

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

**Методические рекомендации**  
**по прохождению**  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ  
МОДУЛЯМ

ПМ.01 Организация и проведение спортивной подготовки и судейства  
спортивных соревнований в избранном виде спорта

ПМ.02 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в  
области физической культуры и спорта

ПМ.03 Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных  
общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта

по специальности

49.02.03 Спорт  
код наименование

наименование цикла: Профессиональный учебный цикл  
(согласно учебному плану)

Москва, 2024 г.

Данные методические рекомендации разработаны и предназначены для студентов специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.03 Спорт, утвержденного приказом Минпросвещения России от 21 апреля 2021 г. № 193., зарегистрированного в Минюсте России 21.05.2021 №63547 УГПС 49.00.00 Физическая культура и спорт

Организация разработчик: Профессиональная образовательная организация автономная некоммерческая организация «Колледж культуры и спорта» (ПОО АНО ККС)

**Разработчики:**

Сысцов Александр Владимирович – преподаватель, тренер по физической культуре и спорту в ПОО АНО ККС; Борнякова Юлия Михайловна – преподаватель биологии, анатомии, физиологии, гигиены, медико-биологических и социальных основ здоровья; Ритор Лев Михайлович – преподаватель высшей квалификационной категории по физической культуре и спорту в ПОО АНО ККС; Загвоздкина Марина Владимировна – преподаватель обществознания, истории, английского языка, менеджмента, председатель ПЦК в ПОО АНО ККС.

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Специальностей социально-экономического и гуманитарного профилей ПОО АНО ККС «27» мая 2024г. протокол № ССЭП ПЦК 012/24

Председатель ПЦК  /Борнякова Ю.М./  
«Согласовано»

Методист  /Александрова Е.А./

## **1. Общие положения**

### **1.1 Область применения программы**

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 49.02.03 Спорт при выполнении работ по учебной практике по профессиональным модулям ПМ.01., ПМ.02., ПМ.03, разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ПОО АНО ККС

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 49.02.03 Спорт в части освоения видов профессиональной деятельности (ОВД):

- ОВД.01. Организация и проведение спортивной подготовки и судейства спортивных соревнований в избранном виде спорта;
- ОВД.02. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;
- ОВД.03. Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.

В ПОО АНО ККС по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется:

- планирование в учебном плане производственной практики в соответствии с ООП с учетом договоров с организациями;
- заключение договоров на организацию и проведение практики;
- разработка и согласование с организациями программы практики, содержания и планируемых результатов практики;
- руководство практикой;
- контроль реализации программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

Организации (базы практики):

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики (виду профессиональной деятельности).

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от ПОО АНО ККС и от организации.

Результаты практики определяются программой практики, разрабатываемой ПОО АНО ККС.

По результатам практики руководителями практики от организации и от ПОО АНО ККС формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ПОО АНО ККС об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в ПОО АНО ККС.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) и в дальнейшем к прохождению государственной итоговой аттестации.

Руководитель практики от ПОО АНО ККС назначается приказом директора из числа преподавателей.

Руководитель практики от ПОО АНО ККС осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство производственной практикой конкретного обучающегося и контроль за его проведением. До начала практики он оказывает практическую помощь в составлении плана прохождения практики, выдает задание на практику. В период прохождения обучающимся практики руководитель от ПОО АНО ККС консультирует обучающегося по всем вопросам практики; дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания отчета по практике; контролирует прохождение обучающимся практики в соответствии с программой. После окончания практики руководитель от ПОО АНО ККС знакомится с характеристикой, данной обучающемуся руководителем практики от организации, изучает представленный обучающимся отчет по практике, оценивая его содержание и оформление, ставит оценку за практику.

Руководитель практики от ПОО АНО ККС обязан:

- провести перед началом практики организационное собрание в группе, выдать обучающимся индивидуальные задания;
- обеспечить своевременный выезд обучающихся на базы практики с оформлением соответствующей документации;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для отчета по практике;
- оценить результаты выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, оформить аттестационный лист, поставить оценку в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать прохождения производственной практики закрепленных за ним обучающихся (совместно с руководителем практики от ПОО АНО ККС) в полном соответствии с программой практики;
- предоставить обучающимся места прохождения практики в соответствии с заданием и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики документов и информации, необходимой для выполнения задания;
- провести инструктаж и обучение обучающихся по вопросам техники безопасности и охраны труда;
- организовать запланированные экскурсии в пределах организации и встречи с ведущими специалистами организации;
- оказать помощь обучающимся в сборе, систематизации и анализе информации для отчетов по практике;
- обеспечить обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в индивидуальное задание по практике и для составления отчета, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка.

По завершении практики руководитель от организации оформляет письменную характеристику о приобретенных навыках обучающегося, дисциплинированности,

исполнительности и инициативности в работе и заверяет личной подписью и печатью организации.

При прохождении практики обучающийся имеет право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой организации (при наличии) и с разрешения специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практики от организации пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры организации (столовой, спортсооружениями и т.п.).

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для составления отчета по практике;
- своевременно представлять его для контроля руководителю практики от организации;
- выполнять существующие в организации правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики от ПОО АНО ККС отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнение задания по производственной практике в установленный срок обучающийся получает неудовлетворительную оценку. При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики.

Основным элементом самостоятельной работы в период прохождения производственной практики обучающегося является написание отчета. Отчет по производственной практике составляет каждый обучающийся согласно программе практики. Материалом для составления отчета служат сведения, полученные на рабочих местах, а также материалы лекций, семинаров и экскурсий.

Профильными организациями (базами практики) являются экономические субъекты различных организационно-правовых форм и видов деятельности, которые предоставляются ПОО АНО ККС или выбираются обучающимися.

Для организации практики обучающимся необходимо:

В срок не позднее чем за один месяц до начала практики необходимо предоставить договор о практической подготовке обучающихся и/или заявление (Приложения А, Б) на предметно-цикловую комиссию.

Обучающимся очной формы обучения необходимо явиться в ПОО АНО ККС на конференцию по практике в первый день практики и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Обучающимся заочной формы обучения

необходимо явиться в ПОО АНО ККС на конференцию по практике в первый день практики или в другой рабочий день в рабочее время предметно – цикловой комиссии до начала практики.

В последний рабочий день практики обучающемуся необходимо предоставить на предметно-цикловую комиссию отчет по практике в мягком переплете (скоросшивателе) вместе с индивидуальным заданием (Приложение В) и аттестационным листом (Приложение Г).

Вместе с отчетом по практике обучающийся предоставляет электронный вариант отчета по практике в формате \*.doc / \*.docx и \*.pdf. Имя файла должно состоять из кода специальности без точек, индекса и вида практики, ФИО обучающегося, слова «Отчет» и года сдачи отчета по практике (например: 440201 УП.01.01\_Иванова\_Т.П.\_Отчет\_2023.doc). А также скан копии отрывного талона направления на практику (для обучающихся очной формы обучения), индивидуального задания, аттестационного листа, сформированных в один файл в формате \*.pdf. Имя файла должно состоять из кода специальности без точек, индекса и вида практики, ФИО обучающегося, слова «Документы» и года сдачи документов (например: 440201\_УП.01.01\_Иванова\_Т.П.\_Документы\_2023.pdf.).

## **2 Методические указания для обучающихся по составлению и оформлению отчета по практике**

### **2.1 Общие требования к отчету по практике**

Оценочным средством проведения практики обучающихся является пакет документов по практике, включающий:

индивидуальное задание на практику;

аттестационный лист;

отчет по практике.

Отчет по практике включает:

титульный лист (Приложение Д);

содержание;

основную часть, включающую разделы, предусмотренные программой практики;

список использованных источников;

приложения.

Каждый раздел основной части отчета по практике должен заканчиваться сформированным выводом исходя из тематики и содержания раздела.

Объем каждого раздела основной части отчета по практике должен быть не менее трех и не более шести страниц печатного текста.

### **2.2 Оформление текстовой части**

Отчет по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 14 пунктов.

Страницы отчета по практике должны иметь следующие поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

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

Порядковый номер страницы печатают в центре нижней части страницы без точки.

Обозначения единиц физических величин в тексте отчета по практике приводить в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 N 366 (ОК 015-94 (МК 002-97), а также требованиями ГОСТ 8.417-2002.

Текст отчета по практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

В тексте отчета по практике не допускается:

применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

применять произвольные словообразования;

применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте отчета по практике, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»).

При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

применять без числовых значений математические знаки, например  $>$  (больше),  $<$  (меньше),  $=$  (равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\leq$  (меньше или равно),  $\neq$  (не равно), а также знаки N (номер), % (процент);

применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В тексте отчета по практике числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами

### **2.3 Оформление оглавления, заголовков**

Оглавление – перечень основных разделов отчета по практике с указанием страниц, на которые их помещают.



Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или приводить заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела на второй (последующей) строке выполняют, начиная с уровня начала этого заголовка на первой строке.

В оглавлении слово «СОДЕРЖАНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Каждый структурный элемент и каждый раздел отчета по практике начинают с новой страницы.

Структурные элементы отчета по практике выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки разделов основной части отчета по практике следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно трем интервалам (30 пт). Расстояние между заголовками – два интервала (20 пт)

Разделы основной части отчета по практике должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

#### **2.4 Оформление иллюстраций**

Иллюстративный материал должен быть представлен рисунками. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснений излагаемого текста.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела, например: «Рисунок 2.3» (третий рисунок второго раздел).

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации должны иметь наименование и, если необходимо, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце (рис.1).

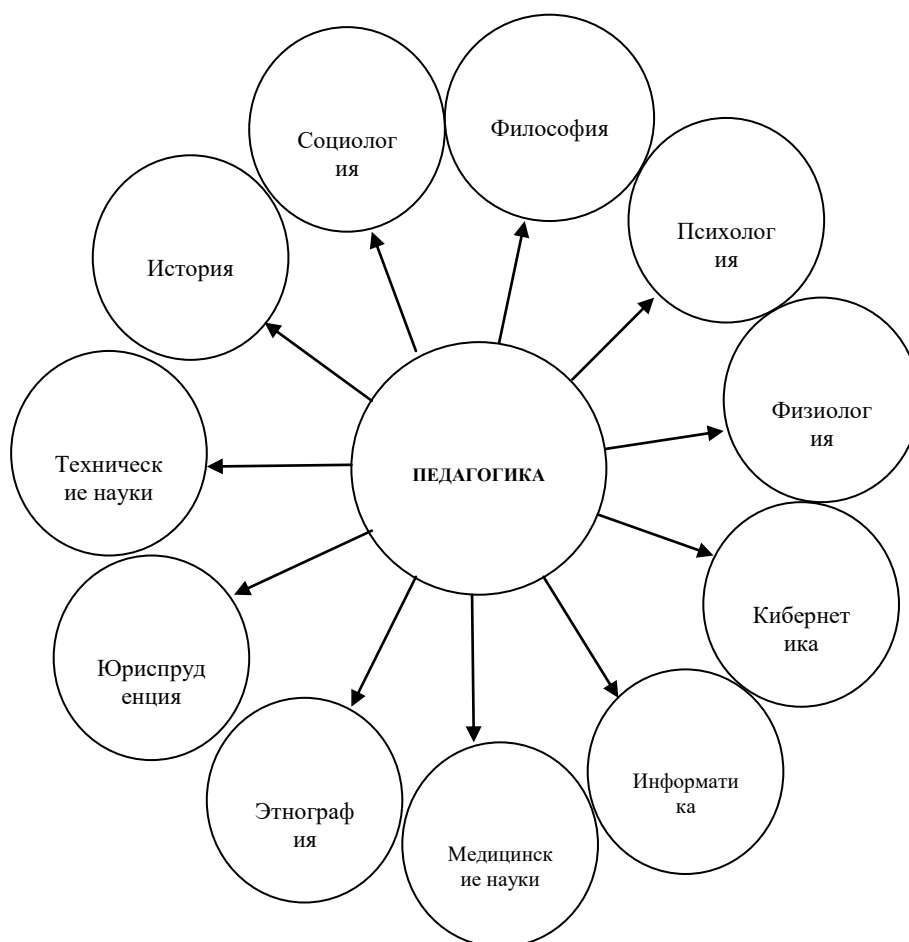


Рисунок 1 – Связь педагогики с другими науками  
 Рисунок 1 – Пример оформления рисунка

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Между наименованием иллюстрации и текстом работы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Иллюстрации, которые занимают объем более одной страницы, следует располагать в приложениях.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения. Например, Рисунок А.3.

## 2.5 Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица содержит три вида заголовков: общий, верхние и боковые. Общий заголовок отражает содержание всей таблицы (к какому месту и времени она относится), располагается над ее макетом и является внешним заголовком. Верхние заголовки

характеризуют содержание граф, а боковые – строк. Они являются внутренними заголовками. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 2.

Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

После таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Таблица \_\_ - \_\_\_\_\_



Рисунок 2 – Макет таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например:

«Таблица 2.1» (первая таблица второго раздела).

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать «...в соответствии с данными, представленными в таблице 3» при сквозной нумерации и «...по данным, представленным в таблице 2.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы, которые занимают объем более одной страницы, следует располагать в приложениях.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы в соответствии с рисунком 3.

Таблица 1 – Общая характеристика видов обучения

Вид обучения	Характеристика видов обучения
1	2
Традиционное	Характерной чертой традиционного обучения является его обращенность в прошлое, к тем кладовым социального опыта, где хранятся знания, организованные в специфическом виде учебной информации. Отсюда ориентация обучения на запоминание материала.
Личностно-ориентированное	Концентрация внимания педагога на целостной личности человека, забота о развитии не только его интеллекта, гражданского чувства ответственности, но и духовной личности с эмоциональными, эстетическими, творческими задатками и возможностями развития

*разрыв страницы*

Продолжение таблицы 1

1	2
Развивающее	Сложная педагогическая проблема решается последовательно: на первом этапе (начальная школа – первые 5 лет) – путем формирования у ребенка потребности и способности к саморазвитию, а в последующие годы – за счет усиления этой способности и создания условий для ее максимальной реализации
Проблемное	Это организованный преподавателем способ активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения. Учится мыслить, творчески усваивать знания

Рисунок 3 – Пример оформления таблицы, разделенной на части

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее – 8 кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

При наличии в исследовании небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует представлять текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример.

Предельные отклонения размеров профилей всех номеров:

по высоте .....  $\pm 2,5\%$

по ширине .....  $\pm 1,5\%$

по толщине .....  $\pm 0,3\%$

## 2.6 Оформление перечислений

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Простые перечисления (состоят из нескольких слов, без знаков препинания внутри) отделяются запятой, сложные (если элементы не совсем просты, со знаками препинания внутри либо перечисления имеют многоуровневую структуру) - точкой с запятой.

*Пример 1. Простые перечисления*

Квинтилиан первым предъявил требования к личности учителя:

- совершенствование знаний,
- любовь к детям,
- уважение к их личности,
- формирование любви и доверия к учителю у каждого учащегося.

*Пример 2. Сложные перечисления (со знаками препинания внутри)*

Среди всего многообразия педагогических целей выделяют:

- цели нормативные (государственные) – общие цели, определяющиеся в правительственных документах. Они разрабатываются на базе широкой информации о состоянии образования и экономики в России. Эти цели служат общим ориентиром в работе любого педагога;
- цели общественные – формируются в виде потребностей, интересов и общественного мнения различных групп людей;
- цели инициативные – цели, разрабатываемые непосредственно педагогами-практиками и имеющиеся у их воспитанников;
- цели формирования знаний, умений, навыков, т. е. цели формирования сознания и поведения;
- цель организационная – ставится педагогом и относится к области его управленческой функции;
- цель методическая связана с преобразованием технологии обучения и внеучебной деятельности;
- цели формирования творческой деятельности – развитие особенностей, задатков, интересов учащихся, умения их реализовать.

*Пример 3. Сложные перечисления (перечисления имеют многоуровневую структуру)*

Образование делится следующим образом:

- по объему полученных знаний и уровню самостоятельного мышления:

- 1) начальное,
- 2) среднее,
- 3) высшее;

- по характеру и направленности:

- 1) общее,
- 2) профессиональное,
- 3) политехническое.

## **2.7 Правила сокращения слов и словосочетаний**

Сокращение слов и словосочетаний на русском языке оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12 – 93.

Если в работе используют более трех условных обозначений, требующих пояснений, то составляется их перечень, в котором для каждого обозначения приводят необходимые сведения.

Если условных обозначений менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте работы или в подстрочном примечании при первом упоминании.

Перечень помещают после содержания работы.

Структурный элемент «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ» начинают со слов «В настоящей работе применяют следующие сокращения и обозначения».

Перечень сокращений и обозначений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, а справа через тире – их детальная расшифровка.

Наличие перечня указывают в содержании работы.

## **2.8 Оформление формул**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в отчете по практике следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример - Плотность каждого образца, кг/м, вычисляют по формуле:

$$\rho = \frac{m}{V},$$

где  $m$  - масса образца, кг;

$V$  - объем образца, м<sup>3</sup>.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

## 2.9 Оформление библиографических ссылок

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2018.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части источников.

В работе следует применять затекстовые ссылки.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

Если ссылку в работе приводят на конкретный фрагмент текста источника, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки.

Сведения разделяют запятой.

Пример.

*В тексте:* [10, с.107]

*В списке использованных источников:*

10. Банковское дело: учебник для бакалавров / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский,

Е.А. Звонова и др.; под ред. Н.Н. Наточеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К, 2019. – 270 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495660> (дата обращения: 04.03.2020). – ISBN 978-5-394-03046-8. – Текст: электронный.

или

*В тексте:* [15, с.95]

*В списке использованных источников:*

15. Бондарева, Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях/Т.Н. Бондарева. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 235 с. - (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-22002-3. – Текст: непосредственный.

Если ссылку в выпускной квалификационной работе приводят на конкретный фрагмент текста электронного ресурса, в отсылке указывают порядковый номер источника.

*В тексте:* [14]

*В списке использованных источников:*

14. Курилова, М.С. Понятие, сущность и классификационные аспекты кредитных операций коммерческого банка/М.С.Курилова. – Текст: электронный// Актуальные проблемы экономики в условиях реформирования современного общества: сборник материалов IV Международной научно-практической конференции, посвященной 140-летию со дня основания НИУ «БелГУ». - 2016. - С. 319-322. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25641224> (дата обращения 04.03.2019).

### **Примеры оформления библиографических описаний различных источников**

*Статья в периодических изданиях и сборниках статей:*

Бубнова, Ю. Б., Михайлова, И. Г. О подходах к определению проблемной задолженности коммерческих банков / Ю.Б. Бубнова, И.Г. Михайлова. – Текст: электронный // Baikal Research Journal. - 2017. - N 2. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/o-podhodah-k-opredeleniyu-problemnoy-zadolzhennosti-kommercheskih-bankov> (дата обращения: 05.03.2019).

Гезимиев, А. С. К вопросу о риск-менеджменте кредитных операций в коммерческом банке / А.С. Гезимиев. – Текст: электронный // Economics. - 2016. – N 12 (21). – С.98-100. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-risk-menedzhmente-kreditnyh-operatsiy-v-kommercheskom-banke> (дата обращения: 05.03.2019).

Остапенко, Н.А. Роль кредитной политики в реализации активных операций коммерческого банка / Н.А. Остапенко. – Текст: электронный // Аллея науки. - 2017. - Т. 3. N 13. - С. 421-425. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30266712> (дата обращения: 05.03.2019).

*Книги, монографии:*

Банковское дело: учебник для бакалавров / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др.; под ред. Н.Н. Наточеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К, 2019. – 270 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495660> (дата обращения: 04.03.2020). – ISBN 978-5-394-03046-8. – Текст: электронный.

Бондарева, Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях/Т.Н. Бондарева. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 235 с. - (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-22002-3. – Текст: непосредственный.

*Тезисы докладов, материалы конференций:*



Курилова, М.С. Понятие, сущность и классификационные аспекты кредитных операций коммерческого банка / М.С.Курилова. – Текст: электронный// Актуальные проблемы экономики в условиях реформирования современного общества: сборник материалов IV Международной научно-практической конференции, посвященной 140- летию со дня основания НИУ «БелГУ». - 2016. - С. 319-322. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25641224> (дата обращения 04.03.2019).

Кочеткова, У.В. Значение анализа кредитных операций коммерческого банка в современных экономических условиях / У.В. Кочеткова. – Текст: электронный // Современные проблемы и перспективы развития банковского сектора: сборник материалы IV Всероссийской научно-практической (заочной) конференции. Ответственный редактор Я.Ю. Радюкова. - 2019. - С. 60-66. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=37728873> (дата обращения 04.03.2019).

*Нормативные документы:*

Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/) (дата обращения: 04.03.2019).

Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1. - Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5842/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/) (дата обращения: 04.03.2019).

Российская Федерация. Постановления. О требованиях к банкам (включая требования к их финансовой устойчивости), в которых участниками закупок открываются специальные счета, на которые вносятся денежные средства, предназначенные для обеспечения заявок на участие в закупках товаров, работ, услуг, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 29 июня 2018 г. N 748 - Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы Гарант. - URL: <https://base.garant.ru/71978480/> (дата обращения: 04.03.2019).

Российская Федерация. Приказы. О подразделениях Банка России, обеспечивающих проведение Банком России операций предоставления кредитным организациям кредитов, обеспеченных ценными бумагами или правами требования по кредитным договора: Приказ Банка России от 23.08.2018 N ОД-2212. - Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305421/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305421/) (дата обращения: 04.03.2019).

Российская Федерация. Положения. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности: Положение Банка России от 28 июня 2017 г. N 590-П. - Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы Гарант. - URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71621612/> (дата обращения: 04.03.2019).

*Сайты в сети Интернет:*

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. - URL:<http://government.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.minfin.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gks.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

Центральный банк Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. - URL: <https://cbr.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

Сбербанк России: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. -

URL:<https://www.sberbank.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

Российская газета [сайт]/ учредитель Правительство Российской Федерации. – Москва, 2012 – Обновляется в течение суток. - URL: <https://rg.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

Банки.ru: финансовый супермаркет: [сайт]/ учредитель Филипп Ильин-Адаев. - Москва, 2012 - – Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.banki.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

BANKIR.RU: информационное агентство: [сайт]/ учредитель ООО «Банковские новости» - Москва, 2016 – Обновляется в течение суток. - URL:<https://bankir.ru/> (дата обращения: 04.03.2019). – Текст: электронный.

Знак сноски ставится ПЕРЕД точкой (за исключением случая, описанного ниже), запятой, точкой с запятой, тире и двоеточием.

Знак сноски ставится ПОСЛЕ многоточия, вопросительного знака, восклицательного знака или закрывающей кавычки.

Если предложение оканчивается сокращением с точкой, которая одновременно является и точкой конца предложения, знак сноски ставится после точки.

## **2.10 Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников должен включать библиографические записи на источники, использованные обучающимся при написании работы.

В работе источники в списке использованных источников следует располагать в алфавитном порядке. При этом независимо от алфавитного порядка впереди должны быть приведены нормативные акты.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;

- постановления Правительства России;
- приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Количество использованных источников в работе не менее 8. В списке не должно быть источников, на которые нет ссылки в тексте работы.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

## **2.11 Оформление приложений**

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

## **3 Методические указания для обучающихся по подготовке к защите отчета по практике**

Обучающемуся необходимо тщательно подготовиться к защите отчета по практике, при этом составить тезисы доклада (регламент 3-5 мин). В докладе обучающийся озвучивает цель практики, задачи, основные результаты, сформированные по итогам выполнения отчета по практике.

Примерная структура доклада при защите отчета по практике:

1. Четкая формулировка цели и задач практики.
2. Отчет о проделанной работе на практике.
3. Полученные результаты по итогам прохождения практики.

Защита отчета по практике проводится в присутствии руководителя практики от ПОО АНО ККС.

### **Рекомендации по оформлению отчета практики:**

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.
2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.
3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются
5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.
6. Шрифт **TimesNewRoman** (включая нумерацию страниц), кегль –**12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).
7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.
8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).
9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:
  - 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
  - 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
  - 3) Междустрочный интервал – одинарный;
  - 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.
10. Текст выравнивается по ширине.
11. Заголовки выравниваются по центру.
12. Точка в конце заголовка не ставится.
13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.
15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**
16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.
17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.
18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.
19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП.01.**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ И СУДЕЙСТВА**  
**СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ В ИЗБРАННОМ ВИДЕ СПОРТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

**ДНЕВНИК**  
учебной практики

**ПП.01. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ И**  
**СУДЕЙСТВА СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ В ИЗБРАННОМ ВИДЕ**  
**СПОРТА**

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

Специальности 49.02.03 Спорт

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Москва 202 \_\_\_\_\_

## ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заполнить путевку (2 экземпляра). Прибытие и убытие оформляется в Путевке по месту прохождения практики и заверяется подписью руководителя и печатью предприятия. Один экземпляр Путевки передается по месту прохождения практики, второй – подшивается в дневник практики.
2. Получить задание на практику, подшить в дневник практики.
3. Выполняемые работы регулярно записываются обучающимся в таблице «Ведомость учета работ, выполненных обучающимися во время практики».
4. Получить характеристику (оценку работы обучающегося) у руководителей практики от предприятия, подшить в дневник практики.
5. Оформить отчет по окончании практики:
  - Текст отчета должен содержать характеристики, рекомендации, выводы, заключения (в соответствии с полученным заданием).
  - После текста должны быть приложены копии документов в соответствии с полученным заданием.
  - Объем отчета (вместе с приложениями): не более \_\_\_\_ страниц.
  - Текст отчета оформляется рукописно, либо в напечатанном виде шрифтом Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1, поля, *не менее*: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.
6. Подготовиться к защите практики.
  - Основанием для допуска к дифференцированному зачету является правильно оформленные дневник и отчет по практике.
7. По результатам практики проводится дифференцированный зачет (в устной форме по презентации), на который необходимо подготовить:
  - дневник практики,
  - отчет по практике,
  - доклад для устной защиты практики.
8. По результатам защиты практики руководитель практики (преподаватель) оформляет аттестационный лист по каждому профессиональному модулю. Аттестационные листы являются обязательным документом портфолио обучающегося по профессиональному модулю и предъявляются на экзамене (квалификационном).

## Путевка для прохождения практики в другом городе или регионе

### ПУТЕВКА

Профессиональная образовательная организация автономная некоммерческая организация «Колледж культуры и спорта» (далее Колледж) на основании приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. направляет обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, тел.)

\_\_\_\_\_ (далее Организация).

Характер практики: производственная.

Период практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Выехал из Колледжа \_\_\_\_\_

М.П. Директор ПОО АНО ККС \_\_\_\_\_ Л.Д. Истомин

Прибыл на практику \_\_\_\_\_

Выбыл с места практики \_\_\_\_\_

**М.П.** Руководитель Организации \_\_\_\_\_

## ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### III.01 Организация и проведение спортивной подготовки и судейства спортивных соревнований в избранном виде спорта

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 49.02.03 Спорт, Группа: \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недели (\_\_\_\_\_ часов)

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от учебного заведения: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_

**Цель производственной практики** - подготовка обучающихся к закреплению полученных теоретических знаний, привитие им первичных навыков работы по избранной профессии.

#### **Задачи производственной практики:**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Требования по составу (содержанию) отчета:

1. Планирование тренировочного процесса с учётом особенностей этапа спортивной подготовки, группы занимающихся в ИВС (разработка планов тренировочных занятий по основным разделам спортивной подготовки в ИВС).
2. Подбор и подготовки к занятиям спортивного оборудования и инвентаря.
3. Проведение тренировочных занятий по основным разделам спортивной подготовки в ИВС.
4. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся представления о теоретических основах физической культуры, ИВС и интереса к занятиям физической культурой и спортом.
5. Проведение оценки уровня различных сторон подготовленности занимающихся,
6. Оценивание деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях
7. Наблюдение, анализ и самоанализ тренировочных занятий и процесса тренировочной деятельности, разработка предложений по его совершенствованию.
8. Наблюдение за деятельностью занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях.
9. Выполнение с занимающимися анализа соревновательной деятельности.
10. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях.
11. Ведение учётно-отчётной документации по реализации программы на различных этапах спортивной подготовки, в том числе с использованием электронных форм.
12. Анализ результатов сдачи занимающимися контрольных нормативов для набора в группы спортивной подготовки.
13. Проведение образовательных и пропагандистских мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)



Таблица 1

Профессиональные компетенции	Виды работ	Приобретенный практический опыт при выполнении данного вида работ	Количество часов (недель)
Код и наименование			
<b>ОВД.01. Организация и проведение спортивной подготовки и судейства спортивных соревнований в избранном виде спорта.</b>			
<b>ПМ.01 Организация и проведение спортивной подготовки и судейства спортивных соревнований в избранном виде спорта</b>			
<b>МДК.01.01 Осуществление спортивной подготовки в избранном виде спорта</b>			
<b>Производственная практика ПП.01.</b>			
ПК 1.1. Планировать тренировочный процесс с занимающимися в избранном виде спорта;	1. Планирование тренировочного процесса с учётом особенностей этапа спортивной подготовки, группы занимающихся в ИВС (разработка планов тренировочных занятий по	-планирования тренировочного процесса с учётом особенностей этапа спортивной подготовки, группы занимающихся в ИВС;	174
ПК 1.2. Проводить тренировочные занятия с занимающимися по основным разделам спортивной подготовки в избранном виде спорта;	основным разделам спортивной подготовки в ИВС). 2. Подбор и подготовки к занятиям спортивного оборудования и инвентаря. 3. Проведение тренировочных занятий по основным разделам спортивной подготовки в ИВС. 4. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся представления о теоретических основах физической культуры, ИВС и интереса к занятиям физической культурой и спортом. 5. Проведение оценки уровня	-подбора, эксплуатации и подготовки к занятиям спортивного оборудования и инвентаря; -проведения тренировочных занятий по основным разделам спортивной подготовки в ИВС; -проведения мероприятий по формированию у обучающихся представления о теоретических основах физической культуры, ИВС и интереса к занятиям физической культурой и спортом;	
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль и учет, оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях;	различных сторон подготовленности занимающихся, 6. Оценивание деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях 7. Наблюдение, анализ и самоанализ тренировочных занятий и процесса	-проведения оценки уровня подготовленности занимающихся; - оценивания деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях в ИВС;	
ПК 1.4. Анализировать тренировочный процесс и соревновательную деятельность занимающихся в избранном виде спорта;	тренировочной деятельности, разработка предложений по его совершенствованию. 8.Наблюдение за деятельностью занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях. 9. Выполнение с занимающимися анализа	-наблюдения, анализа и самоанализа тренировочных занятий и процесса тренировочной деятельности, разработки предложений по его совершенствованию; -наблюдения за деятельностью занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных	

	соревновательной деятельности. 10. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях.	соревнованиях; - выполнения с занимающимися анализа соревновательной деятельности в ИВС;	
ПК 1.5. Организовывать соревновательную деятельность занимающихся по избранному виду спорта;	11. Ведение учётно-отчётной документации по реализации программы на различных этапах спортивной подготовки, в том числе с использованием электронных форм.	- планирования и организации участия занимающихся в спортивных соревнованиях по ИВС;	
ПК 1.6. Вести первичную учётно-отчетную документацию, обеспечивающую тренировочный процесс и соревновательную деятельность;	12. Анализ результатов сдачи занимающимися контрольных нормативов для набора в группы спортивной подготовки.	- ведения учётно-отчётной документации по реализации программы на различных этапах спортивной подготовки, в том числе с использованием электронных форм;	
ПК 1.7. Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию;	13. Проведение образовательных и пропагандистских мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.	- анализа результатов сдачи занимающимися контрольных нормативов для набора в группы спортивной подготовки на различных этапах;	
ПК 1.8. Проводить мероприятия по антидопинговой подготовке спортсменов;		- проведения образовательных и пропагандистских мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним;	
Подведение итогов практики	Изучение и оценка отчётной документации студентов по практике. Написание отчёта по практике. Оформление портфолио профессиональных достижений.	Подготовка к конференции по итогам практики	4
		Самоанализ и самооценка студентом собственной деятельности. Написание отчета по практике.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Защита практики в соответствии с заданием Конференция по итогам практики		2
<b>Итого по производственной (по профилю специальности) практике ПМ.01</b>			<b>180</b>



## ХАРАКТЕРИСТИКА

За время прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 49.02.03 Спорт выполнял следующие виды работ:

Виды работ	Отметка о выполнении (1 – выполнено / 0 – не выполнено)

в личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

5 – качество выражено в максимальной степени;

4 – качество выражено хорошо;

3 – качество выражено на среднем уровне;

2 – качество выражено ниже среднего уровня;

1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

Содержание	Оценка
Проявление интереса к профессии	
Умение организовывать собственную деятельность	
Проявление инициативы	
Умение принимать решения в нестандартных ситуациях	
Умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач	
Умение работать в команде с сотрудниками	
Чувство ответственности	
Стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков	
Умение применять знания на практике	
Владение современными информационными технологиями	
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	
Качество выполнения заданий	

в целом работа обучающегося за время прохождения практики может быть оценена на

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

М.П.

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

Предметно-цикловая комиссия \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**  
**производственная практика**

ПП.01 Организация и проведение спортивной подготовки и судейства спортивных соревнований в избранном виде спорта

Студент \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность: 49.02.03 Спорт

Квалификация: Тренер по виду спорта

Руководитель практики  
от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики  
от ПОО АНО ККС:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Программа практики (учебной/по профилю специальности/преддипломная по ПМ  
выполнена \_\_\_\_\_ (указать  
полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил \_\_\_\_\_ дней /

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О/  
(роспись представителя предприятия)

Москва, 202\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Планирование тренировочного процесса с учётом особенностей этапа спортивной подготовки, группы занимающихся в ИВС (разработка планов тренировочных занятий по основным разделам спортивной подготовки в ИВС).
2. Подбор и подготовки к занятиям спортивного оборудования и инвентаря.
3. Проведение тренировочных занятий по основным разделам спортивной подготовки в ИВС.
4. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся представления о теоретических основах физической культуры, ИВС и интереса к занятиям физической культурой и спортом.
5. Проведение оценки уровня различных сторон подготовленности занимающихся,
6. Оценивание деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях
7. Наблюдение, анализ и самоанализ тренировочных занятий и процесса тренировочной деятельности, разработка предложений по его совершенствованию.
8. Наблюдение за деятельностью занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях.
9. Выполнение с занимающимися анализа соревновательной деятельности.
10. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях.
11. Ведение учётно-отчётной документации по реализации программы на различных этапах спортивной подготовки, в том числе с использованием электронных форм.
12. Анализ результатов сдачи занимающимися контрольных нормативов для набора в группы спортивной подготовки.
13. Проведение образовательных и пропагандистских мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по учебной практике

ПП.01. Организация и проведение спортивной подготовки и судейства спортивных соревнований в избранном виде спорта

Обучающийся

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности 49.02.03 Спорт прошел учебную практику в объеме \_\_\_\_\_ часа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации - места прохождения практики)

Виды и качество выполненных работ.

За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

ОВД.01	Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная – 1/отрицательная – 0)
ОВД.01			
	Итого объем работ:		

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ООП СПО:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Оценка (положительная – 1 /отрицательная – 0)
<b>ПМ 01 Организация и проведение спортивной подготовки и судейства спортивных соревнований в избранном виде спорта</b>	
ПК 1.1. Планировать тренировочный процесс с занимающимися в избранном виде спорта;	
ПК 1.2. Проводить тренировочные занятия с занимающимися по основным разделам спортивной подготовки в избранном виде спорта;	
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль и учет, оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях;	
ПК 1.4. Анализировать тренировочный процесс и соревновательную деятельность занимающихся в избранном виде спорта;	
ПК 1.5. Организовывать соревновательную деятельность занимающихся по избранному виду спорта;	
ПК 1.6. Вести первичную учетно-отчетную документацию, обеспечивающую тренировочный процесс и соревновательную деятельность;	
ПК 1.7. Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию;	
ПК 1.8. Проводить мероприятия по антидопинговой подготовке спортсменов;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	

Отчет по практике обучающегося защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики:  
Организации

Образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПП.02. ПРЕПОДАВАНИЕ ПО**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ**  
**ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

**ДНЕВНИК**  
учебной практики

**ПП.02. ПРЕПОДАВАНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ**  
**КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

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

Специальности 49.02.03 Спорт

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Москва 202\_\_\_\_\_

## ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заполнить путевку (2 экземпляра). Прибытие и убытие оформляется в Путевке по месту прохождения практики и заверяется подписью руководителя и печатью предприятия. Один экземпляр Путевки передается по месту прохождения практики, второй – подшивается в дневник практики.
2. Получить задание на практику, подшить в дневник практики.
3. Выполняемые работы регулярно записываются обучающимся в таблице «Ведомость учета работ, выполненных обучающимися во время практики».
4. Получить характеристику (оценку работы обучающегося) у руководителей практики от предприятия, подшить в дневник практики.
5. Оформить отчет по окончании практики:
  - Текст отчета должен содержать характеристики, рекомендации, выводы, заключения (в соответствии с полученным заданием).
  - После текста должны быть приложены копии документов в соответствии с полученным заданием.
  - Объем отчета (вместе с приложениями): не более \_\_\_\_ страниц.
  - Текст отчета оформляется рукописно, либо в напечатанном виде шрифтом Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1, поля, *не менее*: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.
6. Подготовиться к защите практики.
  - Основанием для допуска к дифференцированному зачету является правильно оформленные дневник и отчет по практике.
7. По результатам практики проводится дифференцированный зачет (в устной форме по презентации), на который необходимо подготовить:
  - дневник практики,
  - отчет по практике,
  - доклад для устной защиты практики.
8. По результатам защиты практики руководитель практики (преподаватель) оформляет аттестационный лист по каждому профессиональному модулю. Аттестационные листы являются обязательным документом портфолио обучающегося по профессиональному модулю и предъявляются на экзамене (квалификационном).

## Путевка для прохождения практики в другом городе или регионе

### ПУТЕВКА

Профессиональная образовательная организация автономная некоммерческая организация «Колледж культуры и спорта» (далее Колледж) на основании приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. направляет обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, тел.)

\_\_\_\_\_ (далее Организация).

Характер практики: производственная.

Период практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Выехал из Колледжа \_\_\_\_\_

М.П. Директор ПОО АНО ККС \_\_\_\_\_ Л.Д. Истомин

Прибыл на практику \_\_\_\_\_

Выбыл с места практики \_\_\_\_\_

**М.П.** Руководитель Организации \_\_\_\_\_

## ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### ПП.02 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 49.02.03 Спорт, Группа: \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недели (\_\_\_\_\_ часов)

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

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

(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от учебного заведения: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_

**Цель производственной практики** - подготовка обучающихся к закреплению полученных теоретических знаний, привитие им первичных навыков работы по избранной профессии.

#### **Задачи производственной практики:**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Требования по составу (содержанию) отчета:

1. Подготовка документации планирования учебно-тренировочного процесса.
2. Подготовка индивидуального плана работы.
3. Санитарно-гигиеническое обследование спортивного зала и спортивной площадки.
4. Составление конспектов тренировочных занятий.
5. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся представления о теоретических основах физической культуры, ИВС и интереса к занятиям физической культурой и спортом.
6. Проведение оценки уровня подготовленности занимающихся.
7. Оценивание деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях в ИВС.
8. Наблюдение, анализа и самоанализа тренировочных занятий и процесса тренировочной деятельности, разработка предложений по его совершенствованию.
9. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях по ИВС.
10. Наблюдение за деятельностью занимающихся на тренировочных занятиях, контроль посещаемости, документации - анализ уроков и внеклассных мероприятий.
11. Выполнение с занимающимися анализа соревновательной деятельности в ИВС.
12. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях по ИВС.
13. Ведение учетно-отчетной документации по реализации программы на различных этапах спортивной подготовки, в том числе с использованием электронных форм.
14. Анализ результатов сдачи занимающимися контрольных нормативов для набора в группы спортивной подготовки на различных этапах.
15. Проведение образовательных и пропагандистских мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.
16. Анализ планов учебных занятий.
17. Планирование учебных занятий.
18. Наблюдение, анализ и самоанализ учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам.
19. Проведение учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам.
20. Анализе процесса и результатов деятельности обучающихся на учебных занятиях.
21. Анализ методических материалов, обеспечивающих организацию проведения досуговых мероприятий.

22. Конспекты тренировок и учебных занятий, анализ посещенных занятий.
23. Анализ проведенных тренировок и досуговых мероприятий занятий.
24. Наблюдение, анализ и самоанализ досугового мероприятия.
25. Планирование подготовки досугового мероприятия.
26. Разработок документов, обеспечивающих организацию и проведение досугового мероприятия (программа проведения, программа ресурсного обеспечения, отчетная документация).

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Таблица 1

Профессиональные компетенции	Виды работ	Приобретенный практический опыт при выполнении данного вида работ	Количество часов (недель)
Код и наименование			
<b>ОВД.02. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.</b>			
<b>ПМ.02 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта</b>			
<b>МДК.02.01 Методика преподавания по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта</b>			
<b>Производственная практика ПП.02.</b>			
ПК 2.1. Планировать учебные занятия по дополнительным общеобразовательным программам;	1. Подготовка документации планирования учебно-тренировочного процесса. 2. Подготовка индивидуального плана работы. 3. Санитарно-гигиеническое обследование спортивного зала и спортивной площадки. 4. Составление конспектов тренировочных занятий. 5. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся представления о теоретических основах физической культуры, ИВС и интереса к занятиям физической культурой и спортом. 6. Проведение оценки уровня подготовленности занимающихся. 7. Оценивание деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях в ИВС. 8. Наблюдение, анализа и самоанализа тренировочных занятий и процесса тренировочной деятельности, разработка предложений по его совершенствованию. 9. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях по ИВС. 10. Наблюдение за деятельностью занимающихся на тренировочных занятиях, контроль посещаемости, документации - анализ	- анализа планов учебных занятий; - планирования учебных занятий;	138
ПК 2.2. Проводить и анализировать учебные занятия по дополнительным общеобразовательным программам;		- наблюдения, анализа и самоанализа учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам; - проведения учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам; - анализа процесса и результатов деятельности обучающихся на учебных занятиях;	
ПК 2.3. Организовывать досуговую деятельность обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;		анализа методических материалов, обеспечивающих организацию проведения досуговых мероприятий; - наблюдения, анализа и самоанализа досугового мероприятия; - планирования подготовки досугового мероприятия; - разработки документов, обеспечивающих организацию и проведение досугового мероприятия (программа проведения, программа ресурсного обеспечения, отчетная документация); - организации и проведения досугового мероприятия;	
ПК 2.4. Проводить набор и отбор в секции, группы спортивной и оздоровительной направленности;		- определения уровня подготовленности, мотивации, наличия (отсутствия) медицинских противопоказаний у лиц, поступающих в секции и	

	уроков и внеклассных мероприятий. 11. Выполнение с занимающимися анализа соревновательной деятельности в ИВС. 12. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях по ИВС. 13. Ведение учетно-отчетной документации по реализации программы на различных этапах спортивной подготовки, в том числе с использованием электронных форм.	группы спортивной и оздоровительной направленности; - консультирования учащихся или их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);	
ПК 2.5. Проводить мероприятия по обеспечению безопасности и профилактике травматизма;	14. Анализ результатов сдачи занимающимися контрольных нормативов для набора в группы спортивной подготовки на различных этапах.	определения соответствия оборудования, инвентаря нормам техники безопасности; - проведения инструктажа по технике безопасности с обучающимися	
ПК 2.6. Проводить мероприятия по укреплению и развитию материально-технической базы образовательной организации дополнительного образования;	15. Проведение образовательных и пропагандистских мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.	- оценки состояния материально-технической базы образовательной организации дополнительного образования;	
ПК 2.7. Анализировать физкультурно-спортивную работу в образовательной организации дополнительного образования.	16. Анализ планов учебных занятий. 17. Планирование учебных занятий. 18. Наблюдение, анализ и самоанализ учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам. 19. Проведение учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам. 20. Анализе процесса и результатов деятельности обучающихся на учебных занятиях. 21. Анализ методических материалов, обеспечивающих организацию проведения досуговых мероприятий. 22. Конспекты тренировок и учебных занятий, анализ посещенных занятий. 23. Анализ проведенных тренировок и досуговых мероприятий занятий.	- анализа результатов физкультурно-спортивной работы в образовательной организации дополнительного образования;	

	<p>24. Наблюдение, анализ и самоанализ досугового мероприятия.</p> <p>25. Планирование подготовки досугового мероприятия.</p> <p>26. Разработок документов, обеспечивающих организацию и проведение досугового мероприятия (программа проведения, программа ресурсного обеспечения, отчетная документация).</p>		
Подведение итогов практики	<p>Изучение и оценка отчётной документации студентов по практике.</p> <p>Написание отчёта по практике.</p> <p>Оформление портфолио профессиональных достижений.</p>	Подготовка к конференции по итогам практики	4
		<p>Самоанализ и самооценка студентом собственной деятельности.</p> <p>Написание отчета по практике.</p>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	<p>Защита практики в соответствии с заданием</p> <p>Конференция по итогам практики</p>		2
<b>Итого по производственной (по профилю специальности) практике ПМ.02</b>			<b>144</b>





## ХАРАКТЕРИСТИКА

За время прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 49.02.03 Спорт выполнял следующие виды работ:

Виды работ	Отметка о выполнении (1 – выполнено / 0 – не выполнено)

в личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

5 – качество выражено в максимальной степени;

4 – качество выражено хорошо;

3 – качество выражено на среднем уровне;

2 – качество выражено ниже среднего уровня;

1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

Содержание	Оценка
Проявление интереса к профессии	
Умение организовывать собственную деятельность	
Проявление инициативы	
Умение принимать решения в нестандартных ситуациях	
Умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач	
Умение работать в команде с сотрудниками	
Чувство ответственности	
Стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков	
Умение применять знания на практике	
Владение современными информационными технологиями	
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	
Качество выполнения заданий	

в целом работа обучающегося за время прохождения практики может быть оценена на

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

М.П.

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

Предметно-цикловая комиссия \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**  
**производственная практика**

ПП.02 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в  
области физической культуры и спорта

Студент \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность: 49.02.03 Спорт

Квалификация: Тренер по виду спорта

Руководитель практики  
от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики  
от ПОО АНО ККС:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Программа практики (учебной/по профилю специальности/преддипломная по ПМ  
\_\_\_\_\_ выполнена \_\_\_\_\_ (указать  
полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил \_\_\_\_\_ дней \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ Ф.И.О/  
(роспись представителя предприятия)

Москва, 202\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Подготовка документации планирования учебно-тренировочного процесса.
2. Подготовка индивидуального плана работы.
3. Санитарно-гигиеническое обследование спортивного зала и спортивной площадки.
4. Составление конспектов тренировочных занятий.
5. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся представления о теоретических основах физической культуры, ИВС и интереса к занятиям физической культурой и спортом.
6. Проведение оценки уровня подготовленности занимающихся.
7. Оценивание деятельности занимающихся на тренировочных занятиях и спортивных соревнованиях в ИВС.
8. Наблюдение, анализа и самоанализа тренировочных занятий и процесса тренировочной деятельности, разработка предложений по его совершенствованию.
9. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях по ИВС.
10. Наблюдение за деятельностью занимающихся на тренировочных занятиях, контроль посещаемости, документации - анализ уроков и внеклассных мероприятий.
11. Выполнение с занимающимися анализа соревновательной деятельности в ИВС.
12. Планирование и организация участия занимающихся в спортивных соревнованиях по ИВС.
13. Ведение учетно-отчетной документации по реализации программы на различных этапах спортивной подготовки, в том числе с использованием электронных форм.
14. Анализ результатов сдачи занимающимися контрольных нормативов для набора в группы спортивной подготовки на различных этапах.
15. Проведение образовательных и пропагандистских мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.
16. Анализ планов учебных занятий.
17. Планирование учебных занятий.
18. Наблюдение, анализ и самоанализ учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам.
19. Проведение учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам.
20. Анализ процесса и результатов деятельности обучающихся на учебных занятиях.
21. Анализ методических материалов, обеспечивающих организацию проведения досуговых мероприятий.
22. Конспекты тренировок и учебных занятий, анализ посещенных занятий.
23. Анализ проведенных тренировок и досуговых мероприятий занятий.
24. Наблюдение, анализ и самоанализ досугового мероприятия.
25. Планирование подготовки досугового мероприятия.
26. Разработок документов, обеспечивающих организацию и проведение досугового мероприятия (программа проведения, программа ресурсного обеспечения, отчетная документация).

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по учебной практике**

**ПП.02. Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в  
области физической культуры и спорта**

Обучающийся

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности 49.02.03 Спорт прошел учебную  
практику в объеме \_\_\_\_\_ часа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

(наименование организации - места прохождения практики)

Виды и качество выполненных работ.

За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

ОВД	Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная – 1/отрицательная – 0)
ОВД.02			
	Итого объем работ:		

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ООП СПО:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Оценка (положительная – 1 /отрицательная – 0)
<b>ПМ 02 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта</b>	
ПК 2.1. Планировать учебные занятия по дополнительным общеобразовательным программам;	
ПК 2.2. Проводить и анализировать учебные занятия по дополнительным общеобразовательным программам;	
ПК 2.3. Организовывать досуговую деятельность обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы;	
ПК 2.4. Проводить набор и отбор в секции, группы спортивной и оздоровительной направленности;	
ПК 2.5. Проводить мероприятия по обеспечению безопасности и профилактике травматизма;	
ПК 2.6. Проводить мероприятия по укреплению и развитию материально-технической базы образовательной организации дополнительного образования;	
ПК 2.7. Анализировать физкультурно-спортивную работу в образовательной организации дополнительного образования.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

Отчет по практике обучающегося защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики:  
Организации

Образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПП.03. МЕТОДИЧЕСКОЕ**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И**  
**СПОРТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

**ДНЕВНИК**  
учебной практики

**ПП.03. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**  
**И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В**  
**ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

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

Специальности 49.02.03 Спорт

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Москва 202\_\_\_\_\_

## ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Заполнить путевку (2 экземпляра). Прибытие и убытие оформляется в Путевке по месту прохождения практики и заверяется подписью руководителя и печатью предприятия. Один экземпляр Путевки передается по месту прохождения практики, второй – подшивается в дневник практики.
2. Получить задание на практику, подшить в дневник практики.
3. Выполняемые работы регулярно записываются обучающимся в таблице «Ведомость учета работ, выполненных обучающимися во время практики».
4. Получить характеристику (оценку работы обучающегося) у руководителей практики от предприятия, подшить в дневник практики.
5. Оформить отчет по окончании практики:
  - Текст отчета должен содержать характеристики, рекомендации, выводы, заключения (в соответствии с полученным заданием).
  - После текста должны быть приложены копии документов в соответствии с полученным заданием.
  - Объем отчета (вместе с приложениями): не более \_\_\_\_ страниц.
  - Текст отчета оформляется рукописно, либо в напечатанном виде шрифтом Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1, поля, *не менее*: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.
6. Подготовиться к защите практики.
  - Основанием для допуска к дифференцированному зачету является правильно оформленные дневник и отчет по практике.
7. По результатам практики проводится дифференцированный зачет (в устной форме по презентации), на который необходимо подготовить:
  - дневник практики,
  - отчет по практике,
  - доклад для устной защиты практики.
8. По результатам защиты практики руководитель практики (преподаватель) оформляет аттестационный лист по каждому профессиональному модулю. Аттестационные листы являются обязательным документом портфолио обучающегося по профессиональному модулю и предъявляются на экзамене (квалификационном).



## Путевка для прохождения практики в другом городе или регионе

### ПУТЕВКА

Профессиональная образовательная организация автономная некоммерческая организация «Колледж культуры и спорта» (далее Колледж) на основании приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. направляет обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, тел.)

\_\_\_\_\_ (далее Организация).

Характер практики: производственная.

Период практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Выехал из Колледжа \_\_\_\_\_

М.П. Директор ПОО АНО ККС \_\_\_\_\_ Л.Д. Истомин

Прибыл на практику \_\_\_\_\_

Выбыл с места практики \_\_\_\_\_

**М.П.** Руководитель Организации \_\_\_\_\_

## ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### ПП.03 Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 49.02.03 Спорт, Группа: \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недели (\_\_\_\_\_ часов)

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от учебного заведения: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_

**Цель производственной практики** - подготовка обучающихся к закреплению полученных теоретических знаний, привитие им первичных навыков работы по избранной профессии.

#### **Задачи производственной практики:**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Требования по составу (содержанию) отчета:

1. Знакомство с базой практики.
2. Инструктаж по технике безопасности.
3. Изучение должностных инструкций тренеров, инструкторов-методистов.
4. Анализ профессиональной литературы по вопросам спортивной и оздоровительной тренировки.
5. Анализ учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс на базе практики.
6. Разработка плана подготовки спортсменов на спортивно-оздоровительном этапе подготовки.
7. Разработка плана подготовки спортсменов на этапе начальной подготовки.
8. Разработка плана подготовки спортсменов на этапе начальной специализации.
9. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 1-2 года обучения.
10. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 3-4 года обучения.
11. Анализ учебно-методических материалов по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий.
12. Разработка планов физкультурно-оздоровительных занятий.
13. Разработка планов спортивно-массовых мероприятий.
14. Разработка планов проведения оздоровительных занятий средствами ИВС.
15. Анализ учебно-методических материалов, обеспечивающих руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта.
16. Разработка положения о соревнованиях в избранном виде спорта.
17. Составление сметы расходов на соревнования.
18. Анализ проведения соревнований.
19. Оформление портфолио педагогических достижений выпускника.
20. Должностные обязанности тренера-преподавателя по избранному виду спорта.
21. Инструкция по технике безопасности для тренера-преподавателя по избранному виду спорта.
22. Анализ профессиональной литературы по вопросам спортивной и оздоровительной тренировки по избранному виду спорта.

23. Планы подготовки спортсменов на отдельных этапах спортивной подготовки
24. (на 2-х и более этапах по выбору студента).
25. План физкультурно-оздоровительного занятия.
26. План спортивно-массовых мероприятий.
27. Положение о соревнованиях по избранному виду спорта.
28. Смета расходов на соревнования.
29. Анализ проведения соревнований.
30. Портфолио педагогических достижений выпускника.

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Таблица 1

Профессиональные компетенции	Виды работ	Приобретенный практический опыт при выполнении данного вида работ	Количество часов (недель)
Код и наименование			
<b>ОВД.03. Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.</b>			
<b>ПМ.03 Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта</b>			
<b>МДК.03.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы в области физической культуры и спорта</b>			
<b>Производственная практика ПП.03.</b>			
ПК 3.1. Разрабатывать методическое обеспечение спортивной подготовки и реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с базой практики.</li> <li>2. Инструктаж по технике безопасности.</li> <li>3. Изучение должностных инструкций тренеров, инструкторов-методистов.</li> <li>4. Анализ профессиональной литературы по вопросам спортивной и оздоровительной тренировки.</li> <li>5. Анализ учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс на базе практики.</li> <li>6. Разработка плана подготовки спортсменов на спортивно-оздоровительном этапе подготовки.</li> <li>7. Разработка плана подготовки спортсменов на этапе начальной подготовки.</li> <li>8. Разработка плана подготовки спортсменов на этапе начальной специализации.</li> <li>9. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 1-2 года обучения.</li> <li>10. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 3-4 года обучения.</li> <li>11. Анализ учебно-методических материалов по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа программ и методических материалов, обеспечивающих тренировочный процесс и соревновательную деятельность в ИВС и реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;</li> <li>- планирования спортивной подготовки в ИВС на различных этапах подготовки;</li> <li>- планирования учебных занятий (циклов занятий) с учётом задач и особенностей реализуемой программы;</li> <li>- разработки методических материалов для реализации программ;</li> </ul>	102
ПК 3.2. Измерять и оценивать физическую и функциональную подготовленность занимающихся в циклах тренировки;	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Разработка плана подготовки спортсменов на этапе начальной специализации.</li> <li>9. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 1-2 года обучения.</li> <li>10. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 3-4 года обучения.</li> <li>11. Анализ учебно-методических материалов по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа и аналитической обработки фактических данных и результатов медицинских и психологических наблюдений за показателями физической и функциональной подготовленности занимающегося;</li> <li>- разработки рекомендаций по коррективке цикла тренировки по результатам тестирования физической и функциональной подготовленности занимающегося;</li> </ul>	

<p>ПК 3.3. Систематизировать передовой опыт физкультурно-спортивной работы на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности тренеров;</p>	<p>мероприятий и занятий. 12. Разработка планов физкультурно-оздоровительных занятий. 13. Разработка планов спортивно-массовых мероприятий. 14. Разработка планов проведения оздоровительных занятий средствами ИВС.</p>	<p>- изучения и обобщения передового опыта деятельности тренера (тренера-преподавателя); -презентации материалов систематизации передового опыта спортивной подготовки;</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять методические материалы, в том числе с использованием информационных технологий;</p>	<p>15. Анализ учебно-методических материалов, обеспечивающих руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта.</p>	<p>- разработки методических материалов на основе макетов, образцов, требований; - оформления портфолио профессиональных достижений;</p>	
<p>ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области физической культуры и спорта.</p>	<p>16. Разработка положения о соревнованиях в избранном виде спорта. 17. Составление сметы расходов на соревнования. 18. Анализ проведения соревнований. 19. Оформление портфолио педагогических достижений выпускника. 20. Должностные обязанности тренера-преподавателя по избранному виду спорта. 21. Инструкция по технике безопасности для тренера-преподавателя по избранному виду спорта. 22. Анализ профессиональной литературы по вопросам спортивной и оздоровительной тренировки по избранному виду спорта. 23. Планы подготовки спортсменов на отдельных этапах спортивной подготовки (на 2-х и более этапах по выбору студента). 24. План физкультурно-оздоровительного занятия. 25. План спортивно-массовых мероприятий. 26. Положение о соревнованиях по избранному виду спорта. 27. Смета расходов на соревнования. 28. Анализ проведения</p>	<p>Участия в исследовательской и проектной деятельности в области физической культуры и спорта;</p>	

	соревнований. 29. Портфолио педагогических достижений выпускника.		
Подведение итогов практики	Изучение и оценка отчётной документации студентов по практике. Написание отчёта по практике. Оформление портфолио профессиональных достижений.	Подготовка к конференции по итогам практики	4
		Самоанализ и самооценка студентом собственной деятельности. Написание отчета по практике.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Защита практики в соответствии с заданием Конференция по итогам практики		2
<b>Итого по производственной (по профилю специальности) практике ПМ.03</b>			<b>108</b>



## ХАРАКТЕРИСТИКА

За время прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 49.02.03 Спорт выполнял следующие виды работ:

Виды работ	Отметка о выполнении (1 – выполнено / 0 – не выполнено)

в личностном плане проявил себя (степень выраженности профессионально значимых личностных качеств, проявленных во время практики по пятибалльной шкале):

- 5 – качество выражено в максимальной степени;
- 4 – качество выражено хорошо;
- 3 – качество выражено на среднем уровне;
- 2 – качество выражено ниже среднего уровня;
- 1 – качество выражено слабо или совсем отсутствует

Содержание	Оценка
Проявление интереса к профессии	
Умение организовывать собственную деятельность	
Проявление инициативы	
Умение принимать решения в нестандартных ситуациях	
Умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач	
Умение работать в команде с сотрудниками	
Чувство ответственности	
Стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков	
Умение применять знания на практике	
Владение современными информационными технологиями	
Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины	
Качество выполнения заданий	

в целом работа обучающегося за время прохождения практики может быть оценена на

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

М.П.

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)



**Макет титульного листа отчета по учебной практике**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

Предметно-цикловая комиссия \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**  
**производственная практика**

ПП.03 Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных  
общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта

Студент \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность: 49.02.03 Спорт

Квалификация: Тренер по виду спорта

Руководитель практики  
от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики  
от ПОО АНО ККС:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Программа практики (учебной/по профилю специальности/преддипломная по ПМ  
\_\_\_\_\_ выполнена \_\_\_\_\_ (указать  
полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил \_\_\_\_\_ дней /

\_\_\_\_\_ Ф.И.О/  
(роспись представителя предприятия)

Москва, 202\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Знакомство с базой практики.
2. Инструктаж по технике безопасности.
3. Изучение должностных инструкций тренеров, инструкторов-методистов.
4. Анализ профессиональной литературы по вопросам спортивной и оздоровительной тренировки.
5. Анализ учебно-методических материалов, обеспечивающих учебно-тренировочный процесс на базе практики.
6. Разработка плана подготовки спортсменов на спортивно-оздоровительном этапе подготовки.
7. Разработка плана подготовки спортсменов на этапе начальной подготовки.
8. Разработка плана подготовки спортсменов на этапе начальной специализации.
9. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 1-2 года обучения.
10. Разработка плана подготовки спортсменов на углубленной специализации 3-4 года обучения.
11. Анализ учебно-методических материалов по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий и занятий.
12. Разработка планов физкультурно-оздоровительных занятий.
13. Разработка планов спортивно-массовых мероприятий.
14. Разработка планов проведения оздоровительных занятий средствами ИВС.
15. Анализ учебно-методических материалов, обеспечивающих руководство соревновательной деятельностью в избранном виде спорта.
16. Разработка положения о соревнованиях в избранном виде спорта.
17. Составление сметы расходов на соревнования.
18. Анализ проведения соревнований.
19. Оформление портфолио педагогических достижений выпускника.
20. Должностные обязанности тренера-преподавателя по избранному виду спорта.
21. Инструкция по технике безопасности для тренера-преподавателя по избранному виду спорта.
22. Анализ профессиональной литературы по вопросам спортивной и оздоровительной тренировки по избранному виду спорта.
23. Планы подготовки спортсменов на отдельных этапах спортивной подготовки (на 2-х и более этапах по выбору студента).
24. План физкультурно-оздоровительного занятия.
25. План спортивно-массовых мероприятий.
26. Положение о соревнованиях по избранному виду спорта.
27. Смета расходов на соревнования.
28. Анализ проведения соревнований.
29. Портфолио педагогических достижений выпускника.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
по учебной практике

ПП.03. Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных  
общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта

Обучающийся

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
обучающийся на \_\_\_ курсе по специальности 49.02.03 Спорт прошел учебную  
практику в объеме \_\_\_\_\_ часа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

(наименование организации - места прохождения практики)

Виды и качество выполненных работ.

За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

ОВД	Практический опыт	Объем работ, часы	Оценка (положительная – 1/отрицательная – 0)
ОВД.03			
	Итого объем работ:		

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ООП СПО:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)	Оценка (положительная – 1 /отрицательная – 0)
<b>ПМ 03 Методическое обеспечение спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта</b>	
ПК 3.1. Разрабатывать методическое обеспечение спортивной подготовки и реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;	
ПК 3.2. Измерять и оценивать физическую и функциональную подготовленность занимающихся в циклах тренировки;	
ПК 3.3. Систематизировать передовой опыт физкультурно-спортивной работы на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности тренеров;	
ПК 3.4. Оформлять методические материалы, в том числе с использованием информационных технологий;	
ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области физической культуры и спорта.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	

Отчет по практике обучающегося защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики:  
Организации

Образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**Макет заявления на практику, если профильная организация  
располагается в г. Москва**

Председателю предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_

М.В. Загвоздкиной  
от обучающегося учебной группы  
Фамилия Имя Отчество (в родительном  
падеже) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу направить меня для прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид (тип) практики)

по ПМ 01 Организация и проведение спортивной подготовки и судейства  
спортивных соревнований в избранном виде  
спорта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**в**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование профильной организации (базы практики))

Договор о проведении практики от 00.00.0000 г. № 0

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г .

Подпись обучающегося

**Макет заявления на практику, если профильная организация  
располагается в г. Москва**

Председателю предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_  
М.В. Загвоздкиной  
от обучающегося учебной группы  
Фамилия Имя Отчество (в родительном  
падеже) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу направить меня для прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вид (тип) практики)

по ПМ 02 Преподавание по дополнительным общеобразовательным  
программам в области физической культуры и  
спорта

\_\_\_\_\_

В

\_\_\_\_\_

(наименование профильной организации (базы практики))

Договор о проведении практики от 00.00.0000 г. № 0

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г .

Подпись обучающегося

**Макет заявления на практику, если профильная организация  
располагается в г. Москва**

Председателю предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_

М.В. Загвоздкиной

от обучающегося учебной группы  
Фамилия Имя Отчество (в родительном  
падеже) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу направить меня для прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид (тип) практики)

по ПМ 03 Методическое обеспечение спортивной подготовки и  
дополнительных общеобразовательных программ в области физической  
культуры и  
спорта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование профильной организации (базы практики))

Договор о проведении практики от 00.00.0000 г. № 0

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись обучающегося

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Макет заявления на практику, если профильная организация располагается по месту постоянного жительства или работы обучающегося

Председателю предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_

М.В. Загвоздкиной

от обучающегося учебной группы

Фамилия Имя Отчество (в родительном  
падеже \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид (тип) практики)

по ПМ 01 Организация и проведение спортивной подготовки и судейства  
спортивных соревнований в избранном виде  
спорта

\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ месту постоянного жительства или работы

\_\_\_\_\_

(наименование профильной организации (базы практики))

\_\_\_\_\_

Договор о проведении практики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г .

Подпись обучающегося



**Макет заявления на практику, если профильная организация  
располагается по месту постоянного жительства или работы  
обучающегося**

Председателю предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_

М.В. Загвоздкиной  
от обучающегося учебной группы  
Фамилия Имя Отчество (в родительном  
падеже) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу направить меня для прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид (тип) практики)

по ПМ 02 Преподавание по дополнительным общеобразовательным  
программам в области физической культуры и  
спорта

\_\_\_\_\_

по месту постоянного жительства или работы

\_\_\_\_\_

(наименование профильной организации (базы практики))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Договор о проведении практики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г .

Подпись обучающегося

по месту постоянного жительства или работы обучающегося

Председателю предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_  
М.В. Загвоздкиной  
от обучающегося учебной группы  
Фамилия Имя Отчество (в родительном  
падеже) \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вид (тип) практики)

по ПМ 03 Методическое обеспечение спортивной подготовки и  
дополнительных общеобразовательных программ в области физической  
культуры и  
спорта

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ месту постоянного жительства или работы

(наименование профильной организации (базы практики))

\_\_\_\_\_

Договор о проведении практики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г .

Подпись обучающегося

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Пример оформления списка использованных источников

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская Федерация. Законы. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/).

2. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155. – Текст : электронный // Правовой портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70412244/>.

3. Абраухова, В.В. Дошкольная педагогика. Воспитание и развитие детей в ДОО: учебное пособие: [12+] / В.В. Абраухова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 117 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598995> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1669-3. – DOI 10.23681/598995. – Текст: электронный.

4. Болманенкова, Т.А. Основы физического воспитания: учебное пособие: [12+] / Т.А. Болманенкова. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 236 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571983> – Библиогр.: с. 218- 221. – ISBN 978-5-4499-0197-2. – DOI 10.23681/571983. – Текст: электронный.

5. Гамова, С.Н. Теория и методика физического воспитания и развития ребенка: методические рекомендации к выполнению контрольных работ для студентов заочной формы обучения: [16+] / С.Н. Гамова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 78 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454166> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-8409-2. – Текст: электронный.

6. Дедулевич, М.Н. Методика физического воспитания детей: учебник: [12+] / М.Н. Дедулевич, В.А. Шишкина. – Минск: РИПО, 2016. – 328 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463279> – Библиогр.: с. 204- 209. – ISBN 978-985-503-554-2. – Текст: электронный. Утверждено Министерством образования Республики Беларусь в качестве учебника для учащихся учреждений образования, реализующих образовательные программы среднего специального образования по специальности «Дошкольное образование».

7. Завьялова, Т.П. Основы теории и методики физического воспитания дошкольников: учебно-методическое пособие : [16+] / Т.П. Завьялова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 351 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574378> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01344-7. – Текст: электронный.

8. Основы гигиены детей дошкольного и младшего школьного возраста: практикум: [16+] / сост. Н.Л. Аношкина, А.А. Назирова, Т.Ю. Никифорова; Липецкий государственный педагогический университет имени П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2019. – 56 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576737> – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

## Форма отчета по практике

### ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ практики (практической подготовки)

ФИО \_\_\_\_\_

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальной программой практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики. К отчету прилагается дневник практики, характеристика практиканта с оценкой его качеств, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению. В качестве приложения (при необходимости) к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Подпись обучающегося

Подпись руководителя практики