

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет физической культуры и спорта
Кафедра игровых и циклических видов спорта

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



А. В. Савельев

«20» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.4 Профессионально-ориентированная практика

Направление подготовки/специальность: 49.03.01 - Физическая культура

Профиль/направленность/специализация: Спортивный менеджмент

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2020

Тамбов, 2021

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Сютин Игорь Игоревич

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 49.03.01 - Физическая культура (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «19» сентября 2017 г. № 940).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры игровых и циклических видов спорта «18» декабря 2020 г. Протокол № 4

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание ознакомительной практики.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	62
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	70
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	70
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	70

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – приобретение практических навыков и практического опыта, а также формирование следующих компетенций:

ОПК-13 Способен осуществлять организацию и судейство соревнований по избранному виду спорта

ОПК-4 Способен проводить тренировочные занятия различной направленности и организовывать участие спортсменов в соревнованиях в избранном виде спорта

ОПК-7 Способен обеспечивать соблюдение техники безопасности, профилактику травматизма, оказывать первую доврачебную помощь

ОПК-8 Способен проводить работу по предотвращению применения допинга

ПК-4 Способен организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона

ПК-6 Способен проводить учебные занятия, опираясь на актуальные достижения для современной системы образования теории и методики обучения, воспитания и развития детей в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Профессионально-ориентированная практика	5, 6	Стационарная; выездная	4	Экзамен

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- организационно-управленческий
- педагогический

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сфере начального, общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования), 05 Физическая культура и спорт (в сфере физической культуры и массового спорта, в сфере управления деятельностью и развитием физкультурно-спортивной организации)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Профессионально-ориентированная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 49.03.01 - Физическая культура (бакалавриат).

Профессионально-ориентированная практика предусмотрена на 3 курсе, 5, 6 семестр.

Профессионально-ориентированная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения профессионально-ориентированной практики, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Профессионально-ориентированная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ОПК-13 - Теория и методика избранного вида спорта

ОПК-4 - Основы спортивной тренировки, научно-методическая деятельность в физическом воспитании, Теория и методика избранного вида спорта, Теория спорта и физкультурно-спортивной деятельности

ОПК-7 - Безопасность жизнедеятельности

ОПК-8 - Биохимия, физиология двигательной активности

ПК-4 - История развития физической культуры и спорта на Тамбовщине, Ознакомительная практика, Повышение профессионального мастерства, Физкультурно-оздоровительные технологии

ПК-6 - Повышение профессионального мастерства, Спортивная медицина, лечебная физическая культура, гигиена физического воспитания и спорта, Спортивная метрология

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ОПК-13	Способен осуществлять организацию и судейство соревнований по избранному виду спорта	Осуществляет объективное судейство соревнований по избранному виду спорта
ОПК-4	Способен проводить тренировочные занятия различной направленности и организовывать участие спортсменов в соревнованиях в избранном виде спорта	Использует навыки организации и проведения соревнований различного уровня в избранном виде спорта
ОПК-7	Способен обеспечивать соблюдение техники безопасности, профилактику травматизма, оказывать первую доврачебную помощь	Использует навыки профилактики травматизма и приемы оказания первой доврачебной помощи в процессе профессиональной деятельности
ОПК-8	Способен проводить работу по предотвращению применения допинга	Осуществляет деятельность по разъяснению последствия применения допинга для здоровья спортсменов и ответственность за нарушение антидопинговых правил
ПК-4	Способен организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона	Использует средства, методы и адекватные формы организации внеурочной деятельности учащихся различных возрастных групп
ПК-6	Способен проводить учебные занятия, опираясь на актуальные достижения для современной системы образования теории и методики обучения, воспитания и развития детей в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий	Применяет современные информационные технологии и достижения современной системы образования в учебном процессе

3. Структура и содержание практики

3.1.Объем практики составляет 12 з.е. (432 часа), (8 недель).

3.2.Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
5 семестр			

1.	Проведение установочной конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Задачи, содержание и организация практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	---	--

2.	<p>Знакомство с коллективом и материально-техническим обеспечением базы практики. Сообщение представителя администрации базы практики: «Основные направления работы, традиции, распорядок и требования, предъявляемые к учащимся».</p>	4	<p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; <p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/>
----	--	---	--

3.	Цель, задачи, содержание профессионально-ориентированной практики	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	---	--

4.	Проведение собрания на базах общеобразовательных учреждений	6	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	---	--

5.	<p>Проведение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей в спортивной школе. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий и перевозке детей автотранспортом. Инструкция по пожарной безопасности.</p>	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	--	---	--

6.	Изучение программы предмета «Физическая культура». Изучение основной документации в спортивной школе и на спортивных площадках	30	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	----	--

7.	Разработка и составление индивидуального плана работы студента на период срока практики	40	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	----	--

8.	Подготовка и проведение консультаций с тренерами	20	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	--	----	--

9.	Реализация различных форм, в том числе и нетрадиционных, физкультуры турно-оздоровительной работы	30	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	----	--

10.	Проведение спортивных мероприятий.	20	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	------------------------------------	----	--

11.	Составление отчета (учет результатов своей деятельности, анализ, оценка своего педагогического опыта с целью улучшения владения методическими приемами профессиональной деятельности)	16	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	----	--

12.	Защита отчета по базовому этапу практики.	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

13.	Проведение итоговой конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Итоги практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	---	--

14.	Проведение установочной конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Задачи, содержание и организация практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

15.	Знакомство с коллективом и материально-техническим обеспечением базы практики. Сообщение представителя администрации базы практики: «Основные направления работы, традиции, распорядок и требования, предъявляемые к учащимся».	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

16.	Цель, задачи, содержание профессионально-ориентированной практики	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

17.	Проведение собрания на базах общеобразовательных учреждений	6	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

18.	Проведение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей в спортивной школе. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий и перевозке детей автотранспортом. Инструкция по пожарной безопасности.	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

19.	<p>Изучение программы предмета «Физическая культура».</p> <p>Изучение основной документации в спортивной школе и на спортивных площадках</p>	30	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	----	--

20.	Разработка и составление индивидуального плана работы студента на период срока практики	40	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	----	--

21.	Подготовка и проведение консультаций с тренерами	20	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	----	--

22.	Реализация различных форм, в том числе и нетрадиционных, физкультурно-оздоровительной работы	30	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	----	--

23.	Проведение спортивных мероприятий.	20	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	------------------------------------	----	--

24.	Составление отчета (учет результатов своей деятельности, анализ, оценка своего педагогического опыта с целью улучшения владения методическими приемами профессиональной деятельности)	16	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	----	--

25.	Защита отчета по базовому этапу практики.	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

26.	Проведение итоговой конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Итоги практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	---	--

	Всего	360	
--	-------	-----	--

заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
------	---------------------------	------------------	-------------------------

5 семестр

1.	Проведение установочной конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Задачи, содержание и организация практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	---	--

2.	<p>Знакомство с коллективом и материально-техническим обеспечением базы практики. Сообщение представителя администрации базы практики: «Основные направления работы, традиции, распорядок и требования, предъявляемые к учащимся».</p>	4	<p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; <p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/>
----	--	---	--

3.	Цель, задачи, содержание профессионально-ориентированной практики	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	---	--

4.	Проведение собрания на базах общеобразовательных учреждений	6	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	---	--

5.	<p>Проведение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей в спортивной школе. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий и перевозке детей автотранспортом. Инструкция по пожарной безопасности.</p>	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	--	---	--

6.	<p>Изучение программы предмета «Физическая культура».</p> <p>Изучение основной документации в спортивной школе и на спортивных площадках</p>	30	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	--	----	--

7.	Разработка и составление индивидуального плана работы студента на период срока практики	40	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	----	--

8.	Подготовка и проведение консультаций с тренерами	29	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	--	----	--

9.	Реализация различных форм, в том числе и нетрадиционных, физкультуры турно-оздоровительной работы	36	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
----	---	----	--

10.	Проведение спортивных мероприятий.	28	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	------------------------------------	----	--

11.	Составление отчета (учет результатов своей деятельности, анализ, оценка своего педагогического опыта с целью улучшения владения методическими приемами профессиональной деятельности)	20	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	----	--

12.	Защита отчета по базовому этапу практики.	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

13.	Проведение итоговой конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Итоги практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	---	--

14.	Проведение установочной конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Задачи, содержание и организация практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

15.	Знакомство с коллективом и материально-техническим обеспечением базы практики. Сообщение представителя администрации базы практики: «Основные направления работы, традиции, распорядок и требования, предъявляемые к учащимся».	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

16.	Цель, задачи, содержание профессионально-ориентированной практики	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

17.	Проведение собрания на базах общеобразовательных учреждений	6	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

18.	Проведение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей в спортивной школе. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий и перевозке детей автотранспортом. Инструкция по пожарной безопасности.	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

19.	<p>Изучение программы предмета «Физическая культура».</p> <p>Изучение основной документации в спортивной школе и на спортивных площадках</p>	30	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	----	--

20.	Разработка и составление индивидуального плана работы студента на период срока практики	40	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	----	--

21.	Подготовка и проведение консультаций с тренерами	29	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	----	--

22.	Реализация различных форм, в том числе и нетрадиционных, физкультурно-оздоровительной работы	36	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	----	--

23.	Проведение спортивных мероприятий.	28	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	------------------------------------	----	--

24.	Составление отчета (учет результатов своей деятельности, анализ, оценка своего педагогического опыта с целью улучшения владения методическими приемами профессиональной деятельности)	20	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	----	--

25.	Защита отчета по базовому этапу практики.	4	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	---	---	--

26.	Проведение итоговой конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Итоги практики».	1	<p>Порядок заполнения и ведения документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист практики должен быть подписан указанными лицами, последняя страница практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты выполнения рабочего плана
-----	--	---	--

	Всего	414	
--	-------	-----	--

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- Индивидуальные задания по практике:

- ☐ Принять участие в установочной конференции по практике, в еженедельных собраниях бригады, в методических занятиях-инструктажах директора и заведующего учебной частью базы практики, тренера-преподавателя, методиста вуза.
- ☐ Подчиняться правилам внутреннего распорядка баз практики, выполнять распоряжения администрации баз и методиста.
- ☐ Изучить программу практики и разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики.
- ☐ Изучить документы планирования в спорте высших достижений и в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования.
- ☐ Провести наблюдение тренировочных занятий, проводимых тренером-преподавателем, с целью изучения особенностей методики преподавания, воспитания и организации занимающихся.
- ☐ Провести наблюдение учебных занятий, проводимых преподавателем высшего (средне-специального) учебного заведения с целью изучения особенностей методики преподавания, воспитания и организации занимающихся.
- ☐ Разрабатывать и представлять на утверждение тренеру-преподавателю, преподавателю или методисту конспект каждого проводимого мероприятия.
- ☐ Провести в качестве помощника тренера-преподавателя 4-6 занятий (подготовительная, основная и заключительная части) в прикрепленной группе.
- ☐ Провести в качестве преподавателя с помощником 4-6 занятий (подготовительная, основная и заключительная части) в группах учащейся молодежи разного уровня подготовленности, выполняя задания по обучению двигательным действиям, воспитанию физических качеств и др.
- ☐ Провести самостоятельно не менее 12 учебных, учебно-тренировочных и тренировочных занятий для приобретения необходимого уровня профессиональных умений и навыков.
- ☐ Провести анализ учебных и тренировочных занятий, проводимых членами бригады.
- ☐ Провести хронометрирование.
- ☐ Провести пульсометрию и анализ тренировочных занятий, проводимых членами бригады.
- ☐ Провести анализ соревновательной деятельности одного из спортсменов.
- ☐ Провести контрольные измерения-тестирования и оценить уровень подготовленности занимающихся прикрепленной тренировочной группы.
- ☐ Подготовить документацию и защитить отчет по итогам практики.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно; - студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;

			<ul style="list-style-type: none"> - умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем; - ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал высокий уровень освоения компетенций. <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию; - на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.
	Итого за практику	100

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ОПК-13	Осуществляет объективное судейство соревнований.
	ОПК-4	Использует навыки организации и проведения соревнований различного уровня в избранном виде спорта.
	ОПК-7	Использует навыки профилактики травматизма и приемы оказания первой доврачебной помощи в процессе профессиональной деятельности.
	ОПК-8	Осуществляет деятельность по разъяснению последствия применения допинга для здоровья спортсменов и ответственность за нарушение антидопинговых правил.

	ПК-4	Использует средства, методы и адекватные формы организации внеурочной деятельности учащихся различных возрастных групп.
	ПК-6	Применяет современные информационные технологии и достижения современной системы образования в учебном процессе по физической культуре
«хорошо» (70 - 84 баллов)	ОПК-13	Хорошо осуществляет объективное судейство соревнований.
	ОПК-4	Хорошо умеет использовать навыки организации и проведения соревнований различного уровня в избранном виде спорта.
	ОПК-7	Хорошо использует навыки профилактики травматизма и приемы оказания первой доврачебной помощи в процессе профессиональной деятельности.
	ОПК-8	Хорошо осуществляет деятельность по разъяснению последствия применения допинга для здоровья спортсменов и ответственность за нарушение антидопинговых правил.
	ПК-4	На хорошем уровне использует средства, методы и адекватные формы организации внеурочной деятельности учащихся различных возрастных групп.
	ПК-6	Умеет хорошо применять современные информационные технологии и достижения современной системы образования в учебном процессе по физической культуре
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ОПК-13	Удовлетворительно осуществляет объективное судейство соревнований.
	ОПК-4	Удовлетворительно использует навыки организации и проведения соревнований различного уровня в избранном виде спорта.
	ОПК-7	Удовлетворительно использует навыки профилактики травматизма и приемы оказания первой доврачебной помощи в процессе профессиональной деятельности.
	ОПК-8	Удовлетворительно осуществляет деятельность по разъяснению последствия применения допинга для здоровья спортсменов и ответственность за нарушение антидопинговых правил.
	ПК-4	Удовлетворительно использует средства, методы и адекватные формы организации внеурочной деятельности учащихся различных возрастных групп.
	ПК-6	Удовлетворительно применяет современные информационные технологии и достижения современной системы образования в учебном процессе по физической культуре
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ОПК-13	Не умеет осуществлять объективное судейство соревнований.
	ОПК-4	Не умеет использовать навыки организации и проведения соревнований различного уровня в избранном виде спорта.
	ОПК-7	Не умеет использовать навыки профилактики травматизма и приемы оказания первой доврачебной помощи в процессе профессиональной деятельности.
	ОПК-8	Не умеет осуществлять деятельность по разъяснению последствия применения допинга для здоровья спортсменов и ответственность за нарушение антидопинговых правил.
	ПК-4	Не умеет использовать средства, методы и адекватные формы организации внеурочной деятельности учащихся различных возрастных групп.

	ПК-6	Не может применять современные информационные технологии и достижения современной системы образования в учебном процессе по физической культуре
--	------	---

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Железняк Ю.Д., Петров П.К. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте : Учеб. пособие для вузов. - М.: Академия, 2002. - 261 с.
2. Матвеев Л.П. Теория и методика физической культуры. - [3-е изд., перераб. и доп.]. - М.: Физкультура и спорт, СпортАкадемПресс, 2008. - 543 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Ашмарин Б.А., Виноградов Ю.А., Вяткина З.Н., Железняк Ю.Д. Теория и методики физического воспитания : учебник. - М.: Просвещение, 1990. - 287 с.
2. Холодов Ж.К., Кузнецов В.С. Теория и методика физического воспитания и спорта : учебное пособие для студентов высших учебных заведений. - 3-е изд., стер.. - Москва: Академия, 2004. - 479 с.

6.3 Иные источники:

1. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система -

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

LibreOffice

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
3. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним профессионально-ориентированной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.