

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДЕНО


Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 3 от  
«03» 03/2022 г.)

Председатель Ученого совета

 А.В.Сысоев

Ученый секретарь Ученого совета

 О.Н.Савинкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении практик, в том числе в форме  
практической подготовки обучающихся, осваивающих основные  
профессиональные образовательные программы среднего  
профессионального образования**

Воронеж, 2022

Положение об организации и проведении практик, в том числе в форме практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) является документированной процедурой, определяющей общие требования к организации и проведению практик по различным образовательным программам среднего профессионального образования, с учетом специфики подготовки обучающихся из лиц с ограниченными возможностями здоровья, реализуемых в Колледже Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Колледж ФГБОУ ВО «ВГАС»).

Положение распространяется и обязательно для всех структурных подразделений и должностных лиц, связанных с организацией и проведением всех видов практик.

## 1. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- образовательными программами среднего профессионального образования;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГАС»;
- локальными актами ФГБОУ ВО «ВГАС».

## 2. Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины и определения;

**Компетенции** – способность применять знания, умения и личностные качества деятельности в определенной области.

**Лицо с ограниченными возможностями здоровья (лицо с ОВЗ)** – лицо, имеющее физические и (или) психические недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования.

**Методист практики от Колледжа** – методист практики (в форме практической подготовки) из числа лиц, относящихся к числу педагогических работников Колледжа, организующей проведение практики при реализации образовательной программы.

**Методист практики от профильной организации** – методист практики (в форме практической подготовки) из числа работников профильной организации, участвующей в проведении практики при реализации образовательной программы.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленно на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

**Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов;

**Профильная организация** – организация, принимающая группу обучающихся на практику (в форме практической подготовки) при реализации ППССЗ, согласно заключенному договору.

**Рабочая программа практики** – нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей специальности (квалификации) и обеспечивающий реализацию стандартов, разрабатывается на каждый вид практики для конкретной специальности (квалификации).

**Результаты обучения** – сформированные компетенции.

**Специальность** – совокупность образовательных программ для обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

**Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Общие положения**

3.1. Требования к организации практики, определяются ФГОС СПО. Организация практики на всех этапах направлена на непрерывность и последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Виды практики, типы практики и общий объем времени на проведение практики определяется учебным планом по ППССЗ.

3.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, утвержденным на текущий учебный год. При необходимости (отказ организации (учреждения) в приеме на практику; невозможность прохождения практики обучающимися из-за болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.) сроки проведения практики могут быть изменены приказом ректора Академии на основании служебной записки методиста практики от Колледжа, согласованной с директором Колледжа, руководителем практики Академии, заместителем начальника учебного отдела, проректором по образовательной деятельности.

3.4. Организация проведения практики обучающихся может проводиться в следующих формах:

– непрерывно – путем выделения в календарном учебной графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (практика определенного вида и типа в течение семестра чередуется с теоретическим обучением).

Возможно сочетание дискретного проведения практики по видам и по периодам их проведения.

#### **4. Профильные организации**

4.1. Методист практики от Колледжа совместно с руководителем практики Академии осуществляет подбор профильных организация в качестве баз практик в соответствии с ФГОС СПО, образовательных программ, рабочих программ практик по специальности соответствующей квалификации.

Выбор места практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

4.2. Практики осуществляются на основе договоров о практической подготовке при проведении практики (Приложение 1) между Академией и профильной организацией независимо от их организационно-правовых форм, в соответствии с которыми данные организации создают условия, определяют места для прохождения практики обучающихся. Регистрация договоров о практической подготовке при проведении практики осуществляется руководителем практики Академии.

В договоре Академия и профильная организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору, в случае необходимости, оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

Договоры с профильными организациями о практической подготовке обучающихся при проведении практики оформляются не позднее, чем за месяц до начала практики.

4.3. Методист практики от Колледжа обязан ознакомить руководство профильной организации с рабочей программой практики для соответствующей специальности.

4.4. Практики могут осуществляться на базе Академии, в таких случаях договор не заключается.

Структурное подразделение Академии должно соответствовать требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к базам практик по соответствующим специальностям.

#### **5. Организация практики в рамках практической подготовки обучающихся**

5.1. Распределение обучающихся на практику проводит методист практики от Колледжа с согласованием с директором Колледжа (Приложение 2).

5.2. Направление обучающихся на практику осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и подтверждается приказом ректора Академии за 10 дней до начала практики. В приказе указываются: вид и тип практики, сроки прохождения практики, закрепление каждого обучающегося за профильной организацией, назначения методистов практики от Колледжа, сроков сдачи отчетной документации. Приказ формируется руководителем практики Академии, согласовывается: директор Колледжа – заместитель начальника учебного отдела – проректор по образовательной деятельности.

Приказ об организации и проведении практики рассылается в структурные подразделения Академии отделом делопроизводства. Оригинал приказа хранится в отделе делопроизводства Академии.

5.3. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Режим рабочего времени для инвалида прописан в его медицинском заключении и ИПР (индивидуальной программе реабилитации).

5.4. На базах прохождения практики обучающиеся должны пройти обязательный инструктаж по охране труда, правилам техники безопасности и пожарной профилактике в профильной организации в целом и на конкретных рабочих местах, с оформлением, установленной в данной организации документации.

5.5. С момента зачисления обучающихся приказом по организации на период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены методистом практики от профильной организации в установленном порядке.

5.6. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии со ст. 227 ТК РФ.

5.7. В первый день практики, руководителем практики Академии проводится установочная конференция, на которой в обязательном порядке присутствуют обучающиеся и методисты практики от Колледжа.

На установочной конференции рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление с целью, задачами, содержанием практики;
- ознакомление обучающихся с распределением по профильным организациям;
- информирование о методистах практики от Колледжа и от профильной организации;
- разъяснение требований к ведению и оформлению отчетной документации по практике, сроках аттестации по практике;
- указание к изучению и соблюдению правил техники безопасности, действующих правил внутреннего распорядка в организации, требований к трудовой дисциплине.

## **6. Права и обязанности участников практики**

6.1. При прохождении практики обучающиеся имеют право на:

- своевременное ознакомление с рабочей программой практики, нормативно-правовыми актами, распространяющимися на практикантов;
- методическую помощь при подготовке к занятиям, при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе;
- консультацию методиста практики от Колледжа по вопросам содержания и организации практики;
- обращение к методисту практики от Колледжа или руководителю практики Академии во всем вопросам, возникшим в процессе практики.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- пройти практику в установленные сроки;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильной организации, являющейся профильной организацией, распоряжениям администрации профильной организации, методистов практики от профильной организации;
- в период прохождения практики строго соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности на рабочем месте;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- участвовать в установочной и итоговой конференции по практике;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики, тщательно готовиться к их проведению;

- при выполнении программы практики проявлять творчество, инициативу, самостоятельность, ответственность, профессиональную компетентность и культуру;
- в течение первой недели после окончания практики сдать методисту практики от Колледжа отчетную документацию, предусмотренную рабочей программой практики.

#### 6.2. Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики Академии;
- методист практики от Колледжа;
- руководитель профильной организации (директор);
- методист практики от профильной организации, осуществляющий непосредственное руководство обучающихся.

##### 6.2.1. Руководитель практики Академии имеет право:

- вносить предложения руководству по рационализации организации всех видов практик;
- посещать занятия и другие виды внеучебной деятельности, проводимые обучающимися во время прохождения практики;
- принимать меры по устранению недостатков в организации практик;
- участвовать в проводимых Колледжем обсуждениях проблем организации практики обучающихся;
- предоставлять ректору, проректору по образовательной деятельности, заместителю начальника учебного отдела, директору Колледжа информацию о несвоевременной сдаче учебно-методической и отчетной документации методистами практики.

##### Руководитель практики Академии обязан:

- осуществлять общее руководство всеми видами практики;
- обеспечивать четкую организацию планирования, учета результатов всех видов практики;
- участвовать в формировании календарного учебного графика по вопросам планирования практик;
- совместно с методистами практики от Колледжа осуществлять подбор профильных организаций в качестве баз для проведения определенных видов практики;
- устанавливать связь с профильными организациями;
- координировать работу методистов практики от Колледжа по подготовке обучающихся к прохождению всех видов практик;
- разрабатывать необходимую нормативно-правовую документацию и бланковую продукцию по вопросам организации и проведения практики;
- участвовать в разработке и утверждении рабочих программ практик в соответствии с ФГОС СПО, ППСЗ, реализуемым в Колледже;
- участвовать в проведении установочных и итоговых конференциях по практике;
- осуществлять своевременный выход приказов по распределению обучающихся на практику;
- контролировать выполнение всех видов практик, их связь с теоретическими дисциплинами, проверять качество труда методистов практики от Колледжа;
- вести делопроизводство по вопросам практики обучающихся согласно номенклатуре дел Академии.

6.2.2. Методистом практики от Колледжа назначаются наиболее опытные преподаватели из числа педагогических работников.

##### Методист практики от Колледжа имеет право:

- вносить предложения руководителю практики Академии, заместителю начальника учебного отдела, директору Колледжа по вопросам эффективной организации практики, расширению баз профильных организаций, корректировке документации по практике (положения, форм программ и отчетов по практике и др.);

- принимать меры по устранению недостатков в организации практики;
- ходатайствовать о поощрении благодарственными письмами методистов практики и руководителей профильных организаций;
- ходатайствовать о поощрении обучающихся, показавших во время прохождения практики высокий уровень ответственности, самостоятельности, инициативы, творчества, культуры организации практики обучающихся.

Методист практики от Колледжа обязан:

- участвовать в установочной конференции по практике и проводить итоговую конференцию по итогам практики;
- своевременно обеспечивать обучающихся и методистов практики от профильной организации организационной документацией (списком обучающихся, рабочей программой практики);
- принимать участие в инструктивно-методических совещаниях, проводимых по вопросам содержания и организации практики;
- совместно с руководителем практики Академии осуществлять подбор сторонних организаций в качестве профильных организаций для прохождения практики, устанавливать связь, участвовать в заключение договоров по практической подготовке при проведении практики;
- своевременно разработать рабочую программу практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ППССЗ, учебного плана, настоящего положения, в том числе и рабочую программу практики для лиц в ОВЗ;
- знакомить обучающихся с рабочей программой практики, особенностями планирования их деятельности, методами и приемами безопасной работы, отчетной документацией и правилами ее ведения;
- осуществлять контроль за прохождением обучающимися инструктажа по охране труда, технике безопасности на рабочем месте в профильной организации, являющейся базой практики;
- за две недели до начала практики предоставлять руководителю практики Академии распределение обучающихся по профильным организациям;
- консультировать и оказывать учебно-методическую помощь обучающимся при подготовке занятий, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий; контролировать правильность и своевременность заполнения обучающимися дневника по практике;
- при необходимости организовывать изучение и обобщение творческого опыта деятельности коллектива профильной организации, являющегося базой практики;
- оказывать консультативную помощь при составлении характеристики и заполнении аттестационного листа методистом практики от профильной организации о работе каждого обучающегося;
- анализировать и оценивать работу обучающихся;
- по результатам итоговой конференции заполнить и сдать зачетно-экзаменационную ведомость в дирекцию Колледжа;
- в течение первой недели с начала практики предоставить документы на оплату методистам практики от профильной организации (договор возмездного оказания услуг, акт приема-передачи выполненных работ) руководителю практики Академии;
- в течение второй недели, следующей за практикой предоставить отчетную документацию руководителю практики Академии (лучшую отчетную документацию обучающегося, отчет методиста практики от Колледжа (Приложение 3), характеристики);
- немедленно сообщить ректору Академии, проректору по образовательной деятельности, заместителю начальника учебного отдела, директору Колледжа, руководителю практики Академии обо всех несчастных случаях, произошедших с обучающимися во время прохождения практики.

### 6.2.3. Руководитель профильной организации (директор):

- организует практическую подготовку обучающихся при проведении практики в соответствии с договором, настоящим Положением и рабочей программой практики;
- обеспечивает необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков, осуществляет общее руководство ею;
- знакомит обучающихся с профильной организацией, его отделами, специалистами, режимом работы, успехами и достижениями, проблемами и трудностями коллектива;
- предоставляет обучающимся по мере возможности и в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики, а при необходимости рабочие места, оборудованные дополнительными приспособлениями для лиц с ОВЗ;
- включает обучающихся в многоплановую деятельность профильной организации, предоставляет им возможность участвовать в работе совещаний, заседаний организации;
- несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися, проходящими практику в профильной организации;
- обеспечивает и контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных в профильной организации;
- налагает, в случае необходимости, взыскания на обучающихся, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщает об этом методисту практики от Колледжа, руководителю практики Академии;
- назначает для руководства практикой наиболее опытных и квалифицированных сотрудников;
- контролирует работу сотрудников профильной организации с обучающимися, проходящими практику;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, спортивными залами; технической и другой документацией, учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой;
- посещает (выборочно) уроки, тренировочные занятия, внеурочные воспитательные занятия обучающихся и принимает участие в их обсуждении;
- дает оценку итогам практики обучающихся;
- оказывает содействие при составлении отзывов, характеристик о работе практикантов;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

### 6.2.4. Руководство практикой в структурном подразделении профильной организации осуществляет методист практики:

- знакомит прикрепленных к нему обучающихся с планом своей работы;
- проводит открытые занятия, включает обучающихся в педагогическую работу с детьми в соответствии с задачами практики;
- консультирует обучающихся при подготовке их к проведению учебных занятий, просматривает и утверждает планы-конспекты предстоящих занятий, дает согласие на допуск к занятию;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы, проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводит обучение обучающихся безопасным методам работы;
- несет полную ответственность за несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в профильной организации;
- обеспечивает и контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленных в профильной организации;



– может налагать, в случае необходимости, приказом руководителя профильной организации взыскания на практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом методисту практики от Колледжа, руководителю практики Академии;

– создает условия для успешного выполнения обучающимися программы практики, оказывает им необходимые консультации, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

– предоставляет обучающемуся возможность пользоваться ресурсами профильной организации, возможность сбора и обработки реальных данных, связанных с тематикой исследовательской работы;

– обеспечивает контроль за работой практикантов в период практики;

– участвует в анализе и оценке каждого, данного обучающимся, урока или занятия;

– составляет на обучающихся характеристики, отзывы, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, заполняет аттестационные листы.

## **7. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. При организации практики для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ОВЗ, Колледж и профильная организация обязаны учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья. В Академии создается «безбарьерная среда» при прохождении практики для следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

– с нарушением зрения;

– с нарушением слуха;

– с ограничением двигательных функций

7.2. Под специальными условиями, для прохождения практики обучающимися с ОВЗ, понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям профильных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено выполнение программ практики обучающимися с ОВЗ.

7.3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения учебной и производственных практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные с ИПР инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

7.4. Для осуществления аттестации по практике обучающихся выпускающими кафедрами создаются оценочные материалы, адаптированные для инвалидов и лиц с ОВЗ и позволяющие оценить достижения ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций по практикам, заявленных в ОПОП.

7.5. Форма проведения аттестации по практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно,

письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике и его защиты.

7.6. При составлении индивидуального графика практики предусматриваются различные варианты проведения практических занятий: в образовательной организации (в группе или индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **8. Порядок разработки рабочей программы практики**

8.1. Рабочая программа практики является обязательной составной частью ППССЗ и является методическим документом, определяющим вид, формы проведения, содержание практики, ее место и значение в системе подготовки обучающихся.

8.2. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы практики назначается директором Колледжа из числа ведущих преподавателей Колледжа. Рабочая программа практики может разрабатываться коллективом авторов по поручению директора Колледжа.

8.3. Рабочие программы практик разрабатываются по всем видам практики на срок действия учебного плана в соответствии со специальностью.

При составлении рабочей программы практики должно быть обеспечено ее соответствие требованиям ФГОС СПО, ППССЗ, учебному плану по специальности, требованиям профильных организаций, являющимися базами практики, уровню подготовки выпускников Колледжа.

8.4. Разработанная рабочая программа практики обсуждается, утверждается на заседании педагогического совета Колледжа и согласовывается с директором Колледжа. Согласованная на педагогическом совете программа практики передается в учебный отдел руководителю практики Академии для согласования.

Имеющая необходимые согласования рабочая программа практики выносится на утверждение Учебно-методическим советом. После утверждения на УМС рабочая программа практики согласовывается начальником учебного отдела, а после передается для согласования проректору по образовательной деятельности.

Возможные изменения утвержденной программы практики следует оформлять решением заседания Учебно-методического совета Академии.

8.5. При разработке рабочей программы практики необходимо предусматривать изучение специальной научной литературы, достижений отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний, сбор, обработку, анализ и систематизацию научной и специальной информации по теме (заданию), участие в проведении научных исследований и разработок, выступление с докладом на конференции, публикацию достигнутых результатов.

8.6. Все рабочие программы практики передаются в учебный отдел руководителю практики Академии не позднее 3 рабочих дней после утверждения педагогическим советом Колледжа. Ответственность несет разработчик программы.

8.7. Структура и содержание рабочей программы практики представлено в Приложении 4.

## **9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики**

9.1. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством РФ стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

9.2. Материально-техническое обеспечение практик осуществляется по месту их прохождения в профильных организациях. Материально-техническое обеспечение практик, проводящихся в подразделениях Академии и связанных с научно-исследовательской работой должно предусматривать доступ к научно-исследовательскому оборудованию,

другому материально-техническому обеспечению, необходимому для полноценного прохождения практики и предусматривающему возможность участвовать в проведении научных исследований или выполнения научных разработок.

9.3. Учебно-методическое сопровождение практики (рабочая программа практик, методические указания) обеспечивают методисты практики от Колледжа, за которыми закреплена практика.

9.4. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проводят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых производятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

## **10. Подведение итогов практики**

10.1. Итоговая конференция с анализом ее итогов проводится в профильных организациях с участием методистов практики от Колледжа и профильной организации.

10.2. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также с заполнением аттестационного листа и составлением характеристик по каждому обучающемуся.

10.3. Оценки по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся, в том числе при назначении академической стипендии.

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине приказом ректора Академии направляются на практику повторно по индивидуальным срокам в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от руководства профильной организации, приказом ректора Академии направляются на практику повторно по индивидуальным срокам в свободное от учебы время.

Направление студентов по индивидуальным срокам осуществляется на основании служебной записки методиста практики от Колледжа (Приложение 5) с согласованием с директором Колледжа, руководителем практики Академии, заместителем начальника учебного отдела, проректором по образовательной деятельности.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные сроки приказом ректора Академии. В случае неликвидации академической задолженности обучающиеся отчисляются как имеющие академическую задолженность.

10.4. По результатам прохождения практики обучающимся составляется отчет. Формы и содержание отчета о прохождении практики определяется рабочей программой практики, методическими указаниями для обучающихся с учетом требования ФГОС СПО.

10.5. Отчетная документация обучающихся по практике хранится в дирекции Колледжа. Лучшие отчеты студентов сдается руководителю практики Академии и хранятся 5 лет.

10.6. Отчет по практике предоставляется методисту практики от Колледжа в рукописном виде, в течение первой недели после окончания практики.

10.7. Защита практики обучающихся проходит во внеучебное время в соответствии с утвержденным расписанием.

10.8. По итогам практики выставляется дифференцированная оценка, которая складывается из предварительной оценки методиста практики от Колледжа, аттестационного листа обучающегося данного методистом практики от профильной организации на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения разделов программы практики и оценки защиты отчета по практике.

10.9. По итогам защиты практики обучающимися методист практики от Колледжа составляет отчет с предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся. Отчет предоставляется руководителю практики Академии в течение второй недели после окончания практики. Срок сдачи отчета устанавливается приказом ректора Академии по организации и проведению практики обучающихся.

Отчеты методистов практики от Колледжа хранятся в дирекции Колледжа и у руководителя практики Академии в течение всего периода реализации образовательной программы.

10.10. Оценка в ведомостях и зачетных книжках вставляется после сдачи отчетной документации методистом практики от Колледжа руководителю практики Академии.

Оценка по практике выставляется в экзаменационную ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью методиста практики от Колледжа с формулировкой в графе «в должности» – «практикант».

10.11. Руководитель практики Академии анализирует и обобщает результаты практик, вносит свои предложения по совершенствованию организации и повышению качества практической деятельности обучающихся.

10.12. Годовой отчет о проведении практик ежегодно предоставляется проректору по образовательной деятельности, который должен содержать анализ организации и проведения практики по всем специальностям, анализ работы по руководству практикой обучающихся, предложения по совершенствованию процесса организации и проведения практики.

10.13. Итоги практики, пути повышения ее эффективности регулярно рассматриваются на заседании педагогического совета Колледжа и на Ученом совете Академии в конце учебного года.

## Договор № \_\_\_\_\_

## о проведении практик, в том числе в форме практической подготовки

г.Воронеж

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежская государственная академия спорта», именуемая в дальнейшем «Академия», в лице проректора по образовательной деятельности Сухановой Елены Владимировны, действующей на основании доверенности № 114 от 03.12.2021 г. с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практики, в том числе в форме практической подготовки обучающихся (далее – практика).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практика обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практики, согласуются «Академией» и «Профильной организацией» и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

### 2. Права и обязанности

#### 2.1. «Академия» обязуется:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики по каждому компоненту образовательной программы представить в «Профильную организацию» поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практики.

2.1.2. Назначить методиста практики от «Академии», который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником «Профильной организации» за реализацию компонентов образовательной программы в форме практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3 При смене методиста практики от «Академии» в 10-дневный срок сообщить об этом «Профильной организации».

2.1.4 Установить виды и типы практики образовательной программы,

осваиваемые обучающимися на практике, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5 Направить обучающихся в «Профильную организацию» для освоения компонентов образовательной программы в форме практики.

2.1.6 Разработать и согласовать с «Профильной организацией» индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

2.1.7 При организации в течение срока действия настоящего Договора образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях ухудшения эпидемиологической ситуации в РФ, случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» «Академия» обязуется довести до обучающихся информацию о прохождении практики в дистанционном формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.1.8 Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися в период прохождения практики в «Профильной организации».

## **2.2. «Профильная организация» обязана:**

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы при прохождении практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо из числа работников «Профильной организации», которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы при проведении практики со стороны «Профильной организации».

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-дневный срок сообщить об этом «Академии».

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы при проведении практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка «Профильной организации».

2.2.6. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.7. Предоставить обучающимся и методисту практики от «Академии» возможность пользоваться помещениями «Профильной организации», а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить методисту практики от «Академии».

2.2.9. Согласовать индивидуальные задания для обучающихся,

выполняемые в период практики.

2.2.10. В условиях ухудшения эпидемиологической ситуации в РФ, случае угрозы возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» при организации в «Академии» образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий руководство «Профильной организации» выражает согласие на проведение практики с обучающимися «Академии» в дистанционном формате.

2.2.11. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в «Профильной организации», в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (приложение 2 к Постановлению Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73).

### **2.3. «Академия» имеет право:**

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы при прохождении практики требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3.3. Осуществлять работы по поиску и подбору кандидатов на должности, в соответствии с заявками от «Профильной организации».

### **2.4. «Профильная организация» имеет право:**

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в «Профильной организации», предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период прохождения практики, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в отношении конкретного обучающегося.

2.4.3. При успешном применении профессиональных навыков обучающимися во время прохождения практики и наличии вакансий в «Профильной организации» содействовать трудоустройству обучающихся «Академии».

2.4.4. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям практики, заключить с обучающимся «Академии» служебный контракт по итогам конкурса на замещение вакантной должности.

2.4.5. Информировать «Академию» о степени удовлетворенности качеством подготовки обучающихся.

### **Финансовые взаимоотношения**

3.1. Работа студентов в «Профильной организации» в период практики является бесплатной.

3.2. Работа сотрудников «Профильной организации» по методическому руководству практикой студентов оплачивается «Академией» на основании дополнительно заключенных договоров возмездного оказания услуг.

#### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лет с момента его заключения.

4.2. Договор может быть расторгнут на основании и в порядке, установленным действующим законодательством.

4.3. Каждая из сторон обязана поставить в известность противную сторону о расторжении договора за 15 календарных дней до момента расторжения договора.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между «Академией» и «Профильной организацией» по настоящему Договору, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### АКАДЕМИЯ:

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Воронежская государственная  
академия спорта»  
(ФГБОУ ВО «ВГАС»)  
394036, г. Воронеж,  
ул. Карла Маркса, д. 59  
телефон: 8 (473) 280-02-71  
e-mail: kanc@vgifk.ru

#### ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
394\_\_\_\_\_, г. Воронеж,  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

Проректор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ Е.В. Суханова

МП

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

Исполнитель:

Руководитель практики Академии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование программы подготовки специалистов среднего звена)

(указать шифр, направление подготовки (специальность), направленность (профиль), специализацию)

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах)
1.	<i>Учебная педагогическая практика</i>	<i>январь-февраль</i>	<i>144 часа</i>

**АКАДЕМИЯ:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежская государственная академия спорта»  
(ФГБОУ ВО «ВГАС»)  
394036, г.Воронеж,  
ул. Карла Маркса, д. 59  
телефон: 8(473)280-02-71  
e-mail: kanc@vgifk.ru

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ Е.В. Суханова

МП

**ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

Исполнитель:

Руководитель практики Академии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Распределение студентов \_\_\_ курса  
на \_\_\_\_\_ практику**

Специальность: \_\_\_\_\_  
 Квалификация: \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

№	ФИО студента (полностью)	Группа	Место прохождения практики (профильная организация)
1			
2			
...			

Дата

Методист практики от Колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) / ФИО

Директор Колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) / ФИО

**Распределение студентов 4 курса  
на производственную преддипломную практику**

Специальность: \_\_\_\_\_  
 Квалификация: \_\_\_\_\_  
 Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 Место проведения практики: Колледж

№	ФИО студента (полностью)	Методист (научный руководитель ВКР)
1		
2		

Дата

Методист практики от Колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) / ФИО

Директор Колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) / ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики Академии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ методиста практики от Колледжа

В отчете методиста практики указываются следующие сведения о прохождении студентами практики:

1. Специальность, курс, группа, семестр, количество недель в соответствии с учебным планом.
2. Сроки проведения практики в соответствии с графиком учебного процесса.
3. Цель и задачи практики.
4. Базы практики, с указанием руководителей (методистов) и закрепленных за ними студентов; характеристика баз практик (тип и/или вид учреждения, направленность и специфика деятельности, оснащенность современным оборудованием, информационными и техническими средствами и т.д.)

#### БАЗЫ ПРАКТИК

№ п/п	Ф.И.О. студента	Профильная организация	Ф.И.О. методиста практики от профильной организации	Занимаемая должность
1				
2				
...				

5. Количество студентов, числящихся в группе на момент прохождения практики, из них количество студентов, которым перенесены сроки практики по уважительным причинам (болезнь, иные обстоятельства). Количество студентов, допущенных к практике.

6. Количество студентов, вышедших на практику; не вышедших и не прошедших практику (указать причины). Количество студентов, получивших зачет, дифференцированный зачет по практике своевременно.

7. Анализ работы студентов в период практики (анализ отчетной документации студентов).

8. Результаты практики (оценки отражаются в таблице).

#### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка
<b>Средний балл</b>		
<b>Качество знаний (%)</b>		
<b>Успеваемость (%)</b>		

*В текстовой части указывается средний балл, процент качества знаний, процент успеваемости в сравнении с предшествующим учебным годом, анализируется динамика, выявляются возможные причины роста (снижения) показателей успеваемости, качества знаний и среднего балла в текущем учебном году.*

9. Подводятся итоги прохождения студентами практики, выявляется степень выполнения студентами программы практики, положительные и отрицательные моменты,

возникшие в ходе организации и проведения практики. Указываются рекомендации, выносятся предложения по дальнейшему совершенствованию проведения практики.

*Дата сдачи отчета.*

Методист практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежская государственная академия спорта»

Колледж физической культуры

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности  
Е.В. Суханова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Специальность:**

... шифр, наименование (например, 49.02.01 «Физическая культура»)

**Квалификация:**

... наименование профиля (например: «Педагог по физической культуре и спорту»)

**Форма обучения:**

Очная

на базе среднего общего образования: на 3 курсе в 6 семестре

на базе основного общего образования: на 4 курсе в 8 семестре

**Год набора:** ... (год первого набора по образовательной программе)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на педагогическом совете протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогического совета  
Колледжа протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Директор Колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на педагогическом совете колледжа  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Директор колледжа

СОГЛАСОВАНО  
на заседании учебно-методического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Начальник учебного отдела  
\_\_\_\_\_ / В.Б. Маркина  
Заведующий библиотекой  
\_\_\_\_\_ / Е.А. Цареградская

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО – по специальности 49.02.01 «Физическая культура» (приказ № 976 Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.08.2014г.) и с учетом индивидуальных особенностей лиц с отклонением в состоянии здоровья.

Разработано:  
Фамилия И.О.  
преподаватель Колледжа

Согласовано:  
(Фамилия И.О.)  
Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (подпись)

## ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики обновлена на основании решения педагогического совета Колледжа протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения педагогического совета Колледжа протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения педагогического совета Колледжа протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения педагогического совета Колледжа протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения педагогического совета Колледжа протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по практике .....	5
2.	Место практики в структуре образовательной программы .....	6
3.	Объем практики и виды учебной работы .....	7
4.	Содержание практики.....	7
5.	Фонд оценочных средств .....	8
6.	Перечень основной и дополнительной литературы .....	17
7.	Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»	19
8.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	19
9.	Материально-техническое обеспечение практики .....	19
	Приложение .....	20



## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Цель практики:

Задачи практики:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Целью учебной педагогической практики является формирование следующих компетенций: ОК-1; ..., ... .

Общие компетенции:

ОК 1 – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

....

### Планируемые результаты обучения по практике

Перечень знаний, умений	Код формируемой компетенции
<b>Знания:</b>	
...	ОК-1
...	
<b>Умения:</b>	
...	ОК-1
...	

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Место и объем практики

Практика относится к *обязательной части* Блока 2 «Практики». В соответствии с учебным планом практика реализуется на \_\_\_ курсе в \_\_\_ семестре по очной форме обучения и на \_\_\_ курсе в \_\_\_ семестре по заочной форме обучения.

Вид аттестации: дифференцированный зачет.

### 2.2. Вид практики, способ, форма и место ее проведения

Форма проведения практики – дискретно по видам, с полным отрывом от учебных занятий на срок, предусмотренный учебным планом.

Место прохождения практики – *общеобразовательные учреждения разного типа (общеобразовательные школы, гимназии, лицеи).*

*Практика проводится в условиях максимально приближенных к реальной деятельности учителя физической культуры, опираясь на знания, умения и навыки студентов по ранее изученным дисциплинам гуманитарно-социально-экономического, профессионального, естественнонаучного циклов. К практике допускаются студенты, не имеющие задолженности по изученным дисциплинам.*

*Учебная практика опирается на знания и умения, полученные в ходе изучения следующих дисциплин: «...», «...», ... .*

*Освоение программы учебной практики является основой для последующего изучения таких дисциплин как «...», «...», ..., а так же для успешного прохождения производственной и преддипломной практик.*

Для обучающихся очной формы обучения практика проходит в индивидуально-групповом формате. Для ее прохождения обучающиеся направляются в общеобразовательные учреждения в составе рабочей группы (бригады).

### 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	На базе среднего общего образования	На базе основного общего образования
	Семестр	Семестр
	6	8
<b>Контактная работа преподавателя с обучающимися:</b>		
В том числе:		
Лекции (Л)	-	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Вид промежуточной аттестации	<i>диф. зачет</i>	<i>диф. зачет</i>
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	<b>140</b>	<b>140</b>
<b>Контроль (К)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Всего часов (семестр)	144	144
<b>Общая трудоемкость дисциплины:</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы текущего контроля
<b>I. Организационный этап</b>			
1.	Организационно-методический раздел	<i>1.1. Участие в организационных мероприятиях, связанных с практикой (установочная конференция, собрание (консультация) бригады)</i>	<i>Контроль участия</i>
		1.2. ...	...
		1.3. ...	...
2.	...	2.1. ...	...
		2.2. ...	...
<b>II. Основной этап</b>			
3.	Учебно-методический раздел	<i>3.1. Разработка документов планирования образовательного процесса: конспекты на проводимые учебные занятия</i>	<i>Оценка оформления документов</i>
		3.2. ...	...
		3.3. ...	...
4.	Учебно-производственный раздел	<i>4.1. Проведение учебных занятий в качестве учителя физической культуры</i>	<i>Оценка учебных занятий</i>
		4.2. ...	...
		4.3. ....	...
5.	Учебно-воспитательный раздел	<i>5.1. Участие в мероприятиях с целью популяризации физической культуры и спорта</i>	<i>Контроль участия</i>
		5.2. ....	...

		5.3. ....	...
6.	...	6.1. ...	...
		6.2. ...	...
<b>III. Заключительный этап</b>			
7.	Аналитический раздел	7.1. Подготовка отчета по практике	Оценка отчета
		7.2. Подготовка презентации для защиты практики	Оценка презентации
		7.3. участие в защите результатов практики	Контроль участия

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

*Задание 1.* Разработка индивидуального плана заданий на весь период практики.

*Задание 2.* Редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, гипотезы, объекта и предмета исследования, новизны, теоретической и практической значимости работы.

### Методические рекомендации

*Задание 1.* Разработать индивидуальный план на весь период практики

#### Критерии выставления итоговой оценки по практике

Итоговая оценка выставляется по окончании учебной практики на основе определения уровня сформированности компетенций студента-практиканта.

*Оценка «отлично»* выставляется студенту, который на высоком уровне и в полном объеме выполнил все задания по программе учебной практике, овладел профессиональными компетенциями, опираясь на теоретические знания изученных дисциплин, эффективно осуществляет образовательный процесс, спортивно-массовую, научно-исследовательскую работу, проявил самостоятельность, инициативу, творческий подход и выполнил запланированные виды дополнительных работ.

*Оценка «хорошо»* выставляется студенту, который полностью выполнил намеченную ан период практики программу, овладел профессиональными компетенциями, опираясь на теоретические знания изученных дисциплин, осуществлял образовательный процесс, спортивно-массовую работу, научно-исследовательскую работу, но при проведении отдельных видов работ допускал незначительные ошибки.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который в основном выполнил программу практики, владеет профессиональными компетенциями на среднем уровне, не обнаружил глубоких теоретических знаний, допускал ошибки в полировании и проведении отдельных видов работ.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не выполнил основных заданий практики, имеет слабые теоретические знания и не владел профессиональными компетенциями, имел пропуски занятий.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная литература

1. ... (в алфавитном порядке)
- 2.
- ...

### Дополнительная литература

1. ... (в алфавитном порядке)
- 2.
- ...

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. ...
2. ...
- ...

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Linux (бесплатное программное обеспечение широкого класса), Skype, Вебинар (Мирополис), программное обеспечение электронного ресурса сайта ВГАС, система дистанционного образования на базе cms Moodle, использование мультимедийного сопровождения практических занятий, раздаточного материала, электронной почты.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

*Аудиторный фонд, лаборатории, спортивные объекты, инвентарь, оборудование и т.д.*

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ**

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики Академии, непосредственное руководство и контроль за работой студентов – методист практики от Академии.

*Обязанности методиста практики от Академии:*

Для выполнения объема программы практики методист практики от Академии:

- участвует в установочной конференции;
- проводит со студентами методические занятия по вопросам организации и прохождения практики;
- определяет объем работы практикантов на день (неделю);
- оказывает студентам методическую помощь в составлении документации, организации и проведении учебных и тренировочных занятий;
- проводит консультации (групповые и индивидуальные) по программе практики, анализирует и оценивает качество их работы;
- по окончании практики, совместно с методистом практики от профильной организации выставляет дифференцированную оценку;
- проверяет и анализирует представленную студентами документацию, составляет отчет по итогам практики;
- своевременно сдает отчетную документацию методисту практики Академии.

*Обязанности методиста практики от профильной организации:*

- знакомит студентов с нормативно-правовыми и методическими документами организации (учреждения); проводит открытые занятия и организует их обсуждение;
- консультирует студентов при подготовке к проведению физкультурных занятий;
- осуществляет разбор-анализ, оценивает проведение практикантом физкультурных занятий, как в присутствии всей группы, так и в индивидуальном порядке;
- инструктирует студентов по соблюдению техники безопасности на занятиях и предупреждению травм;
- дает характеристику о деятельности студента и оценку его работы.

*Обязанности и права студента-практиканта*

В соответствии с программой практики и в целях успешного ее выполнения студент обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, на высоком качественном уровне осуществлять образовательный процесс;
- организовать свою деятельность в соответствии с Уставом организации, в которой проходит практика, подчиняться правилам внутреннего распорядка, распоряжениям администрации

и методистов практики от Академии и профильной организации. В случае невыполнения требований, предъявляемым к практиканту, последний, может быть отстранен от прохождения практики.

Для получения положительной дифференцированной оценки студент должен:

- полностью выполнить программу практики;
- своевременно сдать методисту практики от Академии отчетную документацию, подготовленную в процессе практики;
- защитить результаты практики на итоговой конференции.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, считается не прошедшим практику.

Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к методисту практики от Академии и профильной организации, а так же к *руководителю практики Академии*.

*Для оптимизации и наиболее эффективного освоения учебного материала, а также в соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 №АК-44/05 ВН) материально-техническое обеспечение образовательного процесса по данному модулю позволяет осуществлять безбарьерное обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья различных нозологических групп посредством использования следующих методов и средств:*

– **для слабослышающих студентов** – видеоматериалы и презентации по программе практики, методические материалы;

– **для слабовидящих студентов** – объяснения, беседы, разборы, педагогические анализы учебных занятий и устные методические рекомендации, фиксация звукового материала мероприятий практики с помощью технических средств (диктофон и др.);

– **для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата** – работа с документацией, используются все вышеуказанные средства.

Аудитории, в которых проводятся учебные занятия по данному модулю, оснащены видео и аудиотехникой, мультимедийной системой.

Использование в образовательном процессе социально-активных и рефлексивных методов обучения, обеспечение студентов электронными образовательными ресурсами дают возможность эффективного усвоения учебного материала.

Адаптация фонда оценочных средств данного модуля к специфическим особенностям студентов с ограниченными возможностями здоровья различных нозологических групп позволяет адекватно оценить достижение ими запланированных в модуле результатов обучения и уровень сформированности профессиональных компетенций.

Проректору по образовательной  
деятельности ФГБОУ ВО «ВГАС»  
Сухановой Е.В.  
методиста практики от Колледжа

---

служебная записка

На основании предоставленной объяснительной записки и/или справки о временной нетрудоспособности прошу допустить до прохождения \_\_\_\_\_ практики студента \_\_ курса специальности « \_\_\_\_\_ » *ФИО студента (полностью)*.

*Число*

*подпись*

**Согласовано:**

Руководитель практики Академии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *ФИО*

Директор Колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *ФИО*

**Лист внесения изменений в рабочую программу практики**  
*(заполняется вручную)*

Номер изменения	Наименование изменения	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения
1	Внесено изменение в п.1 Нормативные ссылки (в связи с утратившими силу документами)	01.03.2023	