

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 7 от
2022 г.)

Президент 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 высшего образования**

Воронеж, 2022

Положение об организации и проведении практик, в том числе и в форме практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение) является документированной процедурой, определяющей общие требования к организации и проведению практик по различным образовательным программам высшего образования, с учетом специфики подготовки обучающихся из лиц с ограниченными возможностями здоровья, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия).

Положение распространяется и обязательно для всех структурных подразделений и должностных лиц Академии, 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845, Министерства Просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования 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 высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки магистратуры;
- Профессиональными стандартами, соответствующих направлениям, реализуемым в Академии;
- 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 8 апреля 2014 № АК-44/05вн);
- основными профессиональными образовательными программами высшего образования Академии;
- Уставом Академии;
- локальными актами Академии.

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 Академии – методист практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, организующей проведение практики при реализации образовательной программы.

Методист практики от профильной организации – методист практики из числа работников профильной организации, участвующей в проведении практики при реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки.

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.

Рабочая программа практики – нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей направлению (профилю) подготовки и обеспечивающий реализацию стандартов, разрабатывается на каждый вид практики для конкретного направления (профиля) подготовки.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Профиль – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание.

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

Результаты обучения – сформированные компетенции.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

3. Общие положения

3.1. Требования к организации практики, определяются ФГОС ВО. 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 направлению подготовки.

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 Академии, согласованной с заведующим кафедрой, руководителем практики, начальником учебного отдела, проректором по образовательной деятельности.

3.4. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии либо в профильной организации, расположенной в городе Воронеж.

Выездная практики проводится вне города Воронеж.

3.5. Организация проведения практики обучающихся в Академии проводится 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. Выпускающая кафедра совместно с руководителем практики Академии осуществляет подбор профильных организация в качестве баз практик в соответствии с ФГОС ВО, основных образовательных программ, рабочих программ практик по направлениям подготовки соответствующего профиля.

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 проведении практик, в том числе в форме практической подготовки (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 об организации практики, в том числе практической подготовки обучающихся 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 об организации практики, в том числе практической подготовки обучающихся оформляются не позднее, чем за месяц до начала практики.

4.3. Обучающиеся, заключившие трудовой договор с будущими работодателями, имеют право пройти производственную практику по месту будущей работы при наличии ходатайства (Приложение 2) соответствующей организации. Решение о направлении студента на практику по месту жительства принимает методист практики от Академии с согласованием с заведующим выпускающей кафедры.

4.4. Организации, направившие студентов на обучение в Академию по целевому договору, предоставляют ходатайство не менее чем за 1 месяц до начала практики. В отсутствие ходатайства студенты проходят практику в профильных организациях на основании, заключенных договоров с Академией.

4.5. Методист практики от Академии обязан ознакомить руководство профильной организации с программой практики для соответствующего направления подготовки.

4.6. Практики могут осуществляться на базе Академии: на соответствующих направлениях подготовки кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, в таких случаях договор не заключается.

Структурное подразделение Академии должно соответствовать требованиям, предъявляемым ФГОС ВО к базам практик по соответствующим направлениям и профилям подготовки.

5. Организация практики в рамках практической подготовки обучающихся

5.1. Распределение обучающихся на практику проводит методист практики от Академии с согласованием с заведующим выпускающей кафедры (Приложение 3).

5.2. При распределении на учебную практику обучающимся предоставляется право выбора профильной организации для прохождения практики. Обучающиеся не осуществившие выбор распределяются по профильным организациям руководителем практики Академии.

5.3. 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 Академии, сроков сдачи отчетной документации. Приказ формируется руководителем практики Академии, согласовывается:

Уровень образования «бакалавриат»: декан факультета (ФДО/ФЗО) – начальник учебного отдела – проректор по образовательной деятельности.

Уровень образования «магистратура»: начальник отдела магистратуры – начальник 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.

5.4. При наличии в профильной организации вакантных должностей, работа на которых соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.5. Для обучающихся заочной формы обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики (учебная, производственная, в том числе и преддипломная), предусмотренные ФГОС ВО, должны быть выполнены. Практики реализуются обучающимися самостоятельно, на безвозмездной основе. По окончании практики обучающийся представляет отчетную документацию.

Обучающимся заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы в организациях, соответствующих условиям программы практики, при предоставлении заверенной копии трудовой книжки и характеристики с места работы по решению соответствующей кафедры может быть зачтена учебная или производственная практики. На

преддипломную практику обучающиеся заочной формы обучения направляются в установленном настоящим Положением порядке.

5.6. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

5.7. 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.

5.8. С момента зачисления обучающихся приказом по организации на период практики в качестве практикантов на рабочие места 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.

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

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

На установочной конференции рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление с целью, задачами, содержанием практики;
- ознакомление обучающихся с распределением по профильным организациям;
- информирование о методистах практики от Академии и от профильной организации.
- разъяснение требований к прохождению практики; правами и обязанностями студентов во время прохождения практики;
- разъяснение требований к ведению и оформлению отчетной документации по практике, сроках аттестации по практике;
- указание к изучению и соблюдению правил техники безопасности, 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 Академии по вопросам содержания и организации практики;
- обращение к методисту практики от Академии по 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, распоряжениям администрации и методиста практики 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 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 Академии отчетную документацию, предусмотренную программой практики.

6.2. Руководство практикой осуществляют:

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

6.2.1. Руководитель практики Академии имеет право:

- вносить предложения руководству Академии 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 кафедрами обсуждениях проблем организации практики обучающихся;
- предоставлять ректору, проректору по образовательной деятельности и начальнику учебного отдела информацию о несвоевременной сдаче учебно-методической и отчетной документации методистами практики от Академии.

Руководитель практики Академии обязан:

- осуществлять общее руководство всеми видами практики;
- обеспечивать четкую организацию планирования, учета результатов всех видов практики по Академии;
- участвовать в формировании календарного учебного графика по вопросам планирования практик;
- совместно с выпускающими кафедрами осуществлять подбор профильных организаций в качестве баз для проведения определенных видов практики;
- устанавливать связь с профильными организациями;
- координировать работу методистов практики от Академии 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 ВО, ОПОП ВО, реализуемым в Академии;
- 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 Академии;
- вести делопроизводство по вопросам практики обучающихся согласно номенклатуре дел Академии.

6.2.2. Методистом практики от Академии по направлению подготовки назначаются, наиболее опытные преподаватели выпускающих кафедр.

Методист практики от Академии имеет право:

- вносить предложения руководителю практики, заведующему кафедрой по вопросам эффективной организации практики, расширении 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 Академии 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, программой практики);
- принимать участие в инструктивно-методических совещаниях, проводимых по вопросам содержания и организации практик;
- совместно с руководителем практики Академии осуществлять подбор сторонних организаций в качестве профильных организаций для прохождения практики, устанавливать связь, участвовать в заключение договоров по проведению практики;
- своевременно разработать рабочую программу практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО, 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 практикой 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 характеристик и заполнении аттестационного листа методистам практики от профильной организации о работе каждого обучающегося;
- анализировать и оценивать работу обучающихся;
- по результатам итоговой конференции заполнить и сдать зачетно-экзаменационную ведомость в деканат факультета (отдел магистратуры);
- 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 (характеристики и аттестационные листы на каждого обучающегося, лучшую отчетную документацию обучающегося, отчет методиста практики от Академии (Приложение 4);

- немедленно сообщить ректору, проректору по образовательной деятельности, начальнику учебного отдела, руководителю практики обо всех несчастных случаях, произошедших с обучающимися во время прохождения практики.

6.2.3. Руководитель профильной организации (директор):

- организует практику обучающихся в соответствии с договором, настоящим Положением и программой практики;

- совместно с заместителем руководителя и методистом практики закрепляет обучающихся за объектами их профессиональной деятельности;

- 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 Академии, руководителю практики Академии;

- назначает для методического руководства практикой в подразделениях организации наиболее опытных и квалифицированных сотрудников;

- контролирует работу специалистов 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. Методическое 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 условиям 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 Академии, 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 и 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, Академия 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.

7.7. В случае приема на работу на время практики на вакантные места обучающегося с ОВЗ или инвалида обязанностью методиста практики от профильной организации является обеспечение льготных условий трудовой деятельности и дополнительных гарантий. Условия трудовой деятельности инвалидов-обучающихся:

- длительность рабочего времени для инвалидов I и II групп, не должна превышать 35 часов в неделю;
- продолжительность ежедневной работы для инвалидов установлена в медицинском заключении;
- к работе в ночное время, работе в выходные дни и сверхурочной работы инвалиды могут быть привлечены только с их письменного подтверждения, при условии, что такая работа не запрещена по состоянию здоровья в соответствии и медицинским заключением.

8. Порядок разработки рабочей программы практики

8.1. Рабочая программа практики является обязательной составной частью ОПОП ВО 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 заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (профессоров, доцентов). Рабочая программа практики может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

8.3. Рабочие программы практик разрабатываются по всем видам практики на срок действия учебного плана в соответствии с профилем подготовки.

При составлении рабочей программы практики должно быть обеспечено ее соответствие требованиям ФГОС ВО, ОПОП ВО, учебному плану по направлению подготовки, требованиям профильных организаций, являющимися базами практики, уровню подготовки выпускников Академии.

8.4. Разработанная рабочая программа практики согласовывается с руководителем ОПОП.

После согласования с руководителем ОПОП рабочая программа практики выносится для рассмотрения на заседание кафедры. Согласованная на заседании кафедры программа 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 программы практики передаются в учебный отдел руководителю практики не позднее 3 рабочих дней после утверждения Учебно-методическим советом Академии. Ответственность несет разработчик программы.

8.7. Структура и содержание рабочей программы практики представлено в Приложении 5.

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. При прохождении практики по месту жительства проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные) не возмещаются.

9.3. На практикантов, принятых в профильные организации на должности, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному страхованию наравне со всеми работниками.

9.4. 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.

9.5. Учебно-методическое сопровождение практики (рабочая программа практик, методические указания) обеспечивают кафедры, за которыми закреплена практика.

9.6. 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. Через 10 дней по завершении практики методистом практики от Академии, с присутствием заведующего кафедрой и руководителя практики Академии, проводится итоговая конференция с анализом ее итогов.

10.2. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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 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 направляются на практику повторно по индивидуальным срокам в свободное от учебы время.

Направление студентов по индивидуальным срокам осуществляется на основании служебной записки методиста практики (Приложение 6) с согласованием с руководителем практики, начальником учебного отдела, проректором по образовательной деятельности.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность. В случае неликвидации академической задолженности обучающиеся отчисляются из Академии 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 ВО.

10.5. Отчетная документация обучающихся по практике хранится на кафедре. Лучшие отчеты студентов сдаются руководителю практики Академии и хранятся 5 лет.

10.6. Отчет по практике предоставляется методисту практики от Академии в печатном виде, в папке-скоросшивателе, в течение первой недели после окончания практики обучающимся очной формы обучения.

10.7. Через 10 дней по завершении практики и проверки отчетов по учебной, производственной практик у обучающихся дневной формы обучения методистом практики от Академии организуется итоговая конференция с защитой отчетов по практике. В комиссию по защите практики входит руководитель практики Академии, заведующий выпускающей кафедры и методист практики от Академии, который выставляет дифференцированный зачет по практике.

Защита отчетов обучающихся заочной формы обучения проходит в форме рассмотрения комиссией представленных материалов практики в первую неделю зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком следующей за периодом прохождения практики. В комиссию по защите практики входит руководитель практики Академии, заведующий выпускающей кафедры и руководитель по практике от Академии, который выставляет дифференцированный зачет по практике.

10.8. Защита практики обучающихся очной формы обучения проходит во внеучебное время в соответствии с утвержденным расписанием.

10.9. По итогам практики выставляется дифференцированная оценка, которая складывается из предварительной оценки методиста практики от Академии, характеристики обучающегося данную методистом практики от профильной организации на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения разделов программы практики и оценки защиты отчета по практике.

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

Отчеты методистов практики от Академии хранятся на выпускающей кафедре и у руководителя практики Академии в течение всего периода реализации образовательной программы.

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

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

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

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

10.14. Итоги практики, пути повышения ее эффективности регулярно рассматриваются на заседании Учебно-методического совета 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 основной профессиональной образовательной программы)

(шифр, направление подготовки, профиль)

№ 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)

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: _____ / _____

Ходатайство оформляется на официальном бланке профильной организации

Ректору ФГБОУ ВО «ВГАС»
Сысоеву А.В.

Уважаемый Александр Владимирович!

Администрация _____
(полное название организации)

просит направить для прохождения _____ практики студента(ку)
_____ курса _____ группы, направления подготовки
_____ факультета дневного обучения

_____ (ФИО студента)
в период с _____ по _____ 20 ____ года.

Методист практики от учреждения: _____

_____ (ФИО полностью, должность)

Прохождение практики гарантируется в полном объеме.

Дальнейшее трудоустройство предусматривается.

Расписание занятий прилагается.

Директор организации
МП

(расшифровка)

**Распределение студентов 3 курса
на учебную педагогическую практику**

Направление подготовки: _____

База практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№	ФИО студента (полностью)	Методист практики от профильной организации (фамилия, имя, отчество, должность)
1		
2		
...		

дата

Методист практики от Академии _____ / _____
(подпись) *ФИО*

Зав. кафедрой _____ / _____
(подпись) *ФИО*

**Распределение студентов ___ курса
на производственную практику**

Направление подготовки: _____

База практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№	ФИО студента (полностью)	Методист практики от профильной организации (фамилия, имя, отчество, должность)
1		
2		
...		

дата

Методист практики от Академии _____ / _____
(подпись) *ФИО*

Зав. кафедрой _____ / _____
(подпись) *ФИО*

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Академии

практики

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ методиста практики от Академии

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

1. Направление подготовки, 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.)

№ 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
Средний балл		
Качество знаний (%)		
Успеваемость (%)		

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 Академии

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
ФИО

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежская государственная академия спорта»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной
деятельности
Е.В. Суханова

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
педагогическая практика

Направление подготовки:

... шифр, наименование (например, 49.03.01 «Физическая культура»)

Направленность (профиль):

... наименование профиля (например: «Физкультурное образование»)

Квалификация выпускника:

... (Бакалавр/магистр)

Форма обучения:

Очная, заочная

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

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании кафедры _____

протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(И.О. Фамилия)

Руководитель ОПОП ВО/(декан факультета
ДПО)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

на заседании учебно-методического совета

протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Начальник учебного отдела

/В.Б. Маркина

Заведующий библиотекой

/Е.А. Цареградская

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 «Физическая культура» (приказ № 940 Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017г. зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16.10.2017г.) и с учетом индивидуальных особенностей лиц с отклонением в состоянии здоровья.

Разработано:

(Фамилия И.О.)

канд.пед.наук, доцент кафедры

(Фамилия И.О.)

канд.пед.наук, доцент кафедры

(Фамилия И.О.)

канд.пед.наук, доцент кафедры

Согласовано:

(Фамилия И.О.)

Руководитель практики Академии

(подпись)

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол №
__ от _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол №
__ от _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол №
__ от _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол №
__ от _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС 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: *ОПК-1*; ...,

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – способен планировать содержание занятий с учетом положений теории физической культуры, физиологической характеристики нагрузки, анатомо-морфологических и психологических особенностей занимающихся различного пола и возраста;

....

Планируемые результаты обучения по практике

Перечень знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности	Код формируемой компетенции
Знания:	
– положения теории физической культуры, определяющие методiku проведения занятий в сфере физической культуры и спорта с различным контингентом обучающихся и занимающихся; – методические и технологические подходы, структуру построения занятий, формы и способы планирования; – организацию образовательного процесса по физической культуре в образовательных организациях общего и профессионального образования;	<i>ОПК-1</i>
...	
Умения:	
определять цель, задачи, осуществлять подбор средств и устанавливать параметры нагрузок при планировании активного отдыха детей с использованием средств физической культуры и спорта в режиме учебного и вне учебного времени;	<i>ОПК-1</i>
...	
Навыки и (или) опыт деятельности:	
планирования занятий по учебному предмету «Физическая культура»;	<i>ОПК-1</i>
...	

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 и профиля «Физкультурное образование». К практике допускаются студенты, не имеющие задолженности по изученным дисциплинам.

Учебная педагогическая 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).

Для обучающихся заочной формы обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Практика реализуется обучающимися самостоятельно, на безвозмездной основе, в период между сессиями без отрыва от основной работы. По окончании практики обучающийся представляет отчетную документацию.

Обучающимся заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по направлению подготовки при предоставлении заверенной копии трудовой книжки и характеристики с места работы по решению соответствующей кафедры может быть зачтена учебная практики.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Очное обучение	Заочное обучение
	Семестры	Семестры
	5	7
Контактная работа преподавателя с обучающимися:		
В том числе:		
Лекции (Л)		
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
Практические занятия (ПЗ)		
Вид промежуточной аттестации		
Самостоятельная работа студента (СРС)		
Контроль (К)		
Всего часов (семестр)		
Зачетные единицы (семестр)		
Общая трудоемкость дисциплины:	Всего часов:	
	Всего зачетных единиц:	

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы текущего контроля
I. Организационный этап			
1.	Организационно-методический раздел	1.1. Участие в организационных мероприятиях, связанных с практикой (установочная конференция, собрание (консультация) бригады)	Контроль участия
		1.2. ...	...
		1.3. ...	...
2.	...	2.1. ...	...
		2.2. ...	...
II. Основной этап			
3.	Учебно-методический раздел	3.1. Разработка документов планирования образовательного процесса: конспекты на проводимые учебные занятия	Оценка оформления документов
		3.2. ...	...
		3.3. ...	...
4.	Учебно-производственный раздел	4.1. Проведение учебных занятий в качестве учителя физической культуры	Оценка учебных занятий
		4.2. ...	...
		4.3. ....	...
5.	Учебно-воспитательный раздел	5.1. Участие в мероприятиях с целью популяризации физической культуры и спорта	Контроль участия
		5.2. ....	...
		5.3. ....	...
6.	...	6.1. ...	...
		6.2. ...	...
III. Заключительный этап			
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

5.1. Компетенции в соотношении с трудовыми функциями профессиональных стандартов и индикаторы их достижения

Компетенция	Трудовые функции	Индикаторы достижения
ОПК-1	01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	Знает: Умеет: Имеет опыт:
...		

5.2. Типовые контрольные задания к зачету

В течение первой недели после окончания практики студент предоставляет методисту практики от Академии отчетную документацию.

Отчетная документация предоставляется в виде «Отчета по учебной педагогической практике» (Приложение ...).

Отчет отражает ежедневную работу студента на практике и содержит следующие отчетные документы:

Задание 1. *Ознакомление с базой практики (учебным заведением): структурой, системой руководства, внутренним распорядком, контингентом занимающихся, состоянием материальной базы, материально-техническим обеспечением занятий.*

Задание 2. *Разработка индивидуального плана работы на весь период практики.*

а. Методические указания по оформлению отчетной документации

Задание 1.

Отчетные документы необходимо располагать в следующей последовательности:

1. *Титульный лист (Приложение 1).*
2. *Оглавление.*

Критерии выставления итоговой оценки по практике

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

Оценка «отлично» выставляется студенту, который на высоком уровне и в полном объеме выполнил все задания по программе учебной практики, 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 **слабослышащих 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 Академии

служебная записка

На основании предоставленной объяснительной записки и/или справки о временной нетрудоспособности прошу допустить до прохождения _____ практики студента __ курса направления подготовки «_____» *ФИО студента (полностью)*.

Число

подпись

Согласовано:

Начальник учебного отдела

_____ / _____
(подпись) *ФИО*

Руководитель практики Академии

_____ / _____
(подпись) *ФИО*

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

(заполняется вручную)

Номер изменения	Наименование изменения	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения
1	Внесено изменения в п.1 Нормативные ссылки (в связи с утратившими силу документами)	01.09.2022	