

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ И.И. Готовцев

_____ 2022 г.

Производственная (преддипломная) практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **теория и методика физической культуры**

Учебный план 49.03.01 ФК ОФО 1 курс.plx
Направление 49.03.01 Физическая культура

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 12

самостоятельная работа 204

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовки	12		12	
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	204	204	204	204
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

Кобельянова Лира Петровна _____

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Производственная (преддипломная) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура (приказ Минобрнауки России от 16.10.2017 г. № 940)

составлена на основании учебного плана:

Направление 49.03.01 Физическая культура

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2018 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

теория и методика физической культуры

Протокол от _____ 2022 г. № ____

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Гуляева Светлана Степановна

Председатель УМС

24.05.2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМО Коркин Е.В.

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-24 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМО

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ _____ г. № __
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМО

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ _____ г. № __
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМО

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ _____ г. № __
Зав. кафедрой

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	- подбор материалов в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;
1.2	- ознакомление со структурой и деятельностью организации;
1.3	- ознакомление с производственной структурой организации;
1.4	- ознакомление с организацией работы в подразделениях в соответствии со специализацией и характером выпускной работы;
1.5	- изучение основных задач, методов работы, прав и обязанностей организации;
1.6	- приобретение опыта анализа источников опасности на производстве, в районе, городе, регионе.

1.7	- закрепление полученных теоретических знаний по профилирующим дисциплинам и проверка их практического использования;
1.8	- применение практических навыков работы в практике;
1.9	- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.1.2	Научно-методические основы деятельности тренера (СП)	
2.1.3	Современные научные региональные концепции развития физической культуры и спорта	
2.1.4	Научно-методическая деятельность в образовании	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.2	Восстановительные средства в спорте	
2.2.3	Гигиенические основы физкультурно-спортивной деятельности	
2.2.4	Массаж	
2.2.5	Профессиональная педагогическая этика	
2.2.6	Профессионально-физкультурное совершенствование	
2.2.7	Спортивная медицина	
2.2.8	Спортивное совершенствование 8	
2.2.9	Технологии в физкультурном образовании	
2.2.10	Федеральные образовательные стандарты	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен осуществлять планирование, учет и анализ результатов тренировочного процесса и соревновательной деятельности на этапах спортивной подготовки

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК-2: Способен реализовывать индивидуальный подход в процессе спортивной подготовки

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК-3: Способен использовать в процессе спортивной подготовки средства и методы профилактики травматизма, и заболеваний, организовывать восстановительные мероприятия с учетом специфики вида спорта, возраста и пола обучающихся, в том числе с применением методик спортивного массажа

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК-4: Способен осуществлять руководство соревновательной деятельностью спортсменов

Знать:

Уметь:

Владеть:
ПК-5: Способен совершенствовать своё индивидуальное спортивное мастерство в процессе тренировочных занятий, владеть в соответствии с особенностями избранного вида спорта техникой движений, технико-тактическими действиями, средствами выразительности
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-7: Способен использовать в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-8: Способен определять и использовать в образовательном процессе формы, методы, средства контроля и оценивания процесса, и результатов освоения образовательной программы
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-10: Способен использовать общеукрепляющие и оздоровительные мероприятия по поддержанию здоровья, включая закаливание, массаж, правильное питание
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-13: Способен организовать методическое сопровождение деятельности специалистов в области физической культуры и спорта
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-19: Способен реализовать организационно-методическое обеспечение программ профессионального обучения, СПО, ориентированных на соответствующий уровень квалификации
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-20: Способен реализовать организационно-методическое обеспечение дополнительных общеобразовательных программ.
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-9: Способен планировать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия, организовывать досуговую деятельность и активный отдых в организациях различного типа
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-11: Способен осуществлять координацию тренировочного, образовательного и методического процессов
Знать:
Уметь:
Владеть:
ПК-14: Способен планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
Знать:

Уметь:							
Владеть:							
ПК-15: Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности, реализовывать учетную политику организации							
Знать:							
Уметь:							
Владеть:							
ПК-16: Способен проводить мероприятия по укреплению и развитию материально-технической базы физкультурно-спортивной организации							
Знать:							
Уметь:							
Владеть:							
ПК-17: Способен планировать, организовывать и контролировать работу персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта							
Знать:							
Уметь:							
Владеть:							
ПК-12: Способен проводить анализ организации тренировочного и образовательного процессов и делать обоснованные предложения по её совершенствованию.							
Знать:							
Уметь:							
Владеть:							
ПК-18: Способен осуществлять анализ данных о результатах деятельности организаций физической культуры и спорта							
Знать:							
Уметь:							
Владеть:							
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен							
3.1	Знать:						
3.2	Уметь:						
3.3	Владеть:						
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Индивидуальное задание научного руководителя						
1.1	Заполнение индивидуального задания /Пр/	8	2			0	
	Раздел 2. Дневник практиканта						
2.1	Заполнение дневника практиканта	8	2			0	
	Раздел 3. Подготовить отчетные документы по практике						
3.1	Отчет по практике /Пр/	8	2			0	
	Раздел 4. ВКР						
4.1	Написание вкр вместе с научным руководителем /Ср/	8	204			0	
4.2	ВКР /Пр/	8	4			0	
	Раздел 5. Работа над литературой						
5.1	Литература /Пр/	8	2			0	
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ							

5.1. Контрольные вопросы и задания
<ul style="list-style-type: none"> • Выбор по тематике ВКР руководителя. • Обсудить вместе с научным руководителем работу по ВКР. • Подготовить ВКР работу на 80 %. • Включение в выполнение конкретной разработки и получение конкретных результатов. • Составление и утверждение предварительного отчета. • Проведение самостоятельного исследования по проблеме, актуальной для организации. • Составление плана выполнения разработки и выработка критериев ее оценки. • Реализация плана. <p>Дневник практиканта. Отчет практиканта. Индивидуальное задание.</p>
5.2. Темы письменных работ
<ol style="list-style-type: none"> 1. индивидуальное задание. 2. Дневник. 3. Отчет практиканта.
5.3. Фонд оценочных средств
<p>По итогам преддипломной практики комиссией выставляется дифференцированный зачёт. Оценивание работы каждого студента осуществляется путем анализа предоставленной отчетной документации, качества оформления результатов работы.</p> <p>Отчетная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отчет о выполнении программы практики с анализом результатов и степени готовности; - Отзыв-характеристика о работе практиканта с объекта практики; - Дневник; <p>Дифференцированная оценка (зачёт) по преддипломной практике заносится в зачётную ведомость и зачётную книжку студента, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению соответствующего семестра и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка результатов и внедрение разработок.
5.4. Перечень видов оценочных средств
<ol style="list-style-type: none"> 1. Защита перед комиссией. 2. Индивидуальная защита. 3. Собеседование.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Office 2010
6.3.1.2	ЭО moodle
6.3.1.3	Windows 7
6.3.1.4	Windows 8
6.3.1.5	Windows 8.1
6.3.1.6	Windows 10
6.3.1.7	Astra Linux
6.3.1.8	chrome
6.3.1.9	opera
6.3.1.10	Microsoft office 2007

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	электронная библиотека ЧГИФКИС
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система
6.3.2.3	Научная электронная библиотека
6.3.2.4	Научная библиотека
6.3.2.5	Научные журналы
6.3.2.6	Все для студента
6.3.2.7	официальный сайт Российской государственной библиотеки
6.3.2.8	официальный сайт Российской национальной библиотеки
6.3.2.9	официальный сайт научной библиотеки МГУ им. Ломоносова

6.3.2.10	официальный сайт научной библиотеки Российского государственного гуманитарного университета
----------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Виды работ	Оснащенность
Лекционный зал №2	Учебная аудитория на 100 мест	КР	Учебная аудитория для занятий лекционного типа. Оборудование: проектор, экран, мультимедийный комплекс, колонка RBT (2шт), микрофон ArthurForty (4 шт).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Письменный отчет о преддипломной практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения преддипломной практики согласно рабочему плану. В отчете должны быть отражены вопросы программы практики и подробно изложено выполнение индивидуального задания.

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Отчет составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований. Отчет должен быть выполнен грамотно. Примерный объем отчета для преддипломной практики 25-30 с. Отчет готовится в течение всей практики. Для завершения отчета студенту выделяется два свободных дня (во время практики).

Отчет студента-практиканта проверяется зав.кафедрой практики до защиты практики. По окончании преддипломной практики студент сдает зачет (защищает отчет) с оценкой.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Содержание– где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение– где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть– где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу преддипломной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем дипломной работы, ВКР от кафедры.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной дипломной работы, ВКР.

Список литературы- при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения– где представляются изученные и рассмотренные различные формы исследований.

Дневник– должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется электронно, с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Оформленный отчет и дневник о практике представляются на рецензию руководителю дипломной работы, ВКР который оценивает отчет о практике и записывает в дневник отзыв-характеристику деятельности и дисциплины студента при прохождении практики.

Защита отчета проводится перед комиссией на кафедре. Защита носит публичный характер, в присутствии студентов-практикантов и заслушивается перед комиссией института.

В рамках практики студент в условиях деятельности реальной организации выполняет исследование с целью подготовки выпускной работы. Ему необходимо не только познакомиться со структурой и функционированием организации, но и освоить методы проведения исследований и осуществления разработок, используемых в учреждении.

План прохождения практики и подготовки выпускной работы составляется студентом совместно с научным руководителем и согласовывается с руководителем ВКР. К концу первой недели должен быть составлен индивидуальный план практики, который является одним из разделов дневника практики. Данный план составляет в соответствии с программой исследования.

В индивидуальном плане преддипломной практики следует предусмотреть как основные формы работы (проведение исследования, коррекционные мероприятия), так и виды текущей работы (консультации со специалистами, научным руководителем).