

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета



А. В. Савельев

«20» января 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.О.2 Организационная 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

**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 игровых и циклических видов спорта «18» декабря 2020 г. Протокол № 4

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание ознакомительной практики.....	6
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	34
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	40
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	40
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	41

## 1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ОПК-10 Способен организовать совместную деятельность и взаимодействие участников деятельности в области физической культуры и спорта

ОПК-3 Способен проводить занятия и физкультурно-спортивные мероприятия с использованием средств, методов и приемов базовых видов физкультурно-спортивной деятельности по двигательному и когнитивному обучению и физической подготовке

ОПК-6 Способен формировать осознанное отношение занимающихся к физкультурно-спортивной деятельности, мотивационно-ценностные ориентации и установки на ведение здорового образа жизни

ПК-1 Способен разрабатывать (осваивать) и применять современные педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной среде

ПК-2 Способен использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Организационная практика	3	Стационарная; выездная	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. Организационная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 49.03.01 - Физическая культура (бакалавриат).

Организационная практика предусмотрена на 2 курсе, 3 семестр.

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

Организационная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ОПК-10 - Менеджмент физической культуры и спорта, Ознакомительная практика, Основы менеджмента, Теория спорта и физкультурно-спортивной деятельности

ОПК-3 - Теория и методика обучения базовым видам спорта, Теория и методика физической культуры, Теория спорта и физкультурно-спортивной деятельности

ОПК-6 - Биохимия, физиология двигательной активности, Ознакомительная практика, Физическая культура и спорт

ПК-1 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Физическое воспитание в системе дошкольного образования", Адаптивная физическая культура, Акмеология физической культуры и спорта, Физическое воспитание в системе дошкольного образования

ПК-2 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Физическое воспитание в системе дошкольного образования", Адаптивная физическая культура, Спортивная метрология, Физическая подготовка, Физическое воспитание в системе дошкольного образования

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-10	Способен организовать совместную деятельность и взаимодействие участников деятельности в области физической культуры и спорта	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели в области физической культуры и спорта
ОПК-3	Способен проводить занятия и физкультурно-спортивные мероприятия с использованием средств, методов и приемов базовых видов физкультурно-спортивной деятельности по двигательному и когнитивному обучению и физической подготовке	Использует приемы проведения учебных занятий и физкультурно-спортивных мероприятий
ОПК-6	Способен формировать осознанное отношение занимающихся к физкультурно-спортивной деятельности, мотивационно-ценностные ориентации и установки на ведение здорового образа жизни	Применяет средства и методы избранного вида спорта для решения задач оздоровительной направленности, рекреационной деятельности при проведении занятий с лицами различного пола и возраста
ПК-1	Способен разрабатывать (осваивать) и применять современные педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной среде	Применяет современные педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в занятиях по избранному виду спорта
ПК-2	Способен использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании	Использует специальные подходы к обучению с учетом индивидуальных особенностей занимающихся

### 3. Структура и содержание практики

3.1.Объем практики составляет 6 з.е. (216 часов), (4 недели).

3.2.Содержание практики

#### очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
3 семестр			

1.	Проведение установочной конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Задачи, содержание и организация педагогической практики».	1	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	---	---

2.	<p>Знакомство с коллективом и материально-техническим обеспечением базы практики. Сообщение представителя администрации базы практики: «Основные направления работы, традиции, распорядок и требования, предъявляемые к учащимся».</p>	3	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	---	---

3.	Инструктаж методиста базы «Организация и методика преподавания предмета «Физическая культура» в школе».	2	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	---	---	---

4.	Проведение собрания на базах общеобразовательных учреждений	3	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	---	---	---

5.	<p>Проведение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей в общеобразовательной школе. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий и перевозке детей авто-транспортом. Инструкция по пожарной безопасности.</p>	4	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	---	---

6.	Изучение программы предмета «Физическая культура». Изучение основной документации в общеобразовательной школе и спортивной площадки	72	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	----	---

7.	Разработка и составление индивидуального плана работы студента на период срока практики	11	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	---	----	---

8.	Подготовка и проведение консультаций с физкультурным активом, воспитателями и вожатыми	12	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	----	---

9.	Реализация различных форм, в том числе и нетрадиционных, физкультурно-оздоровительной работы	32	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	----	---

10.	Проведение спортивных мероприятий.	12	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	------------------------------------	----	---

11.	Составление отчета (учет результатов своей деятельности, анализ, оценка своего педагогического опыта с целью улучшения владения методическими приемами профессиональной деятельности)	58	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	---	----	---

12.	Защита отчета по базовому этапу педагогической практики	4	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	---	---	---

13.	Проведение итоговой конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Итоги педагогической практики».	2	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	---	---	---

	Всего	216	
--	-------	-----	--

**заочная форма**

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

**3 семестр**

1.	Проведение установочной конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Задачи, содержание и организация педагогической практики».	1	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	---	---

2.	<p>Знакомство с коллективом и материально-техническим обеспечением базы практики. Сообщение представителя администрации базы практики: «Основные направления работы, традиции, распорядок и требования, предъявляемые к учащимся».</p>	3	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	---	---

3.	Инструктаж методиста базы «Организация и методика преподавания предмета «Физическая культура» в школе».	2	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	---	---	---

4.	Проведение собрания на базах общеобразовательных учреждений	3	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	---	---	---

5.	<p>Проведение инструктажа по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей в общеобразовательной школе. Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий и перевозке детей авто-транспортом. Инструкция по пожарной безопасности.</p>	4	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	---	---

6.	<p>Изучение программы предмета «Физическая культура».</p> <p>Изучение основной документации в общеобразовательной школе и спортивной площадки</p>	72	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	---	----	---

7.	Разработка и составление индивидуального плана работы студента на период срока практики	9	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	---	---	---

8.	Подготовка и проведение консультаций с физкультурным активом, воспитателями и вожатыми	12	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	----	---

9.	Реализация различных форм, в том числе и нетрадиционных, физкультурно-оздоровительной работы	32	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
----	--	----	---

10.	Проведение спортивных мероприятий.	10	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	------------------------------------	----	---

11.	Составление отчета (учет результатов своей деятельности, анализ, оценка своего педагогического опыта с целью улучшения владения методическими приемами профессиональной деятельности)	58	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	---	----	---

12.	Защита отчета по базовому этапу педагогической практики	4	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	---	---	---

13.	Проведение итоговой конференции на базе ТГУ имени Г.Р. Державина «Итоги педагогической практики».	2	<p>Дневник практики</p> <p>Порядок заполнения и ведения дневника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник заполняется лично обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики;</li> <li>– 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;</li> <li>– описание конкретных этапов и работ по практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются ; Отчет по практике</li> </ul> <p>Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;</li> <li><input type="checkbox"/> порядок и сроки прохождения практики;</li> <li><input type="checkbox"/> необходимые сведения о базе практики;</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>
-----	---	---	---

	Всего	212	
--	-------	-----	--

### 3.3. Индивидуальные задания по практике:

- Индивидуальные задания по практике:
- Принять участие в установочной и итоговой конференциях по практике, в еженедельных собраниях бригады, в методических занятиях-инструктажах директора и врача школы, учителя физической культуры.
- Подчиняться правилам внутреннего распорядка базы практики, выполнять распоряжения администрации базы и методиста.
- Изучить программу практики и разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики.
- Изучить программу по предмету «Физическая культура», по которой работает базовая школа, и документы планирования и учета процесса физического воспитания.
- Провести наблюдение уроков физической культуры в разных возрастных группах с целью изучения особенностей методики преподавания, воспитания и организации учащихся.
- Разрабатывать и представлять на утверждение учителю или методисту конспект каждого проводимого мероприятия.
- Провести в качестве помощника учителя 6-8 уроков (подготовительная и заключительная части) с учащимися разных возрастных групп.
- Провести в качестве учителя с помощниками 5-6 уроков (основная часть), выполняя задания по обучению двигательным действиям и воспитанию физических качеств.
- Провести самостоятельно не менее 12 уроков физической культуры для приобретения необходимого уровня профессиональных умений и навыков.
- Провести хронометрирование, пульсометрию и анализ уроков, проводимых членами бригады.
- Провести контрольные испытания и оценить уровень физической подготовленности школьников прикрепленных классов.
- Провести 8-10 занятий спортивной секции или группы общей физической подготовки.
- Принять участие в организации и проведении внеклассных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.
- Обсудить с классным руководителем прикрепленного класса особенности коллектива, систему и план воспитательной работы. Принять участие в проведении мероприятия общевоспитательного характера.

## 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"> <li>- студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul>

			<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"> <li>- студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <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"> <li>- студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем;</li> <li>- не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>
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"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;</li> <li>- результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>- материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>- свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>- выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul> <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки;</li> <li>- грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>- описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.</li> </ul> <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>- низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>- низкий уровень владения методической терминологией;</li> <li>- носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>- низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</li> </ul>
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"> <li>- студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики;</li> </ul>

		<p>- 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;</p> <p>- на защите показал высокий уровень освоения компетенций.</p> <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <p>- студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</p> <p>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;</p> <p>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</p> <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <p>- студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента;</p> <p>- содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию;</p> <p>- на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.</p>
	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 практике, объем и время работы, замечания и предложения обучающегося, замечания и предложения руководителя делаются

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





«зачтено» (50 - 100 баллов)	ОПК-10	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели в области физической культуры и спорта.
	ОПК-3	Использует средства, методы, приемы проведения учебных занятий и физкультурно-спортивных мероприятий.
	ОПК-6	Применяет средства и методы избранного вида спорта для решения задач оздоровительной направленности, рекреационной деятельности при проведении занятий с лицами различного пола и возраста.
	ПК-1	
	ПК-2	
«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ОПК-10	Не осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; аргументирует свою точку зрения относительно использования идей других членов команды для достижения поставленной цели в области физической культуры и спорта.
	ОПК-3	Не умеет использовать средства, методы, приемы проведения учебных занятий и физкультурно-спортивных мероприятий.
	ОПК-6	Не умеет применять средства и методы избранного вида спорта для решения задач оздоровительной направленности, рекреационной деятельности при проведении занятий с лицами различного пола и возраста.
	ПК-1	
	ПК-2	

## 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. Лях В.И. Физическая культура. 10-11 классы : учебник для общеобразовательных организаций : базовый уровень. - 5-е изд.. - Москва: Просвещение, 2018. - 255 с.
2. Жуков М.Н. Подвижные игры : Учебник для вузов. - М.: Академия, 2000. - 159 с.

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Рыбкина Т.В. Подвижные игры : Метод. пособие. - Тамбов: Изд-во ТГУ, 2000. - 92 с.
2. Горохова Т.В., Рыбкин М.В. Подвижные игры на занятиях различными видами спорта : учеб.-метод.пособие. - Тамбов: Издат.дом ТГУ им.Г.Р.Державина, 2009. - 135с.
3. Горохова Т.В. Зарубежные спортивные и подвижные игры : Метод.рекомендации. - Тамбов: ТГУ, 2004. - 67с.

### 6.3 Иные источники:

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

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

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

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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

LibreOffice

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

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