

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Смоленский государственный
университет спорта»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.02 «МЕТОДИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ФИЗКУЛЬТУРНОЙ И
СПОРТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

программы подготовки специалистов среднего звена среднего
профессионального образования
49.02.01 Физическая культура

Квалификация:
Педагог по физической культуре

Форма обучения:
очная

Смоленск, 2025 г

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 49.02.01 Физическая культура.

Автор программы: Язынина Наталья Леонидовна, доцент кафедры ТиМФКиС, начальник Центра карьеры

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ТиМФКиС

Протокол заседания № 1 от «3» сентября 2025 г.

1. Общая характеристика программы практики

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования Смоленский государственный университет спорта по специальности 49.02.01 Физическая культура в части освоения основного вида деятельности Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций, общих компетенций.

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Цели практики: приобретение практических навыков в области методического обеспечения организации физкультурной и спортивной деятельности.

Задачи практики:

разработка методического обеспечения для организации и проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы; систематизация педагогического опыта в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности специалистов в области физической культуры и спорта; оформление результатов методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов;

осуществление исследовательской и проектной деятельности в области физической культуры и спорта.

При проведении практики организуется практическая подготовка путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, общими компетенциями обучающийся в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности» должен:

Владеть навыками:

изучения и анализа программ, реализуемых в области физической культуры и спорта (с учетом специфики вида профессиональной деятельности) и методических материалов, обеспечивающих их реализацию;

планирования занятий по программам, реализуемым в области физической культуры и спорта с учётом их специфики, решаемых задач, применяемых педагогических технологий;

разработки методических и дидактических материалов, обеспечивающих реализацию программ в области физической культуры и спорта, программ физкультурно- спортивной работы;

изучения и обобщения передового опыта в области физической культуры и спорта;

поиска, отбора и изучения учебной и учебно-методической литературы

в области физической культуры и спорта, необходимой для решения профессиональных задач;

подготовки, оформления и презентации результатов методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчётов, методических разработок и др.;

оформления портфолио профессиональных достижений;

планирования, выполнения и представления исследовательской и/или проектной работы в области физической культуры и спорта

Уметь:

анализировать нормативные документы, в области физической культуры и спорта;

анализировать программы, реализуемые в области физической культуры и спорта (с учетом специфики вида профессиональной деятельности);

осуществлять разработку методических и дидактических материалов, обеспечивающих реализацию программ в области физической культуры и спорта;

осуществлять разработку занятий по программам в области физической культуры и спорта с учётом их специфики, и решаемых задач, применяемых педагогических технологий;

изучать и систематизировать базовые знания и передовой опыт в области физической культуры и спорта;

представлять результаты собственной профессиональной деятельности;

определять тему, цель и задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность;

осуществлять взаимодействие с руководителем, а также с другими участниками совместной проектной и исследовательской деятельности;

готовить, оформлять, представлять и защищать результаты методической, исследовательской и проектной деятельности.

1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности»:

МДК.02.01 Теоретические и прикладные аспекты методической и исследовательской работы в области физической культуры и спорта.

Практика проводится в форме практической подготовки.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности» составляет 144 часа (4 недели).

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом по специальности среднего профессионального образования 49.02.01 Физическая культура и календарным учебным графиком. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

1.5. Место прохождения практики

Производственная практика проводится в организациях (учреждениях) соответствующего профиля (направления деятельности) на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

2. Результаты освоения программы практики

Результатом прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 «Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности» является овладение обучающимися основным видом деятельности Методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
ПК 2.1.	Разрабатывать методическое обеспечение для организации и проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы.
ПК 2.2.	Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности специалистов в области физической культуры и спорта.
ПК 2.3.	Оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов.
ПК 2.4.	Осуществлять исследовательскую и проектную деятельность в области физической культуры и спорта.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Кол-во часов	Виды работ
1	Подготовительный этап.	6	Изучение инструкций по технике безопасности, охране труда.
2	Основной этап.	132	Изучение и анализ программ, реализуемых в области физической культуры и спорта (с учетом специфики вида профессиональной деятельности) и методических материалов, обеспечивающих их реализацию. Планирование занятий по программам, реализуемым в области физической культуры и спорта с учётом их специфики, решаемых задач, применяемых педагогических технологий. Разработка методических и дидактических материалов, обеспечивающих реализацию программ в области физической культуры и спорта, программ физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы. Изучение и обобщение передового опыта в области физической культуры и спорта. Поиск, отбора и изучение учебной и учебно-методической литературы в области физической культуры и спорта, необходимой для решения профессиональных задач. Оформление и презентация методических разработок профессиональной направленности. Оформление портфолио профессиональных достижений. Планирование, выполнение и представление исследовательской и/или проектной работы в области физической культуры и спорта.

3	Итоговый этап.	6	Предоставление дневника по практике и других необходимых документов. Публичная защита отчета по практике.
Итого:		144	

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня – 6 часов.

Обучающемуся должно быть предоставлено оборудованное место в соответствии с программой практики, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики.

Нельзя использовать в период практики обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен:

знать:

нормативные и методические документы, в области физической культуры и спорта;

разновидности программ в области физической культуры и спорта (с учетом специфики вида профессиональной деятельности);

технологии разработки методических материалов, обеспечивающих реализацию программ в области физической культуры и спорта;

педагогические технологии и современные методики подготовки обучающихся по программам в области физической культуры и спорта;

достижения отечественной науки в области физической культуры и спорта;

передовой практический опыт в области физической культуры и спорта; разновидности профессиональной литературы её специфика и назначение;

источники и способы распространения передового опыта в области профессиональной деятельности;

требования к оформлению результатов методической и исследовательской деятельности;

процедура выступления и защиты результатов методической и исследовательской работы;

основы организации исследовательской и проектной деятельности в области физической культуры и спорта;

основы планирования и методiku выполнения педагогического исследования и проекта в области физической культуры и спорта

уметь:

анализировать нормативные документы, в области физической культуры и спорта;

анализировать программы, реализуемые в области физической культуры и спорта (с учетом специфики вида профессиональной деятельности);

осуществлять разработку методических и дидактических материалов, обеспечивающих реализацию программ в области физической культуры и спорта;

осуществлять разработку занятий по программам в области физической культуры и спорта с учётом их специфики, и решаемых задач, применяемых педагогических технологий;

изучать и систематизировать базовые знания и передовой опыт в области физической культуры и спорта;

представлять результаты собственной профессиональной деятельности;

определять тему, цель и задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность;

осуществлять взаимодействие с руководителем, а также с другими участниками совместной проектной и исследовательской деятельности;

готовить, оформлять, представлять и защищать результаты методической, исследовательской и проектной деятельности

владеть навыками:

изучения и анализа программ, реализуемых в области ф.к. и спорта (с учетом специфики вида профессиональной деятельности) и методических материалов, обеспечивающих их реализацию;

планирования занятий по программам, реализуемым в области физической культуры и спорта с учётом их специфики, решаемых задач, применяемых педагогических технологий;

разработки методических и дидактических материалов, обеспечивающих реализацию программ в области физической культуры и спорта, программ физкультурно- спортивной работы;

изучения и обобщения передового опыта в области физической культуры и спорта;

поиска, отбора и изучения учебной и учебно-методической литературы в области физической культуры и спорта, необходимой для решения профессиональных задач;

подготовки, оформления и презентации результатов методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчётов, методических разработок и др.;

оформления портфолио профессиональных достижений;

планирования, выполнения и представления исследовательской и/или проектной работы в области физической культуры и спорта

Руководитель практики от образовательной организации осуществляет непосредственное руководство практикой обучающихся образовательной организации, а также:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (при необходимости выезд в организации, проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.);

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

- осуществляет контроль за:

 - соблюдением программы практики и ее сроков;

 - обеспечением организацией нормальных условий труда и быта обучающихся;

- проведением организацией со обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- принимает участие в приеме зачетов по практике;

- рассматривает отчеты обучающихся по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему отделением письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

- устанавливает связь с соответствующим руководителем практики от организации, совместно с ним составляет программу проведения практики;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- иные обязанности, предусмотренные соглашением с организацией (базой практик). Обязанности руководителя практики от организации:

 - организация прохождения практики обучающимися (перемещение по рабочим местам) в соответствии с программами практики;

 - проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности; обучение обучающихся безопасным методам работы;

 - осуществлении контроля и учета работы обучающихся, помощь в выполнении производственных заданий на рабочих местах;

 - ознакомление с передовыми методами работы;

 - контроль соблюдения обучающимися трудовой дисциплины.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики предполагает наличие:

ФГБОУ ВО «СГУС» плавательный бассейн адрес: Российская Федерация, 214018, Смоленская область, г. Смоленск, проспект Гагарина д. 23, (инв. 41011200005 / 8346,0). Плавательный бассейн для проведения спортивно-массовых мероприятий и физкультурно-спортивной работы укомплектован специализированной мебелью и тренажерами для занятий спортивным плаванием: 1. передвижной ролик для разделительных дорожек, шир. 1,8 м; 2. дорожка разделительная для бассейна 50 м ; 3. стойка из нерж. стали с указателем поворота; 4. стойка из нерж. стали с указателем фальстарта 5. шнур с поплавками с указателем фальстарта; 6. шнур с флажками поворота;

7. анкер горизонтальный диам. 45; 8. доска для плавания Aquik Boards Standart\$ 9. лопатки большие, Россия; 10. лопатки простые, Россия; 11. Лопатки малые, Россия; 12. калабашки 22x14 см, Россия; 13. пояс тормозной, Россия; 14. счётчик заплыва; 15. секундомер для бассейна четырёх-стрелочный 900x900x130; 16. шест для обучения плаванию. 2 м, пластиковый; 17. вышка судейская; 18. тренажёр силового лидирования («протяжка») мобильный для закрытых бассейнов; 19. помост стартовый для установки на торцевом борту ванны и увеличения его высоты на 30 см над уровнем воды, длина 21 см, высота 30 см ширина 80 см; 20. стартовая тумбочка с упором и с датчиком фальстарта (400мм), SO4; 21. графическое табло 144x288xIMPOSA PKUS AMBER 13.3, размер табло: 3840x1920мм, разрешение:144x228, шаг 13,3 мм цвет: янтарный 22, лестница для выхода из бассейна.

ФГБОУ ВО «СГУС» ледовый дворец, адрес: Российская Федерация, 214018, Смоленская область, г. Смоленск, проспект Гагарина д. 23, (инв. 41011200003 / 7083,0). Ледовый дворец для проведения спортивно-массовых мероприятий и физкультурно-спортивной работы укомплектован: комплект аудиторной мебели, учебная доска, мультимедийное оборудование, холодильная установка (компрессоры, насосы, теплообменники), система управления и автоматики, ресурфейсер для выравнивания льда и оборудование для обслуживания коньков.

ФГБОУ ВО «СГУС» легкоатлетический манеж адрес: Российская Федерация, 214018, Смоленская область, г. Смоленск, проспект Гагарина д. 23, (инв. 41011200004 / 11431,0) Легкоатлетический манеж для проведения спортивно-массовых мероприятий и физкультурно-спортивной работы укомплектован: аудиторной мебелью, учебная доска, мультимедийное оборудование, специализированной мебелью и тренажерами для занятий легкой атлетикой: 1. сектор для толкания ядра (разметка сектора, сегмент, круг для метания, защитная сетка); 2. тренировочный сектор для метания молота (круг для метания, защитная сетка); 3. тренировочный сектор для метания копья (разметка сектора, защитная сетка); 4. беговая дорожка 100 метров (6 беговых дорожек с разметкой, тренировочные барьеры); 5. беговая дорожка 60 метров (8 беговых дорожек с разметкой, 8 стартовых колодок); 6. беговая дорожка 200 метров, (6 дорожек с разметкой по кругу), 7. беговая дорожка 30 метров (2 беговые дорожки для специальных беговых и прыжковых упражнений с мягким покрытием; 8. сектор для прыжка с шестом POLANIK (2 стойки, маты для приземления, дорожка с разметкой) 9. 2 ямы для прыжка в длину с разбега и тройного прыжка с разбега (4 планки для отталкивания); 10. 2 ямы для прыжка в высоту POLANIK (4 стойки, маты для приземления, 1 планка для прыжка в высоту) 11. шведская стенка (10 секций); 12. 2 гимнастических перекладины; 13. подвесные перекладины (8 штук); 14. 1 гимнастический конь; 15. 1 гимнастический мостик; 16. 10 гимнастических скамеек; 17. маты тренировочные 10 штук; 18. 2 препятствия POLANIK для стипль-чеза.

ФГБОУ ВО «СГУС» стадион адрес: Российская Федерация, 214018, Смоленская область, г. Смоленск, проспект Гагарина д. 23, (инв. 41011300002

/ 14618,0). Стадион для проведения спортивно-массовых мероприятий и физкультурно-спортивной работы укомплектован: 1. беговыми дорожками; 2. информационным табло; 3. прыжковыми ямами; 4. игровыми площадками для игры в футбол, баскетбол.

Управление физической культуры и спорта Администрации г. Смоленска (Управление ФКиС) адрес: Российская Федерация, 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. К. Маркса, д. 10, 1 этаж (инв. бн / 16,3). Кабинет №1 для проведения мероприятий по развитию массового спорта, поддержки спорта высших достижений, развития спортивной инфраструктуры, взаимодействия со спортивными организациями, организации спортивно-массовых мероприятий, нормативно-правового регулирования оборудован: компьютер, принтер, мебель (столы, стулья, шкафы) и средства связи (телефон, интернет), договор о практической подготовке №11 от 08.11.2023 г., срок действия договора – 5 лет.

4.2.1. Основная литература (печатные и/или электронные издания)

1. Литвинов, С. А. Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя физической культуры. Календарно-тематическое планирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Литвинов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11320-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542325>

2. Никитушкин, В. Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учебное пособие для вузов / В. Г. Никитушкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07632-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539178>

3. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538555>

4.2.2. Дополнительные источники

1. ЭБС Znanium – www.znanium.com
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://urait.ru>
4. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – <http://docs.cntd.ru>

5. Официальный интернет-портал правовой информации – Государственная система правовой информации – <http://pravo.gov.ru>

6. Алхасов, Д. С. Организационно-методические основы

физкультурно-спортивной работы : учебник для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-15486-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544718>

7. Никитушкин, В. Г. Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Никитушкин, Н. Н. Чесноков, Е. Н. Чернышева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-17034-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/539408>

8. Манжелей, И. В. Теоретические и прикладные аспекты методической работы учителя физической культуры : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Манжелей. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10801-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541676>

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию (образцы представлены в Приложениях):

1. Отчет о прохождении практики.
2. Дневник практики.
3. Характеристика обучающегося при прохождении практики.
4. Аттестационный лист.
5. Индивидуальное задание на практику.

Порядок оформления отчета по результатам прохождения практики

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Титульный лист должен быть оформлен по образцу (см. Приложение). Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов,

пунктов, заключения и приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении определяются цели и задачи прохождения практики, отражаются сроки и условия прохождения практики.

Основная часть отчета должна отражать существо, методику и основные результаты прохождения практики. Основная часть должна содержать:

- характеристику организации-базы практики (включая ее полное и сокращенное наименование (при наличии), юридический и фактический адрес, цели и задачи, организационную структуру с указанием отдела (службы), в котором обучающийся проходит практику. Также следует охарактеризовать структуру, задачи и функции отдела (службы), в котором обучающийся проходит практику, проанализировать должностные инструкции сотрудника-наставника и т.д. При возможности рекомендуется сопровождение фотоматериалами);

- виды производственных работ, выполняемых обучающимся в ходе практики (конкретизируются основные виды работ, отраженные практикантом в дневнике практики в соответствии с программой практики).

Заключение должно содержать:

- оценку полноты решений поставленных задач;
- краткие выводы по результатам прохождения практики.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Приложения включают материалы, дополняющие отчет, промежуточные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера.

Технические требования к отчету по практике

Отчет должен быть выполнен на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов. Поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу (Приложение

2). Рекомендуем (но не обязательно) для создания оглавления воспользоваться опцией программы MS Word, которая находится по следующему пути: пункт меню Вставка, в появившемся меню выбираем пункт Ссылка, в появившемся меню выбираем пункт Оглавление и указатели.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть

сквозной для всего текста отчета. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в отчете материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

Библиографический список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

В библиографическом списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении библиографического списка указываются все

реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Например: [15, с. 237-239]

(Гребнев, 1999)

(Fogel, 1992a, 1993a)

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть отчета (не обязательная), которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

По итогам практики обучающийся должен предоставить аттестационный лист и характеристику. Образцы указанных документов представлены в Приложениях. При заполнении характеристики руководителю практики от профильной организации необходимо отметить основные показатели выполнения производственных заданий, освоения общих и профессиональных компетенций (предусмотренных федеральным образовательным стандартом по специальности).

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляются руководителем практики от образовательной организации в процессе выполнения обучающимися заданий,

по итогам проверки дневника практики и отчета по практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках практики	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 2.1. Разрабатывать методическое обеспечение для организации проведения занятий по физической культуре и спорту, физкультурно-спортивной работы.	Экспертная оценка предоставляемого пакета документов (дневник, отчет о прохождении практики, аттестационный лист, характеристика).	Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся: предоставляет полный пакет документов; подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите обучающийся полно и четко отвечает на поставленные
ПК 2.2. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности специалистов в области физической культуры и спорта.		вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики обучающийся заслуживает оценки «отлично».
ПК 2.3. Оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов. ПК 2.4. Осуществлять исследовательскую и проектную деятельность в области физической культуры и спорта.		Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся: предоставляет полный пакет документов;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	подкрепляет теоретические знания наглядно-иллюстративной составляющей, отражающей суть вопроса. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите обучающийся достаточно полно и четко отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики обучающийся заслуживает оценки «хорошо».
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся: предоставляет полный пакет документов с нарушением сроков. Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите с обучающийся частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики обучающийся заслуживает оценки «удовлетворительно».
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оформление необходимых документов отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите с обучающийся частично отвечает на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики обучающийся заслуживает оценки «удовлетворительно».

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.		Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся: не предоставляет полный пакет документов. Оформление необходимых документов не отвечает предъявляемым требованиям. При публичной защите обучающийся не может ответить на поставленные вопросы. Руководитель практики от организации отмечает в характеристике и аттестационном листе, что по итогам прохождения практики обучающийся заслуживает оценки «неудовлетворительно», общие и профессиональные компетенции не освоены.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в фондах оценочных средств.

Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений и навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой. Аттестация проводится в последний день практики в образовательной организации.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие

требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике образовательной организацией разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений, обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;

качество и полнота оформления отчетных документов по практике;

характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Приложения

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**
по ПМ. .

студенту
(фамилия, имя, отчество)
специальности курс группа

Наименование организации (предприятия)

За время прохождения производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.
_ в объеме час. (__нед.) студент должен выполнять работы, связанные с овладением
следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия
ПК 1.2. Проводить учебные занятия по физической культуре
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты учения
ПК 1.4. Анализировать учебные занятия
ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую процесс обучения физической культуре

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

производственной практики по

ПМ. .

(наименование практики, при необходимости – с указанием профессионального модуля)

,
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)
обучающийся(ая) на __ курсе, № , по специальности
успешно прошел(ла)¹ производственную практику
(наименование практики)

в

(полное наименование места прохождения практики)
по профессиональному модулю ПМ. .
(наименование модуля; не указывается для преддипломной практики)

в объеме часов (недель) с «_» 20_г. по «_» 20_г.

Виды и качество выполнения работ

Виды производственных работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

_при прохождении практики **приобрел(а) практический опыт:**
(Ф.И.О. студента)

Руководители практики:

от
образовательной
организации должность, Ф.И.О.
от профильной
организации должность, Ф.И.О.
«_»_20_г.

//

подпись

//

подпись

¹ Или указать иное.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование практики: производственная практика,
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в (наименование образовательной организации или филиала) на курсе по специальности__ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) по профессиональному модулю (указать наименование профессионального модуля, если практика проводится в рамках профессионального модуля)] в объеме час. (__ нед.) с «_»_20_г. по «_»_20_г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Особые замечания и предложения руководителя практики

В ходе практики обучающимся **освоены/не освоены** профессиональные и общие компетенции в соответствии с рабочей программой практики и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной образовательной программе.

Оценка практики

(отлично, хорошо, удовлетворительно или др.)

Руководитель практики

от организации /_/_

М.П. должность, Ф.И.О. подпись

«_»_20_г

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Смоленский государственный университет спорта»**

**ДНЕВНИК
производственной практики
(указать нужное)**

наименование практики

по ПМ. .

Студент //
Ф.И.О. подпись
Группа № , курс

Специальность:

Место прохождения практики:

полное наименование организации

Руководители практики:

от образовательной организации
от профильной организации

должность, Ф.И.О.
должность, Ф.И.О.

подпись
подпись

Сроки прохождения практики

г. Смоленск, 20_г.

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:
от образовательной организации //
должность, Ф.И.О. подпись

от профильной организации //
М.П. , должность, Ф.И.О. подпись

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Смоленский государственный университет спорта»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(указать нужное)

наименование практики

ПМ «_»
Студент _/_
Ф.И.О. подпись
Группа № , курс Специальность:
Место прохождения практики:

полное наименование организации

Руководители практики:
от образовательной организации
должность, Ф.И.О.
от профильной организации
должность, Ф.И.О.

Сроки прохождения практики

Руководитель практики от профильной организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Руководитель практики от образовательной организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

г. Смоленск, 20_г.