

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зекрин Фанави Хайбрахманович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.11.2023 19:43:19  
Уникальный программный ключ:  
8d1b39193cdac91a6880b511eef71ca42

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И  
СПОРТА»  
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)**

Кафедра Туризма, менеджмента и оздоровительных технологий

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ**

**Производственная практика:  
профессионально-ориентированная**

Направление подготовки – 49.03.01 Физическая культура

Уровень образования – бакалавр

Формы обучения – очная, заочная

Методические  
материалы  
разработаны

к.э.н., доцентом Пиуновой М.А.

---

Утверждены на заседании кафедры Туризма, менеджмента и оздоровительных технологий  
«19» 04 2021 г. протокол №13

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

## **Задачи практики:**

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;
- формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессионально-практической деятельности.
- ознакомление с работой физкультурно-спортивных организаций и функциями в системе управления;
- изучение физкультурно-спортивной, финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- получение практических навыков применения методов планирования, учета и отчетности в физкультурно-спортивных организациях;

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

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** профессионально-ориентированная.

**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.

Трудоемкость производственной практики: тренерской составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа, 6 недель.

Учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация обучающихся в форме *зачета с оценкой*

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

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

## **Методические материалы по оформлению отчетных документов по практике**

**Индивидуальное задание.** Разработка индивидуального задания на период практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации на основе использования программы практики и учета конкретных условий профильной организации с целью создания полного представления о необходимом содержании работы и сроков ее выполнения. Выполнение индивидуального задания контролируется на протяжении всей практики.

**Содержание работ в период прохождения практики.** В отчете ведется ежедневная, последовательная запись практики, с указанием даты каждой записи и характера проделанной работы. Можно записывать личные впечатления практиканта, выделяя, главным образом, наиболее существенные факты. Необходимо помнить, что ведение данного документа – это средство формирования специальных профессиональных умений, навыков и компетенций будущего бакалавра. Его содержание, внешний вид, грамотность изложения учитываются при выставлении окончательной оценки по практике.

## **Документы планирования.**

Основными документами планирования тренировочного процесса являются:

- годовой план-график тренировочного процесса;
- рабочий план тренировочного процесса;
- планы-конспекты тренировочных занятий.

Годовой план-график прохождения учебного материала уже разработан и утвержден директором профильной организации, поэтому задача обучающегося изучить его, перенести и выделить номера занятий, приходящихся на период прохождения практики.

**Подготовка и проведение спортивно-массового или физкультурно-оздоровительного мероприятия.** За основу проведения студентами физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в период производственной практики берется календарный план проведения спортивно-массовых мероприятий организации, утвержденный директором.

Успех проведения любого физкультурно-спортивного мероприятия или соревнования зависит от его подготовки. Студентам необходимо помнить, что к проведению мероприятий, в том числе и зачетных, нужно подходить творчески, с выдумкой, заинтересованно. Подготовка мероприятия начинается с разработки сценария или положения о соревновании.

Необходимо подготовить место для размещения материалов о начале, ходе и результатах соревнования, где вывешиваются красочные объявления о сроках проведения и времени проведения игр, заседания судейской коллегии, положение, календарь игр, таблица результатов. Интерес у зрителей вызовут оперативные фоторепортажи по итогам игрового дня. Достойным завершением любого турнира станет торжественное закрытие соревнования и награждение победителей, призеров и лучших игроков турнира.

**Положение о соревновании.** При составлении положения о соревновании следует учитывать, что оно должно включать в себя следующие пункты:

- цель, задачи соревнования (популяризация вида спорта; повышение спортивного мастерства спортсменов; комплектование сборной команды по виду спорта для участия в соревнованиях, другое);
- время и место проведения (указываются конкретные даты, город, микрорайон, время старта);
- руководство (указывается организация, которая осуществляет непосредственно подготовку и проведение соревнований, ФИО и контактные данные главного судьи соревнований);
- участники соревнований (указывается точный количественный состав команд, условия допуска участников по возрасту, полу, квалификации, принадлежности к коллективу, региону; раскрываются возможные ограничения допуска лыжников к данным соревнованиям; здесь же перечисляются необходимые документы на каждого участника и представителя.);
- условия проведения соревнований (указываются отдельные дистанции, включенные в программу соревнований, по всем возрастным группам и для всех коллективов, а также распределение видов (дистанций) по дням, стиля передвижения в каждой дисциплине с указанием точного времени начала тех или иных процедур);
- определение победителей (указывается состав команды и число зачетных участников по отдельным дистанциям, условия подведения итоговых командных результатов);
- награждение (указывается количество награждаемых в каждом виде личных соревнований и разыгрываемые призы за командное первенство, а также награждение тренеров спортсменов-победителей);
- заявки (информируют о дате (дни и часы) приема заявок (предварительных и окончательных), сообщают почтовые и электронные адреса, телефоны, факсы для подачи заявок, дифференцируют стартовый взнос (если он установлен) с учетом сроков подачи заявки.);

- финансирование (необходимо указать за чей счёт проводится соревнование, кто несет ответственность за все расходы по организации и проведению соревнований).

**Отчет практиканта по практике.** В отчете следует кратко описать весь объем проведенной студентом работы в спортивной организации. При этом необходимо отразить:

- положительные стороны практики;
- анализ постановки спортивной подготовки в спортивной организации с учетом её материально-технического оснащения;
- значение отчетной документации в практической деятельности студента;
- подготовленность студента к практике, успехи в овладении профессиональными навыками в процессе практики, недостатки и трудности;
- участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий;
- анализ проведенной работы;
- замечания и предложения по совершенствованию профессиональной подготовки студентов до практики и в процессе практики.

**Подготовка к защите итогов практики.** Заключительным организационным мероприятием по подведению итогов практики и аттестации студентов является защита отчетов студентами.

Основным инструментом методического сопровождения, подтверждающим прохождение практики, является отчетная документация, которая позволяет отслеживать и оценивать достижения студентов в течение практики.

Заполненный и проверенный отчет студента должен быть представлен руководителям практики.

Он составляется на основе выполнения индивидуального задания студента в период практики. В конце отчета следует провести анализ собственной деятельности. Успешность студента-практиканта в процессе деятельности приводит к удовлетворенности собой как специалистом, что в дальнейшем оказывает влияние на развитие механизма самоопределения личности каждого студента. В отчете следует отметить положительные и отрицательные моменты практики, трудности, которые возникали в период практики и пути их преодоления, а также замечания и предложения по совершенствованию практики в организации, подготовленность студента к практике, успехи в овладении профессиональными навыками в процессе практики.

**Подготовка к защите отчета.** Завершающим этапом для студентов является защита по подведению итогов практики и обмену опытом работы, которая дает возможность проанализировать и более объективно оценить достигнутые результаты. Адекватная профессиональная самооценка процесса деятельности - путь к саморазвитию и самосовершенствованию специалиста. Студенты должны подготовить отчет и выступление о практике (мультимедийный проект, презентацию или видеоклип).

Все виды самостоятельной деятельности студентов в период прохождения практики контролируются и сопровождаются своевременной поддержкой и консультативной помощью со стороны руководителей, преподавателей выпускающей кафедры.

Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме

Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающегося, выполняются в соответствии сданными рекомендациями:

Ознакомиться с индивидуальным заданием

Пройти инструктаж

1. по технике безопасности,
2. по противопожарной безопасности,

Ознакомиться

3. с требованиями охраны труда, предупреждению травматизма и оказанию первой помощи
4. Ознакомление с организацией: помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые), Специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет и т.д.
5. Нормативно-правовая база.
3. Виды деятельности организации.
6. Характеристика типа, структуры и задачи профильной организации, кадров, контингента занимающихся.
7. Ознакомление с задачами работы коллектива (ознакомление с особенностями обязанностей, организацией и режимом работы работников, системой тарификации, аттестации преподавателей, условия оплаты и критерии оценки труда)
8. Ознакомление с организацией учебно-воспитательного процесса.
9. Ознакомление с организацией спортивной и оздоровительной работы, в т.ч. в каникулярное время.
10. Участие в беседах с администрацией, сотрудниками, специалистами, медицинским персоналом профильной организации.

Изучение материала и выполняемые работы:

1. Структура управления организации
2. Организация работы отдела по физкультурно-спортивной и/или оздоровительной работе (структура, распределение функциональных обязанностей)
3. Участие в собраниях, совещаниях, планерках
4. Анализ внешней и внутренней среды организации
5. Сбор информации и проведение анализа основных показателей деятельности
6. Анализ хозяйственной деятельности физкультурно-спортивной организации
7. Программно-методическое обеспечение деятельности физкультурно-спортивной организации
8. Программы, методические разработки, используемые организацией для ведения уставной деятельности.
9. Приобретение навыков в разработке методических материалов, используемых в физкультурно-спортивной и/или оздоровительной деятельности организации.
10. Изучить план работы и распределение обязанностей, организацию и формы работы коллектива.
11. Взаимодействие с другими организациями по осуществлению физкультурно-спортивной и спортивно-массовой работы.
12. Изучить планирование физкультурно-спортивной и спортивно-массовой работы в организации
13. Изучить организацию и проведение физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий
14. Изучить планы работы, положения, сценарии физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий.
15. Наблюдение и участие в организации физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий.
16. Изучение документов учета и отчетности о проведенных мероприятиях.
17. Организация соревнования и судейство по различным видам спорта.
18. Составить план физкультурно-спортивной и спортивно-массовой работы на период практики.
19. Анализ форм учёта и отчетности о проведенных мероприятиях.

20. Подготовительные мероприятия по проведению мероприятия.
21. Подготовка документов планирования проведения мероприятия: положения, сценария и сметы.
22. Организационные особенности проведения физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий в физической культуре и спорте.
23. Наблюдение проведения физкультурно-спортивных и спортивно-массовых мероприятий в учреждении (организации).
24. Изучение рабочей документации.
25. Участие в проведении физкультурно-спортивного или спортивно-массового мероприятия (соревнования или праздника).
26. Участие в организации соревнования и судейства по различным видам спорта.
27. Разработка документов планирования и учета физкультурно-спортивного или спортивно-массового мероприятия (соревнования или праздника): положения (сценарий), сметы (при наличии финансирования) и отчета.
28. Участие в организации и проведении спортивных вечеров, праздников, показательных выступлений, политических и спортивных информационных встреч с выдающимися спортсменами, в проведении субботников и воскресников по благоустройству территории.
29. Проведение исследования по теме квалификационной работы

Итоговый раздел включает следующую работу:

1. Подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики,
2. Согласование отчетных документов с руководителем от профильной организации и от кафедры,
3. Формирование отчетной документации, сбор подписей и печатей
4. Подготовка презентации
5. Защита отчета.