

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

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



А. В. Савельев

«20» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.5 Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность: 49.03.01 - Физическая культура

Профиль/направленность/специализация: Спортивный менеджмент

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2019

Тамбов, 2021

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, доцент Болдырева Вера Борисовна

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

Рабочая программа принята на заседании Кафедры теории и методики физической культуры «17» декабря 2020 г. Протокол № 4

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание ознакомительной практики.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	27
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	31
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	32
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	32

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, расширение приобретенных практических профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ОПК-11 Способен проводить исследования по определению эффективности используемых средств и методов физкультурно-спортивной деятельности

ОПК-14 Способен осуществлять методическое обеспечение и контроль тренировочного и образовательного процесса

ОПК-9 Способен осуществлять контроль с использованием методов измерения и оценки физического развития, технической и физической подготовленности, психического состояния занимающихся

ПК-5 Способен использовать и разрабатывать нормативные документы в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации включая распорядительные акты вышестоящей организации

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Преддипломная практика	8 очная форма 9 заочная форма	Стационарная; выездная	3,5	Зачет

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

- организационно-управленческий
- педагогический

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

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

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

Преддипломная практика предусмотрена на 4 курсе, 8 семестр очной формы обучения и на 5 курсе, 9 семестр заочной формы обучения.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения преддипломной практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ОПК-11 - Биомеханика двигательной деятельности

ОПК-14 - Основы спортивной тренировки, научно-методическая деятельность в физическом воспитании

ОПК-9 - Теория спорта и физкультурно-спортивной деятельности

ПК-5 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Маркетинг в физической культуре", Маркетинг в физической культуре, Менеджмент спортивных соревнований, Сервисная деятельность в физической культуре, Спортивные сооружения, инновационные и информационные технологии в физическом воспитании

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ОПК-11	Способен проводить исследования по определению эффективности используемых средств и методов физкультурно-спортивной деятельности	Применяет методы обработки результатов исследований, проводит научный анализ результатов исследований, формулирует и представляет обобщения и заключение
ОПК-14	Способен осуществлять методическое обеспечение и контроль тренировочного и образовательного процесса	Использует средства и методы оценки физических способностей, функционального состояния занимающихся, техники выполнения физических упражнений
ОПК-9	Способен осуществлять контроль с использованием методов измерения и оценки физического развития, технической и физической подготовленности, психического состояния занимающихся	Определяет уровень физической, функциональной и технической подготовленности занимающихся на основе различных критериев
ПК-5	Способен использовать и разрабатывать нормативные документы в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации включая распорядительные акты вышестоящей организации	Работает с нормативными документами, относящимися к профессиональной деятельности

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 3 з.е. (108 часов), (2 недели).

3.2. Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
8 семестр			

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

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

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

4.	Проведение исследования (наблюдения, анкетирование, беседы, тестирование)	24	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты
----	---	----	---

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

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

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

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

9.	Подготовка отчета по преддипломной практике	34,5	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты
----	---	------	---

10.	Участие в итоговой конференции	2,5	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты
-----	--------------------------------	-----	---

	Всего	108	
--	-------	-----	--

заочная форма

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

9 семестр

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

2.	Составление плана работы на период преддипломной практики.	2	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты
----	--	---	---

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

4.	Проведение исследования (наблюдения, анкетирование, беседы, тестирование)	24	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты
----	---	----	---

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

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

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

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

9.	Подготовка отчета по преддипломной практике	34,5	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты
----	---	------	---

10.	Участие в итоговой конференции	2,5	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики; – титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью; – описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д; <p>Отчет по практике</p> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика; <input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики; <input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики; <input type="checkbox"/> результаты
-----	--------------------------------	-----	---

	Всего	104	
--	-------	-----	--

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- Индивидуальные задания по практике:
- Ознакомиться с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ.
- Изучить учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана.
- Анализировать проблемы теории и практики спортивной подготовки в избранном виде спорта на основе изучения данных литературы, информационных источников, архивных материалов, протоколов соревнований, личных дневников тренеров и спортсменов и других источников.
- Формулировать цель и задачи исследования, обосновывать выбор соответствующих апробированных методик исследования.
- Анализировать данные эмпирического исследования.
- Применять методы обработки результатов исследований с использованием методов математической статистики информационных технологий.
- Оформлять результаты собственных научных исследований в форме выпускной квалификационной работы.
- Формулировать обобщения и выводы по результатам собственных научных исследований в форме доклада с представлением иллюстративного материала.
- Систематизировать информацию по избранной теме исследования.
- Использовать результаты исследований в практической деятельности.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

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

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики; - умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем; - ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций.

			<p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал высокий уровень освоения компетенций. <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;

		<ul style="list-style-type: none"> - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; - на защите показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию; - на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.
	Итого за практику	100

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

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

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Дневник практики

Порядок заполнения и ведения дневника:

- дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;
- титульный лист дневника практики должен быть подписан указанными в дневнике лицами, последняя страница дневника практики должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью;
- описание конкретных этапов и работ по учебной практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя д

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет по практике

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- ☐ краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
 - ☐ порядок и сроки прохождения практики;
 - ☐ необходимые сведения о базе практики;
- ☐ результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- ☐ описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
 - ☐ описание задач, которые приходилось решать

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

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

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

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

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ОПК-11	Применяет методы обработки результатов исследований, проводит научный анализ результатов исследований, формулирует и представляет обобщения и выводы.
	ОПК-14	Осуществляет выбор средств и методов оценки физических способностей и функциональных состояний занимающихся, техники выполнения физических упражнений с учетом особенностей физкультурно-спортивной деятельности.
	ОПК-9	Определяет уровень физической, функциональной и технической подготовленности занимающихся на основе различных критериев.
	ПК-5	Работает с нормативными документами, относящимися к профессиональной деятельности.
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ОПК-11	Не умеет применять методы обработки результатов исследований, проводит научный анализ результатов исследований, формулирует и представляет обобщения и выводы.
	ОПК-14	Не умеет осуществлять выбор средств и методов оценки физических способностей и функциональных состояний занимающихся, техники выполнения физических упражнений с учетом особенностей физкультурно-спортивной деятельности.
	ОПК-9	Не определяет уровень физической, функциональной и технической подготовленности занимающихся на основе различных критериев.
	ПК-5	Не умеет работать с нормативными документами, относящимися к профессиональной деятельности.

5. Учебно-методические рекомендации по практике

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Ашмарин Б.А., Виноградов Ю.А., Вяткина З.Н., Железняк Ю.Д. Теория и методики физического воспитания : учебник. - М.: Просвещение, 1990. - 287 с.
2. Железняк Ю.Д., Портнов Ю.М. Спортивные игры: совершенствование спортивного мастерства : учебник для вузов. - 3-е изд., стер.. - М.: Издат. центр "Академия", 2008. - 397 с.
3. Матвеев Л.П. Теория и методика физической культуры. - [3-е изд., перераб. и доп.]. - М.: Физкультура и спорт, СпортАкадемПресс, 2008. - 543 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Ашмарин И.П., Каменский А.А., Сухова Г.С. Руководство к практическим занятиям по физиологии человека и животных : [учеб. пособие]. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: Изд-во МГУ, 2004. - 252 с.
2. Железняк Ю.Д., Портнов Ю.М. Спортивные игры : Техника, тактика обучения : Учебник для пед. вузов. - М.: Академия, 2001. - 518 с.
3. Железняк Ю.Д., Петров П.К. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте : Учеб. пособие для вузов. - М.: Академия, 2002. - 261 с.

6.3 Иные источники:

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

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

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

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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

LibreOffice

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
3. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

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

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