельности организаций физической культуры и спорта</p> <p><b>ПК-17.3</b> Имеет опыт ведения учета, составления отчетности и анализа данных о результатах физкультурно-спортивной деятельности организаций физической культуры и спорта</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические и методологические основы экономических знаний;</li> <li>- основы финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации</li> <li>- основные показатели деятельности физкультурно-спортивной организации;</li> <li>- нормативные документы</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать экономическую эффективность различных сторон деятельности физкультурно-спортивных организаций;</li> <li>- рассчитывать основные показатели деятельности физкультурно-спортивной организации;</li> <li>- анализировать данные о результатах деятельности</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки экономической эффективности деятельности физкультурно-спортивных организаций;</li> <li>- имеет опыт ведения учета, данных о результатах физкультурно-спортивной деятельности организации</li> <li>- имеет опыт ведения составления отчетности данных о результатах физкультурно-спортивной деятельности организации</li> <li>- имеет опыт ведения анализа данных о результатах физкультурно-спортивной деятельности организаций</li> </ul>
<p>Профессиональный стандарт «Инструктор-методист», утвержденный Минтруда России от 8 сентября 2014 г. №630н</p> <p>Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденный Минтруда России от 29 октября 2015 г. №798н</p>		

#### 4 Место производственной практики в структуре профессиональной подготовки выпускников

Производственная практика: Б2.О.03 (П) относится к обязательной части блока 2 «Практика» образовательной программы по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, реализуется на 4 курсе в 7 семестре очной формы обучения, на 5 курсе в 9 семестре заочной формы обучения

Для прохождения производственной практики необходимы знания, умения и опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения предшествующих дисциплин/практик: Анатомия человека, История физической культуры, Биомеханика

двигательной деятельности, Биохимия человека, Физиология человека, Спортивная физиология, Психология физической культуры и спорта, Теория и методика физической культуры, Теория спорта, Учебная практика, ознакомительная, Теория и методика обучения базовым видам спорта: гимнастика, легкая атлетика, плавание, спортивные и подвижные игры, лыжная подготовка, самооборона (самбо), туризм, Гигиенические основы физкультурно-спортивной деятельности, Педагогика физической культуры и спорта, Информационные технологии в физической культуре и спорте, Биомеханика двигательной деятельности, Массаж, Спортивная метрология, Русский язык и культура речи, Основы медицинских знаний, Менеджмент и экономика физической культуры и спорта, Правовые основы профессиональной деятельности Спортивный маркетинг, Охрана труда и техника безопасности на спортивных объектах, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО, Основы менеджмента, Ивент-менеджмент, Государственное и муниципальное управление в сфере физической культуры, спорта и туризма, Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, Профилактика применения допинга, Материально-техническое обеспечение деятельности в физкультурно-спортивной организации, Учет, контроль и отчетность в физкультурно-спортивной организации, Анализ физкультурно-спортивной деятельности в физкультурно-спортивной организации, Экономика физической культуры и спорта, Экономика физкультурно-спортивной организации, Ценообразование в физкультурно-спортивной деятельности и туризме, Управление качеством в сфере физической культуры, спорта и туризма, Тайм-менеджмент, Лицензирование и сертификация в спорте, Управление проектами в сфере физической культуры, спорта и туризма, Организационно-методическое обеспечение в сфере физической культуры, спорта и туризма, Профилактика применения допинга, Государственные и муниципальные закупки.

### **5 Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах**

Трудоемкость производственной практики: тренерской составляет – 9 зачетных единиц, 324 академических часа, 6 недель. Учебным планом ЧГИФК предусмотрена промежуточная аттестация обучающихся в форме *зачета с оценкой*.

До начала сроков производственной практики с обучающимися проводятся организационные собрания, на которых рассматриваются основные вопросы проведения практики в профильных организациях и подготовки отчетов по итогам прохождения практики.

### **6 Содержание производственной практики**

Профильными организациями проведения практики являются образовательные организации, учреждения, физкультурно-спортивные организации, другие организации и учреждения, располагающие достаточной материально-технической оснащенностью и квалифицированными кадрами по профилю подготовки обучающихся.

Направление обучающихся на производственную практику оформляется приказом ректора института на основании договоров о сотрудничестве с организациями, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

*Обучающийся во время прохождения практики обязан:*

- выполнять индивидуальное задание;
- соблюдать рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Самостоятельная работа обучающегося в профильной организации осуществляется под руководством, но без непосредственного участия, руководителя практики от профильной организации в специально отведенное для этого время.

Практика завершается защитой отчета по практике в форме доклада в установленные сроки. На защите обсуждаются итоги практики, отмечаются недостатки, намечаются мероприятия по ее совершенствованию.

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, иначе они могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

### 6.1 Распределение часов практики по разделам и видам работ (очная и заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов		Сроки выполнения, недели	Формируемые компетенции
			Занятия в профильной организации	Самостоятельная работа		
1	Организационно-ознакомительный раздел	48	2	46	1-5	ПК-10,15,16
2	Организационно-управленческий раздел	72	-	72	1-5	ПК-10,11,12,13,16
3	Организационно-методический раздел	150	-	150	1-5	ПК - 10,11,12,14,17
4	Подготовка и защита отчета по практике	54	2	52	6	ПК-10,11,12,13,1

						4,15,16,17
						ПК-
ИТОГО:	324	4	320	1-6		10,11,12,13,14,15,16,17

## 6.2 Содержание разделов производственной практики

### Организационно-ознакомительный раздел

- принять участие в организационном собрании практики;
- ознакомиться с профильной организацией, принять участие в беседах с руководством и медицинским персоналом, включая знакомство с видами деятельности организации, изучение нормативно-правовых документов (устав, положения и др.), регулирующих разрешенные виды деятельности организации, изучение штатного расписания, коллективного договора, положения по оплате и стимулированию труда работников, ознакомление с работой основного и вспомогательного персонала.
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка профильной организации, с задачами работы педагогического коллектива (должностные обязанности, организация и режим работы, система тарификации и аттестации преподавателей, условия оплаты и критерии оценки труда);
- пройти инструктаж по технике безопасности, по противопожарной безопасности, ознакомиться с требованиями охраны труда, предупреждению травматизма и оказанию первой помощи;
- изучить организацию методической, финансово-хозяйственной, спортивной и оздоровительной работы в профильной организации;
- ознакомиться с материально-технической базой организации;
- принять участие в методических занятиях, совещаниях, проводимых сотрудниками профильной организации для студентов-практикантов.

### Организационно-управленческий раздел

- изучить структуру управления организации, распределения обязанностей, включая знакомство с должностными инструкциями, определение типа структуры управления, выявления положительных и отрицательных характеристик данного типа управленческой структуры
- изучить структуру отдела по физкультурно-спортивной и/или оздоровительной работе, включая распределение обязанностей между сотрудниками отдела, изучение должностных инструкций сотрудников, организацию ведения учета и отчетности основных показателей деятельности организации,
- изучить план работы и распределение обязанностей, организацию и формы работы коллектива, взаимодействие с другими организациями по осуществлению физкультурно-спортивной и спортивно-массовой работы.
- принять участие в организации и проведении собраний, совещаний, планерок. Изучить правила ведения протоколов, подготовку и оформление решений, контроль за выполнением решений. Сбор информации для подготовки выпускной квалификационной работы.
- изучить план финансово-хозяйственной деятельности организации, провести анализ основных показателей за 2 предшествующих периода
- изучить учетную политику организации
- провести анализ форм учета и отчетности о проведенных мероприятиях (наличие реквизитов, полнота изложения информации и т.п.)

## **Организационно-методический раздел**

- провести сбор и анализ информации, характеризующей внешнюю и внутреннюю среду организации. Определение требований клиентов. Сравнительный анализ конкурентов. Определение основных тенденций на рынке физкультурно-спортивных и оздоровительных услуг. Определение сильных и слабых сторон организации
- провести сбор информации не менее чем за два года для проведения анализа основных показателей деятельности организации.
- провести анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности в физкультурно-спортивной организации. Анализ загрузки спортивных сооружений. Определение возможностей повышения эффективности их использования. Выполнение анализа использования фонда рабочего времени. Ознакомление руководителя практики от профильной организации с результатами анализа и согласование с ним рекомендаций по улучшению хозяйственного состояния организации.
- ознакомиться с программами, методическими разработками используемыми организацией для ведения уставной деятельности. Приобретение навыков в разработке методических материалов, используемых в физкультурно-спортивной и оздоровительной деятельности организации.
- поиск и изучение в системе Интернет программных продуктов, типовых программ;
- поиск средств массовой информации, информационных и рекламных агентств распространяющих информацию о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья.
- изучить планы работы, положений, сценариев физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий. Наблюдение и участие в организации физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий. Изучение документов учета и отчетности о проведенных мероприятиях.
- участие в организации соревнований и судейство по различным видам спорта.
- составить план физкультурно-спортивной и спортивно-массовой работы на период практики.
- анализ форм учёта и отчетности о проведенных мероприятиях.
- изучение подготовительных мероприятий по проведению мероприятия.
- изучение процесса подготовки документов планирования проведения мероприятия: положения, сценария и сметы.
- организационные особенности проведения физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий в физической культуре и спорте.
- наблюдение за проведением физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий в учреждении (организации). Изучение рабочей документации.
- участие в проведении физкультурно-спортивного или спортивно-массового мероприятия (соревнования или праздника).
- организация соревнования и судейства по различным видам спорта.
- разработка документов планирования и учета физкультурно-спортивного или спортивно-массового мероприятия (соревнования или праздника): положения (сценарий), сметы (при наличии финансирования) и отчета.

### **Подготовка и защита отчета по практике:**

- подготовить отчетную документацию по итогам прохождения производственной практики;
- оформить письменный отчет о практике, защитить отчет по практике в форме доклада в установленные сроки.

## 7 Форма промежуточной аттестации

Учебным планом по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура по производственной практике предусмотрен *зачет с оценкой*:

- для обучающихся очной формы обучения в 7 семестре,
- для обучающихся заочной формы обучения в 9 семестре.

Для обучающихся очной формы обучения зачёт с оценкой проводится в форме защиты отчёта по практике и ответов на вопросы руководителя производственной практики и руководителя практики от кафедры. Для обучающихся заочной формы обучения – собеседование с руководителем практики от кафедры.

На зачёт с оценкой обучающийся должен представить отчетные документы, оформленные в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящей программой: оформление отчета по практике, в котором содержится характеристика, подготовленная на обучающегося руководителем практики от профильной организации. В отчёте представлена краткая характеристика видов деятельности практиканта и выполнение рабочего графика (плана) проведения практики в профильной организации.

Отчетная документация предоставляется в печатном виде на листах формата А4, размер шрифта 12-14, одинарный или полуторный интервал. Отчет подтверждает способность обучающегося правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документах планирования и контроля спортивной подготовки в избранном виде спорта (контроля) в профильных организациях.

В последнюю неделю практики обучающиеся оформляют отчет и проходят процедуру защиты отчета.

К зачёту с оценкой допускаются обучающиеся, сдавшие в срок отчетную документацию.

Итоговая аттестация обучающихся по практике определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Определение уровня сформированности компетенций осуществляется исходя из:

- анализа отчета по практике,
- характеристики обучающегося;
- результатов защиты практики на кафедре.

Для определения уровня сформированности компетенций во время проведения промежуточной аттестации предлагаются следующие критерии оценки ответа и отчета.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся своевременно сдал отчетную документацию по практике, оформленную в соответствии с требованиями, имеется положительная характеристика на обучающегося с места прохождения практики. Во время защиты практики, обучающимся уверенно представлен, грамотно построен доклад с мультимедийным сопровождением, даны аргументированные и развернутые ответы на вопросы с анализом своего опыта работы на практике.

Оценка «хорошо» ставится, когда имеются несущественные замечания по оформлению документации по практике; несвоевременное представление обучающимся отчетной документации по практике. Хороший уровень проведения анализа деятельности. Наличие положительной характеристики на обучающегося с места прохождения практики. Во время защиты – недостаточно полное отражение работы по основным разделам практики, но грамотные ответы на вопросы комиссии, с выявлением причинно-следственных и межпредметных связей.

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии существенных замечаний по оформлению документации по практике, содержанию представленной информации; несвоевременное представление обучающимся отчетной документации по практике. Удовлетворительный уровень проведения обучающимся анализа деятельности. Наличие положительной характеристики на обучающегося с места прохождения практики. Во

время защиты представлено неполное отражение работы по основным разделам практики. Уверенное и точное изложение основных категорий и понятий, умение конкретизировать понятия примерами практики, при этом даны неуверенные ответы на вопросы комиссии с существенным искажением в толковании терминов и понятий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии представленной документации предъявляемым требованиям. Грубые замечания по оформлению документации по практике. Низкий уровень проведения мероприятия или не проведение мероприятий. Отрицательная характеристика обучающегося с места прохождения практики. Слабая защита с плохой ориентацией в материалах по практике. Неграмотные и неструктурированные ответы на вопросы комиссии.

## **8 Отчёт по производственной практике**

В последнюю неделю практики обучающиеся представляют на кафедру отчет, каждый документ которого должен быть завизирован руководителем практики от кафедры и/или руководителем практики от профильной организации.

В отчете по практике должны быть отражены документы, учитывающие специфику деятельности профильной организации. Примерные формы некоторых документов представлены в фондах оценочных средств.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики.

При необходимости в отчет по практике могут быть вложены дополнительные материалы, подтверждающие проведенную работу.

Обучающиеся на процедуру защиты практики представляют доклад, мультимедийную презентацию, составленные на основании отчета о прохождении практики. Презентация по практике выполняется в программе MicrosoftOfficePowerPoint. В доклад включена следующая информация: название профильной организации, специфика ее работы, контингент и т.д. В заключении делается вывод о том опыте, который приобрел обучающийся за период прохождения практики, трудностях, с которыми он столкнулся; обучающийся должен выразить свое общее впечатление, а также предложить пути совершенствования практики.

## **8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### *Основная литература*

1. Алексеев С.В. Спортивный менеджмент. Регулирование организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий: учебник - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – ЭБС «IPRbooks»
2. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – М.: Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2012. – 576 с.
3. Починкин А.В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта: учебное пособие. - М.: Советский спорт, 2010, 2017.
4. Менеджмент физической культуры и спорта: учебник/ Састамойнен Т.В., Круглова Т.Э. и др. – М.: Академия, 2014.
5. Спортивный менеджмент. В 2-х частях: учебник / Федотов Ю.Н., Киседобрев В.П., Таймазов А.В. и др. - СПб, 2014. - ЭБС «IPRbooks»
6. Соломченко М.А. Экономика физической культуры и спорта: учебно-методическое пособие / Соломченко М.А. – Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2014. – ЭБС «IPRbooks»

7. Сусикова, Т. С. Менеджмент физической культуры : электронное учебное пособие / Т. С. Сусикова, Н. Р. Арбузина — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. – ЭБС «IPRbooks»
8. Новокрещенов, В. В. Менеджмент физической культуры и спорта : учебное пособие / В. В. Новокрещенов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. – ЭБС «IPRbooks»
9. Брызгалов, И. В. Экономика физической культуры и спорта : учебное пособие / И. В. Брызгалов— Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. – ЭБС «IPRbooks»
10. Экономика физической культуры и спорта: учебник/ Зозуля С.Н., Золотов М.И. и др. - М : Академия, 2016.
11. Андросова Г.А., Заболотских Л.Ю. Экономика физической культуры и спорта: учебное пособие / Андросова Г.А., Заболотских Л.Ю. - СПб : [б.и.], 2018 – электронный ресурс

#### Дополнительная литература

12. Филиппов С.С. Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях: Учебное пособие. – М.: Советский спорт, 2009.
13. Организационные аспекты управления физкультурно-спортивным движением: Учебное пособие/ сост. А.И. Шамардин. - М.: Советский спорт, 2013. – ЭБС «IPRbooks»
14. Менеджмент спортивных соревнований: учебно-методическое пособие/ Састамойнен Т.В., Михайлова Е.Я. – СПб: «НГУ им П.Ф. Лесгафта», «7-ая студия «РИК», Спб, 2011. – 92 с. – электр. ресурс.
15. Физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения: нормы и правила, рекомендации по конструкции, ремонту и техническому обслуживанию / под ред. Аристовой Л.В., Бойко В.В. – М.: Советский спорт, 2003. – 400 с.

#### Нормативные документы

14. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
15. Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ
16. Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта». Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2015 № 798н.
17. Профессиональный стандарт «Инструктор-методист», Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. №630н.
18. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2014 г. №353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»

## 9 Перечень ресурсов информационно-коммуникационных технологий

### 9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п.п	Наименование программного продукта	Рег. Номер лицензии	Срок действия лицензии	Назначение программного продукта
1	Операционная система Windows XP Professional	43037028, 62510214, 47472528	Бессрочно	Операционная система
2	Операционная система	62041969, 61014493,	Бессрочно	Операционная



	Windows 7 Professional	62510214, 61014493, 46300350		система
3	Операционная система Windows XP Professional	ОЕМ – предустановленная версия	Бессрочно	Операционная система
4	Пакет офисных программ Microsoft office 2007 Standard	48382521, 62041969, 61543164, 61014493	Бессрочно	Пакет офисных программ
5	Пакет офисных программ Microsoft office 2010 Standard	62686821, 61014493, 64069177, 61554815, 62510214, 61543164	Бессрочно	Пакет офисных программ
6	STDUViewer	Соглашение о некоммерческом использовании программного продукта STDUViewer между ООО «Торинж» и ФГБОУ ВО «ЧГИФК»	Бессрочно	Просмотр PDF-документов
7	Chrome	ССА 2.5	Бессрочно	Интернет обозреватель
8	СПС Консультант-плюс	Договор № РДД220/11 от 28.02.2011 между ФГБОУ ВО «ЧГИФК» и ЗАО «Телеком-Плюс»	Пролонгируется ежегодно	Справочная правовая система

## 9.2 Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

- Электронно-библиотечная система MarcSQL (Электронная библиотека ЧГИФК) – лицензионный договор на использование программных средств для автоматизации информационно-библиотечной деятельности №045/2012-М от 26.04.2012 г, лицензия действует бессрочно;
- Электронно-библиотечная система IPRbooks – контракт №3032/17 от 09.10.2017, лицензия продлевается ежегодно.

## 9.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- <https://fgos.ru> - Федеральные государственные образовательные стандарты
- библиотека авторефератов и диссертаций по педагогике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nauka-pedagogika.com>
- журнал «Теория и практика физической культуры» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/gu>
- журнал «Физическая культура»: воспитание, образование, тренировка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/Press/fkvot/>
- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrarv.ru>
- научно-методический журнал «Физическая культура» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib.sportedu.ru>
- педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pedlib.ru>

- российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
- российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru>

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

Для проведения практики используется материально-техническая база образовательного учреждения (аудитории для проведения собрания по практике, компьютерные классы с соответствующим оборудованием, библиотека, программное обеспечение, наличие доступа в сеть Интернет), соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Проведение практики в профильной организации обеспечивается наличием учебных и методических изданий по физической культуре и спорту; кабинетов и помещений (спортивных залов и/или спортивных сооружений, оснащенных игровым, спортивным оборудованием и инвентарем для проведения мероприятий по физической культуре и спорту).

## **11 Методические указания для обучающихся**

Основное назначение практики – приобретение профессиональных умений и навыков.

Задачи производственной практики – закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний, формирование у студентов первичных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для прохождения практики необходимо повторить материал изученных дисциплин. При повторении материала необходимо использовать рекомендованную преподавателем основную и дополнительную литературу.

Вопросы для самостоятельного освоения изучаются по указанию руководителя практики от кафедры и руководителя практики от профильной организации с использованием рекомендованной основной или дополнительной литературы, Internet-ресурсов.

В фондах оценочных средств представлены примерные образцы документов отчета по практике.

## **12 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Информация о форме и порядке обучения, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводится до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

Зачет для инвалидов и лиц с ОВЗ могут проводиться как в отдельной аудитории, так и совместно обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся.

При необходимости в аудитории обеспечивается присутствие ассистента (помощника), оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем)

При прохождении зачета (экзамена) обеспечивается пользование необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей.

Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения промежуточной аттестации зачитываются ассистентом либо преподавателем;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обучающихся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих промежуточная аттестация по желанию обучающихся может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

Данный перечень может быть уточнен в зависимости от контингента обучающихся.

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения аттестационного испытания подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).