

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 03 Организация и проведение физкультурно-оздоровительных занятий, занятий по фитнес-программам, по виду спорта с населением различных возрастных групп»

подготовки специалистов среднего звена
49.02.01 Физическая культура

Очная форма обучения

Владивосток, 2026 г

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация и проведение физкультурно-оздоровительных занятий, занятий по фитнес-программам, по виду спорта с населением различных возрастных групп» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 49.02.01 Физическая культура, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «11» ноября 2022г. № 968

Разработана:

Глухенькая Е.В. преподаватель, высшей категории, КСД ВВГУ.

Рассмотрена на заседании ЦМК Физическая культура

Протокол № 9 от «06» мая 2026г.

Председатель ЦМК



Е.В. Глухенькая

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики	4
2 Результаты практики	7
3 Структура и содержание программы практики	7
4. Условия организации и проведения практики.....	9
5 Контроль и оценка результатов практики.....	13
Приложение А	17
Приложение Б.....	18
Приложение В	19
Приложение Г	20
Приложение Д	21
Приложение Е	22
Приложение Ж	23

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Место учебной практики в структуре ООП

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена 49.02.01 «Физическая культура» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «11» ноября 2022 г. № 968. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Производственная проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО в процессе практики студент должен закрепить и углубить знания, полученные в процессе обучения, приобрести умения и навыки по всем видам профессиональной деятельности, обладать общими компетенциями и профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- организация и проведение внеурочных форм занятий;
- организация физкультурно-спортивной деятельности различных возрастных групп населения;
- методическое обеспечение организации физкультурной и спортивной деятельности;

Практика является важнейшим звеном профессионально-педагогической подготовки студентов. Она позволяет органически связать обучение, осуществляемое на занятиях по дисциплинам теоретического цикла, и занятий, проводимых по циклу специальных дисциплин (междисциплинарных курсов (МДК) в профессиональных модулях) в ходе производственной практики с практической деятельностью студентов по реализации усваиваемых знаний, умений и сформированности профессиональных компетенций при выполнении профессиональных функций педагога по физической культуре и спорту.

1.2 Цели и задачи практики

Целью производственной практики является содействие качественной подготовки студентов к самостоятельному и творческому выполнению основных профессиональных функций педагога по физической культуре и спорту, формированию профессиональных компетенций и психических свойств личности будущего специалиста в соответствии с современными требованиями, развитию интереса к избранной профессии.

Исходя из цели, определены общие задачи практики:

- ознакомление студентов с системой, реальными условиями и состоянием работы по физической культуре в современной

общеобразовательной школе и внешкольных спортивных учреждениях, передовым педагогическим опытом;

- закрепление, расширение, углубление и проверка действенности знаний, умений, профессиональных компетенций, приобретаемых студентами по изучаемым теоретическим и практическим дисциплинам, формирование умения применять усвоенные для расширения конкретных задач профессиональной деятельности;

- формирование системы профессионально-педагогических знаний, умений и профессиональных компетенций, организации и проведения в качестве специалиста физической культуры и спорта и педагога практикуемых в современной школе форм учебно-воспитательной и оздоровительной работы с учащимися;

- содействие накоплению студентами опыта педагогической деятельности, проявление коммуникативных, конструктивных и организаторских умений;

- углубление и закрепление теоретических знаний студентов;

- формирование и развитие у будущих педагогов по физической культуре и спорту педагогических умений и навыков, педагогического сознания и профессионально значимых качеств личности;

- развитие профессиональной культуры;

- формирование творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности, исследовательского подхода к ней;

- формирование методологической культуры студента;

- профориентация и профвоспитание;

- развитие потребности в педагогическом самообразовании и постоянном самоусовершенствовании;

- профдиагностика пригодности к избранной профессии;

- изучение современного состояния учебно-воспитательной работы в различных типах школ, дошкольных учреждениях и учреждениях дополнительного образования, передового и нетрадиционного опыта.

Практика организуется в рамках учебного процесса и предусматривает включение студентов в систематическую педагогическую деятельность. Это позволяет последовательно и в определенной системе в течение всех лет обучения соединять овладение теорией с практической деятельностью будущих педагогов по физической культуре и спорту.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- определения цели и задач, планирования и проведения урочных форм занятий;

- применения приемов страховки и само страховки при выполнении физических упражнений;

- проведения оценки уровня различных сторон подготовленности, занимающихся;

- наблюдения, анализа и самоанализа урочных форм занятий, обсуждения отдельных занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем

педагогической практики, преподавателями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;

- в соревновательной деятельности в избранном виде спорта;
- собственного спортивного совершенствования;
- ведения документации, как педагога по физической культуре.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен уметь:

- определять цель, задачи и содержание физкультурно-спортивной работы;
- разрабатывать документы планирования физкультурно-спортивной работы;
- оценивать результативность физкультурно-спортивной работы;
- разрабатывать планы и программы по формированию ЗОЖ, организации мероприятий, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- разрабатывать планы и программы организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи;
- использовать средства физической культуры для формирования правовых, культурных, нравственных ценностей, решения задач гражданского и патриотического воспитания молодежи;
- использовать различные методы и формы организации физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, строить их с учетом возрастных особенностей и уровня физической подготовленности участников;
- разрабатывать программу проведения и план ресурсного обеспечения физкультурно-оздоровительного и спортивно-массового мероприятия с учетом целей и задач;
- оценивать соответствие мест проведения, оборудования и инвентаря нормам техники безопасности;
- организовывать и проводить торжественный церемониал физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;
- проводить и анализировать физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия;
- определять содержания и направления работы волонтеров в области физической культуры и спорта;
- планировать работу судейской коллегии;
- пользоваться контрольно – измерительными приборами;
- оформлять документы при подготовке, организации и проведении спортивных соревнований, мероприятий по выполнению населением норм всероссийского физкультурно-спортивного комплекса;
- определять содержание и проводить занятий для подготовки населения к выполнению нормативов ВФСК ГТО в соответствии с установленной ступенью;

- находить и использовать информацию по антидопинговому обеспечению в профессиональной деятельности;
- проводить образовательные и пропагандистские мероприятия, направленные на предотвращение допинга и борьбу с ним;

2 Результаты практики

Результатом практики является освоение общих профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование результатов практики
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных занятий, занятий по фитнес-программам, по виду спорта с населением различных возрастных групп (по выбору)	ПК 3.1.	Определять цели и задачи, планировать и анализировать занятия с населением различных возрастных групп.
	ПК 3.2.	Проводить занятия с населением различных возрастных групп.
	ПК 3.3.	Осуществлять контроль за двигательной активностью, физическим состоянием и воздействием нагрузок на занимающихся в процессе проведения занятий.
	ПК 3.4.	Осуществлять консультирование населения по вопросам организации занятий и физических нагрузок.
	ПК 3.5.	Вести первичную учётно-отчётную документацию, обеспечивающую проведение занятий.
	ПК 3.6.	Осуществлять организацию продвижения и оказания населению фитнес-услуг по индивидуальным программам.

3 Структура и содержание программы практики

3.1 Тематический план

Коды профессиональных модулей и междисциплинарных курсов	Коды практики	Коды формируемых компетенций	Количество часов	Количество недель
			Учебная практика	
ПМ. 03 Организация и проведение физкультурно-оздоровительных занятий, занятий по фитнес-программам, по виду спорта с населением различных возрастных групп»	ПП.03.01	ПК 3.1-ПК3.6	144	3
Всего			144	4

3.2 Содержание практики

Темы	Виды работ	Количество часов
Тема 1. Организационная работа	Прохождение инструктажа по охране труда. Ознакомление с характеристикой и деятельностью предприятия, внутренним трудовым распорядком, режимом труда и отдыха. Изучение навигации по сайту учреждения. Планирование практики, оформление уголка практиканта. Оформление и ведение дневника практики, отражающего содержание, анализ и оценку результатов работы.	25
Тема 2. Учебно-методическая работа	Ознакомление с организацией спортивной работы в учреждении. Ознакомление с методическими разработками по физической культуре. Составление расписания уроков. Разработка плана-конспекта урока. Составление списка учебных групп. Разработка групповых воспитательных и индивидуальных бесед. Составление анкетирования занимающихся. Проведение воспитательной, пропагандистской работы по физической культуре и спорту.	28
Тема 3. Проведение внеурочных занятий	Сбор и изучение методической информации и наглядных пособий по проведению внеурочных занятий. (с правильной постановки цели, задач, особенности построения).	45
Тема 4. Участие в судействе соревнований	Изучение официальных правил избранного вида спорта. Ознакомление с документами, необходимыми для организации и проведения соревнований по избранному виду спорта. Помощь в организации и проведении соревнований в различных	22

	возрастных группах. Изучение обязанностей и специфики судей. Судейство соревновательной товарищеской встречи спортсменов в избранном виде спорта.	
Тема 5. Оформление отчетной документации	Составление индивидуального плана работы студента. Заполнение дневника практики. Составление отчета по практике.	24

4. Условия организации и проведения практики

4.1 Общие положения

Организация и проведение практики осуществляется на основании приказа по ВВГУ, в котором определяется вид и сроки проведения практики, место прохождения практики, руководители практики из числа преподавателей.

Перед началом практики проводится организационное собрание, которое имеет цель ознакомления студентов с приказом, сроками, порядком организации практики, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности.

Сведения о местах проведения практик

Учебная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями в колледже, структурных подразделениях университета.

Руководитель практики:

- проводит организационное собрание по практике, доводит до сведения студентов цели и задачи, форму и сроки представления отчета о прохождении практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (форма индивидуального задания для студента определяется программой практики);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий,
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику;
- создает необходимые условия для выполнения программы практики, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;

- взаимодействует с руководителем практики и согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Перед практикой студент обязан:

- присутствовать на организационном собрании;
- согласовать место прохождения практики с руководителем и ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание и отчетные документы на практику.

Во время практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями практики;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики оформить в строгом соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы практики;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем сроки.

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение Б);
- индивидуальный договор на практику, который заключается между ВВГУ и учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их форм собственности, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам-практикантам.
- индивидуальное задание (Приложение В).

К участию практики допускаются студенты:

- успешно завершившие промежуточную аттестацию по основной образовательной программе СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

Студент может самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с руководителем от ВВГУ, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить учебную практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом, к которому допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Дифференцированный зачет включает в себя защиту отчета по практике. Защита отчёта - в последний день практики. Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине (без уважительной причины), направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку. После устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, на защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Учебная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период прохождения учебной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы учебной практики.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Барчуков, И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта: учебник / Барчуков И.С. — Москва: КноРус, 2020. — 366 с. — Текст: электронный. // ЭБС BOOK [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936107>;

2. Барчуков, И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта: учебник / Барчуков И.С. — Москва: КноРус, 2020. — 366 с. — Текст: электронный // ЭБС BOOK [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936107>;

3. Бурякин, Ф.Г. Лечебная физическая культура и массаж: учебник / Бурякин Ф.Г., Мартынихин В.С. — Москва: КноРус, 2020. — 280 с. — Текст: электронный // ЭБС BOOK [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936616>;

4. Лечебная и адаптивная физическая культура. Плавание: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ж. Булгакова, С. Н. Морозов, О. И. Попов, Т. С. Морозова

; под редакцией Н. Ж. Булгаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455543>;

5. Спортивные игры: правила, тактика, техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под общей редакцией Е. В. Конеевой.

— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448840>;

6. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 599 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465965>.

Дополнительные источники:

1. Алхасов, Д. С. Базовые виды физкультурно-спортивной деятельности с методикой преподавания. Легкая атлетика: учебное пособие для среднего профессионального образования

/ Д. С. Алхасов, А. К. Пономарев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457599>;

2. Никитушкин, В. Г. Легкая атлетика в начальной школе: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Никитушкин, Е. Г. Цуканова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456869>;

3. Никитушкин, В. Г. Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Никитушкин, Н. Н. Чесноков, Е. Н. Чернышева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453845>;

4. Рипа, М. Д. Методы лечебной и адаптивной физической культуры: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Рипа, И. В. Кулькова. — 2-е изд., испр. и доп.

— Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 158 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

— URL: <https://urait.ru/bcode/453965>;

5. Рипа, М. Д. Методы лечебной и адаптивной физической культуры: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Д. Рипа, И. В. Кулькова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 158 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

— URL: <https://urait.ru/bcode/453965>;

6. Рубанович, В. Б. Основы врачебного контроля при занятиях физической культурой: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Рубанович. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456982>.

5 Контроль и оценка результатов практики

Контроль и оценка результатов практики осуществляется руководителями практики в период посещения баз практики, консультирование студентов, беседы с руководителями практики от предприятий и по окончании практики - посредством анализа отчетных документов, представленных студентом вместе с отчетом по практике.

Результатом освоения практики является овладение профессиональными (ПК)

Коды формируемых компетенций	Результаты освоения производственной практики (приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Планировать и анализировать физкультурно-спортивную работу.	– Опыт планирования физкультурно-спортивных мероприятий. – Навыки анализа текущих результатов и коррекции планов. – Умения выбирать эффективные формы и методы физкультурной работы. – Оформление документов и отчетов по физкультурно-спортивной деятельности. – Работа с цифровыми ресурсами и технологиями в физкультуре.	защита отчета по практике
ПК 1.2 Организовывать и проводить мероприятия в сфере молодежной политики, включая досуг и отдых детей, подростков и молодежи, в том числе в специализированных (профильных) лагерях.	– Опыт организации досуга и отдыха для детей, подростков и молодежи. – Навыки проведения мероприятий в профильных детских лагерях. – Способность привлекать молодежь к участию в социально значимых проектах. – Умение управлять коллективом сверстников, координировать их деятельность. – Организация культурно-развлекательных и оздоровительных мероприятий. – Создание комфортных условий пребывания и обеспечение безопасной среды для воспитанников лагеря. –	защита отчета по практике
ПК 1.3. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия.	– Организация и проведение массовых физкультурных мероприятий. – Опыт привлечения населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом. – Проведение открытых уроков,	защита отчета по практике

	фестивалей и праздников спорта. – Навыки планирования и координации спортивно-массовых акций. – Формирование положительной мотивации к здоровому образу жизни. – Управление командой организаторов и волонтеров.	
ПК 1.4. Организовывать деятельность волонтеров в области физической культуры и спорта	– Управление волонтерами: создание команды добровольцев, распределение обязанностей, координация действий. – Развитие лидерских качеств: повышение мотивации и ответственности волонтеров, руководство проектом. – Организация мероприятий: разработка проектов, участие в проведении массовых спортивных и физкультурных мероприятий. – Повышение социальной активности: популяризация ценностей добровольчества, продвижение идей здорового образа жизни. – Работа с целевой аудиторией: эффективное общение с населением, привлечение новых участников к движению. – Создание позитивного имиджа: пропаганда значимости волонтерской деятельности в сфере физической культуры и спорта.	защита отчета по практике
ПК 1.5. Организовывать спортивно-массовые соревнования и мероприятия по тестированию населения по нормам Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса.	– Опыт организации и проведения соревнований: знание процедуры проведения массовых спортивных мероприятий, норм ГТО и правил тестирования. – Планирование мероприятий: составление графика соревнований, оформление необходимых документов, согласование с органами власти и организациями. – Координация команд: управление работой судейского корпуса, медицинских работников, обслуживающего персонала. – Информационная поддержка: привлечение участников, публикация анонсов, информирование общественности о результатах мероприятий. – Оценка физической подготовленности: тестирование населения по стандартам ГТО, обработка результатов, выдача свидетельств и знаков отличия. – Аналитическая работа: анализ итогов мероприятий, выявление успешных примеров и возможных путей улучшения организации будущих соревнований.	защита отчета по практике
ПК 1.6. Проводить работу	– Антидопинговое просвещение:	защита отчета

по предотвращению применения допинга	владение методами информирования спортсменов и общественности о вреде допинга и важности соблюдения антидопинговых правил. – Мониторинг ситуации: способность отслеживать возможные признаки употребления запрещённых веществ, предупреждать риск нарушения антидопингового кодекса. – Участие в семинарах и тренингах: проведение просветительских мероприятий для спортсменов, педагогов и руководителей учреждений. – Организация профилактических мероприятий: внедрение программ антидопингового просвещения в школах, клубах и спортивных организациях. – Соблюдение этических стандартов: осознание личной ответственности тренера и педагога за чистоту спорта и поддержку борьбы против допинга. – Эффективное взаимодействие: налаживание контактов с представителями государственных органов и международными структурами, ответственными за борьбу с допингом.	по практике
--------------------------------------	--	-------------

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практики в соответствии с содержанием индивидуального задания;
- аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Дневник практики (Приложение Г) ведется студентом ежедневно, в котором прописывается дата, указываются виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируется аттестационный лист (Приложение Д), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (Приложение Е) по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Дневник, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике

своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Форма отчета по прохождению практики должна отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практического опыта по конкретным видам работ. Рекомендации написания и оформления отчета прописаны в Приложении Ж, титульный лист (Приложения А).

Оформленный отчет и дневник представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании собеседования, наблюдений за самостоятельной работой практиканта, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации, экспертного заключения по освоенным общим и профессиональным компетенциям в период практики.

Приложение А
Титульный лист отчета
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

программы подготовки специалистов среднего звена

ПМ 01 Организация и проведение физкультурно-спортивной работы

период с «00» месяц по «00» месяц 20__ года

Студент группа _____ *подпись* _____ ФИО

Наименование предприятия: _____

Руководитель практики _____ *подпись* _____ ФИО

Отчет защищен с оценкой:

Владивосток 20__

Приложение Б
Направление студента для прохождения практики
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, имя, отчество

Курс _____ группа _____

Направление для прохождения _____
(производственной практики)

В _____
(город, организация/предприятие, отдел/подразделение)

Продолжительность практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от учебного заведения

фамилия, имя, отчество, должность

Телефон для контакта: _____

Эл. почта: _____

Зам. директора _____

*Контрольный отрывной талон к направлению
(отправляется в филиал ФГБОУ ВО КСД «ВВГУ»*

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Наименование предприятия

Сообщает, что студент _____

Прибыл к месту практики _____

и направлен в должности _____
ученика, рабочего, дублера и т.д.

Руководитель практики от предприятия _____

должность, ФИО, № телефона

Адрес (прописка) студента _____

Адрес места работы _____

Подпись руководителя _____ Дата _____

МП

Приложение В
Индивидуальное задание для прохождения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦМК

_____/_____.
Подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР

_____/_____.
подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
Ф.И.О.

обучающийся (аяся) на _ курсе, по специальности / профессии _____

в объеме _____ часа

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в организации: _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период _____ практики:

№ п/п	Виды работ	Кол – во часов
ПМ.01 Организация и проведение физкультурно-спортивной работы		
1		
По окончании практики студент оформляет и предоставляет руководителю практики следующую документацию:		
	Дневник о прохождении производственной практики	
	Отчёт о прохождении производственной практики	
	Аттестационный лист, характеристика, дневник (заверенные печатью и подписью руководителя практики от базового предприятия)	
	Флеш-накопитель с видеомузыкальными материалами на тему: «прохождение практики»	

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ОУ _____ / _____ -/
подпись *Ф.И.О.*

Приложение Г

Дневник для прохождения практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Владивостокский государственный
университет»
Колледж сервиса и дизайна

ДНЕВНИК

Вид практики: учебная практика/производственная практика

Фамилия, имя, отчество студента

Специальность: _____

Группа _____, курс _____

Профессиональный модуль _____

Владивосток 20__

Приложение Д
Аттестационный лист для прохождения практики
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)**

КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____
Фамилия Имя Отчество

обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности _____

код наименования обучения

очной\заочной формы обучения
успешно прошел (ла) _____
наименование профессионального модуля

в объеме _____ часа
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации: _____

Виды и качество выполнения работ

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

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики (по профилю специальности).

В ходе учебной практики (по профилю специальности) обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:

- ПК 1.1
- ПК 1.2.
- ПК 1.3.
- ПК 1.6.

Дата «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель практики от предприятия _____
подпись *Ф.И.О.*

Подпись руководителя практики от ОУ _____
подпись *Ф.И.О.*

Приложение Е
Характеристика для прохождения практики
ХАРАКТЕРИСТИКА

прохождения _____ практики

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество

обучающий(ая)ся на _____ курсе группы _____

по специальности _____
код наименования специальности

проходил(а) _____ практику
наименование профессионального модуля

в период с _____ по _____

в организации _____

За период прохождения практики студент посетил 20 дней, из них по уважительной причине отсутствовал 0 дней, пропуски без уважительной причины составили 0 дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и/или правила техники безопасности.

Нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности отмечены/не отмечены:

Студент справился/не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики Иванов И.И. показал, что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя как

За время прохождения практики студент показал готовность к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности 00.00.00 «Специальность»

За время прохождения практики студентом был подготовлен материал для заполнения отчета.

Результат практики:

Программа практики выполнена успешно в полном объеме /программа практики выполнена не в полном объеме/ программа практики не выполнена

Руководитель практики от предприятия: _____
подпись *ФИО*

М.П.

Дата

Приложение Ж

В данных рекомендациях приведены основные требования к оформлению студенческих работ, предусмотренные стандартами ВВГУ, СПТ

1.005-2007. При необходимости студенту следует обратиться непосредственно к самим Стандартам, которые имеются в библиотеке филиала ВВГУ или в студенческом офисе.

Отчет, включая приложения, подшивается в папку, согласно вышеприведенной структуре. Все страницы отчета, включая приложения, нумеруются по порядку, начиная с титульного листа до последней страницы включительно. На содержании и титульном листе нумерация не проставляется. Путевка, отзыв и календарный план-график в общую нумерацию страниц не включаются. Первой страницей является титульный лист (на нем номер страницы не ставится), второй – содержание и т. д.

Если содержание помещается на одной странице, то первый раздел отчета начинается со страницы 3, если нет, то нумерация отчета начинается с номера, следующего за последней страницей листа содержания. Нумерация страниц производится арабскими цифрами в верхней части листа справа.

Формат, шрифт и другие основные требования к изложению отчета

Описательные и табличные материалы отчета должны быть выполнены на листах белой бумаги формата А4 размером 210 x 297 мм с помощью ПК только с одной стороны листа и шрифтом черного цвета. Использование разных цветов допускается только в диаграммах и графиках. При оформлении отчета с помощью ПК применяются:

- ☐ шрифт - Times New Roman, размер (кегель) - 12, стиль (начертание) – обычный;
- ☐ межстрочный интервал - 1,5 (полуторный), в таблицах допускается использовать размер шрифта 11 и только одинарный межстрочный интервал;
- ☐ выравнивание - по ширине, с применением автоматического переноса слов, который устанавливается: Разметка страницы => Расстановка переносов => Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок;

□ красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,25; при изложении описательных частей отчета соблюдение красной строки в начале абзаца является обязательным.

В тексте (кроме формул, таблиц и рисунков) не допускается применять:

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

□ математические знаки без числовых значений, их следует обозначать словами, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер) и % (процент).

Оформление заголовков разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» номеров не имеют.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов нумеруются арабскими цифрами **без точки в конце**, и наименование заголовка пишется через пробел после номера. Нумерация заголовков производится следующим образом:

□ разделы - в пределах работы (в пределах отчета), например: 1, 2 и т.д.;

□ подраздел – в пределах раздела, их номер состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например 1.2, 1.3, 1.4 и т.д.;

□ пункт – в пределах раздела с указанием номера подраздела и номера пункта, которые разделяются точкой, например: 1.1.1, 1.1.2 и т.д.;

□ подпункты – в пределах раздела с указанием номера подраздела, номера пункта и подпункта, которые разделяются точкой, например: 1.1.1.1 , 1.1.1.2 и т.д.

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Каждая позиция перечисления пишется с абзацного отступа и перед ней ставится дефис, не допускается ставить другие символы, обозначающие перечисления. Буквенное и цифровое обозначение перечислений допускается, если в тексте

работы на эти перечисления делаются ссылки. В этих случаях перечисление производится следующим образом:

- если перечисление не имеет дальнейшей детализации, то перед каждой позицией ставится дефис;

- при наличии в составе данного перечисления дальнейшей детализации используются буквы (кроме букв ё, з, о, г, й, ч, ы, ь, ъ), после которой ставится скобка, например:

- _____
- _____
 - а) _____
 - б) _____

В конце названия заголовков разделов, подразделов, пунктов, подпунктов **точка не ставится**. Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение» и «Список использованных источников» выполняют с применением шрифта Arial Cur, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) 14. Данные заголовки не нумеруют и размещают симметрично по тексту (по центру), без абзацного отступа начиная с прописной (заглавной) буквы. Расстояние между данным заголовками и текстом – 2 интервала (12пт). Написание заголовков разделов, подразделов, пунктов и подпунктов производится **с абзацного отступа** строчными буквами, начиная с прописной (заглавной) буквы. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Если заголовок располагается на 2-х или более строках, то заголовок пишется с одинарным межстрочным интервалом, и первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки заголовка. **Переносы слов в заголовках разделов, подразделов, пунктов и подпунктов не допускаются.**

Написание заголовков разделов, подразделов, пунктов и подпунктов выполняют с применением следующих шрифтов и отступов:

- заголовок раздела – шрифт Arial Cur, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) 14. Расстояние между заголовком раздела и заголовком

подраздела - 2 интервала (12 пт). Если заголовок подраздела отсутствует, то расстояние между заголовком раздела и текстом – 2 интервала (12 пт).

□ заголовок подраздела – шрифт Arial Cur, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) 13. Расстояние между предыдущим текстом и заголовком подраздела – 2 интервала (12 пт). Расстояние заголовком подраздела и последующим текстом или пунктом – 1 интервал (6 пт);

□ заголовки пунктов и подпунктов – шрифт Times New Roman, стиль – жирный, размер 12. Заголовки пунктов и подпунктов интервалами не выделяются.

Интервал устанавливается: Абзац => Положение на странице => интервал => перед => ...пт => после =>...пт.

Раздел всегда начинается с новой страницы, и должен заканчиваться текстом, при этом, последний лист раздела должен быть заполнен минимум наполовину.

Подразделы, а также пункты и подпункты начинаются с новой строки на той же странице, на которой заканчивается предыдущий подраздел (пункт или подпункт) с вышеуказанными отступами. При этом, заголовки не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк. 30

Перенос таблиц производится, если по смыслу работы таблицу невозможно вынести в приложение. В этом случае в нижней части таблицы, подлежащей переносу, на следующей странице, куда переносится продолжение таблицы, повторяется ее головка, и над ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Например,

Текущая страница

Таблица 4.3.1 – Название

Показатели						

Следующая страница

Продолжение таблицы 4.3.1

Показатели						
и так далее						

Высота строки таблицы должна быть не менее 0,8см.

Редактировать таблицу рекомендуется:

Выделить таблицу => правая кнопка мышки => свойство таблицы => «таблица» ширина 17см, по центру => «строка» высота минимум 0,8 см => ОК.