

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 05.09.2024 12:46:59 Уникальный программный ключ: 054c0182970293149c21699f000994039289c664	МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Профессионально-ориентированная практика" по направлению подготовки (специальности) 49.03.03 "Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм" направленности (профилю) Менеджмент спортивной индустрии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа практики*
 Профессионально-ориентированная практика

Направление подготовки (специальность)

49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм

Направленность (профиль)

Менеджмент спортивной индустрии

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики - производственная

Тип практики - Профессионально-ориентированная практика

Способы проведения практики - стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики - дискретно.

Профессионально-ориентированная практика - это неотъемлемая часть учебного процесса, в ходе которого студенты самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях реально действующего предприятия (организации, учреждения и т.д.) и преследует цель приобретения студентами навыков профессиональной работы по профилю специальности.

Формирование начального представления в профессиональной деятельности в сфере рекреации и спортивно-оздоровительного туризма на предприятиях, в учреждениях отрасли "Физическая культура и спорт", индустрии туризма, рекреации, и санаторно-курортного комплекса.

Содействовать становлению у студента целостного профессионального представления о межличностных связях партнеров, характере взаимодействия о межличностных связях партнеров, характере взаимодействия между занимающимися/клиентами и преподавателями, инструкторами, методистами, турагентами и туроператорами.

Целью профессионально-ориентированной практики – углубление и расширение профессиональных знаний студентов и совершенствование практических умений и навыков бакалавра в области рекреации и спортивно-оздоровительного туризма при организации и проведении учебно-тренировочной, воспитательной и спортивно-массовой работы по детско-юношескому туризму и краеведению в учреждениях дополнительного образования детей, клубах, туристских фирмах и других туристских, молодежных и спортивных организациях.

Задачи практики:

В период проведения практики решаются следующие задачи:

- углубить знания студента о системе управления организациями, работающими в сфере оказания туристских услуг, содержании деятельности педагога дополнительного образования, инструктора-методиста и менеджера на разных уровнях управления организацией по разработке турпродукта: экскурсовода, педагога дополнительного образования.

- совершенствовать педагогические умения и навыки, позволяющие самостоятельно решать задачи разработки и реализации учебно-воспитательного процесса средствами и методами туризма и краеведения.

- совершенствовать профессионально значимые качества личности, способствующие активному, творческому отношению к деятельности, педагога дополнительного образования, руководителя туристской группы и т.д.

- содействовать дальнейшему совершенствованию профессионально значимых качеств, формирующих организаторские умения и навыки и довести их до уровня, позволяющего самостоятельно подготовить и провести туристское мероприятие.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.03(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Основы спортивно-оздоровительного туризма

Обзорные лекции по актуальным вопросам менеджмента спортивной индустрии

Обзорные лекции по актуальным вопросам рекреации и спортивно-оздоровительному туризму

Безопасность жизнедеятельности

Технологии массовых туристских мероприятий

Теория и методика физической культуры и спорта

Мониторинг физического состояния человека

Спортивные сооружения в сфере рекреации и туризма



2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Материально-техническое обеспечение физической культуры, спорта и туризма

Научный семинар "Индустрия спорта и туризма в России"

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

Демонстрирует знание основ системного подхода; основных технологий поиска, сбора и обобщения информации для решения поставленных задач.

Уметь:

Осуществляет поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач с позиции системного подхода в профессиональной деятельности.

Владеть:

Демонстрирует опыт осуществления критического анализа и обобщения информации по актуальным вопросам развития физической культуры и спорта; применения методов принятия решений.

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

Владеть:

Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6:Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

Уметь:

Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Владеть:

Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов

УК-8:Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:

Идентифицирует опасности и оценивает факторы риска, опирается на принципы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.

Уметь:

Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности, оказания первой помощи в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Владеть:

Применяет способы и технологии создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, алгоритм оказания первой помощи, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

ОПК-7:Способен проводить работу по предотвращению применения допинга



Рабочая программа практики "Профессионально-ориентированная практика" по направлению подготовки (специальности) "Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм" направленности (профилю) Менеджмент спортивной индустрии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

Знать:

Демонстрирует знание современных методик составления просветительских программ и информационных мероприятий, направленных на противодействие применению допинга.

Уметь:

Осуществляет работу по предотвращению применения допинга в процессе физкультурно-спортивной деятельности.

Владеть:

Обеспечивает создание и поддержание условий противодействия допингу в спорте

ОПК-13:Способен организовывать и проводить рекреационно-оздоровительные, физкультурно-массовые, туристские, краеведческие и спортивные мероприятия, а также осуществлять судейство мероприятий

Знать:

Знает теоретические основы организации и проведения спортивных соревнований, рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристских, краеведческих и спортивных мероприятий, а также осуществление судейства мероприятий.

Уметь:

Демонстрирует умения организовывать и планировать проведение рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристских, краеведческих и спортивных мероприятий, а также осуществление судейства мероприятий.

Владеть:

Демонстрирует навыки подготовки положения о соревновании по базовым видам физкультурно-спортивной деятельности и спортивно-оздоровительного туризма; Имеет опыт участия в судействе спортивных соревнований по спортивно-оздоровительному туризму, детско-юношескому туризму и краеведению.

ОПК-15:Способен осуществлять материально-техническое сопровождение рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристско-краеведческих и спортивных мероприятий и занятий

Знать:

Демонстрирует знания нормативов материально-технического обеспечения физической рекреации, спортивного, детско-юношеского туризма и краеведения.

Уметь:

Осуществляет выделение наиболее эффективных способов материально-технического сопровождения физической рекреации, спортивного, детско-юношеского туризма и краеведения, фитнеса.

Владеть:

Использует в профессиональной деятельности сбор, анализ и систематизацию нормативов материально-технического обеспечения рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристско-краеведческих и спортивных мероприятий и занятий фитнесом.

ПК-5:Способен определять цели и задачи мониторинга подготовки спортивного резерва команды субъекта в соответствии со стратегией развития вида спорта

Знать:

Знает цели и задачи мониторинга подготовки спортивного резерва команды субъекта в соответствии со стратегией развития вида спорта

Уметь:

Умеет определять контрольные показатели системы мониторинга для выявления перспективных спортсменов и проведения отбора для пополнения спортивного резерва команды субъекта по виду спорта

Владеть:

Владеет методами проведения мониторинга подготовки спортсменов спортивного резерва команды субъекта по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин)

ПК-4:Способен организовать проведение тренировочных, соревновательных мероприятий со спортсменами команды субъекта

Знать:

Знает теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта

Уметь:

Умеет проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта



Рабочая программа практики "Профессионально-ориентированная практика" по направлению подготовки (специальности) "Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм" направленности (профилю) Менеджмент спортивной индустрии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

Владеть:

Владеет методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта

ПК-3: Способен проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения

Знать:

Знает особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения

Уметь:

Умеет проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения

Владеть:

Владеет методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения

ПК-2: Способен осуществлять планирование материально-технического обеспечения и кадровых ресурсов организации

Знать:

Знает особенности организации закупок спортивного оборудования, инвентаря, экипировки по виду (видам) спорта

Уметь:

Умеет осуществлять бюджетирование ресурсного обеспечения спортивной организации

Владеть:

Владеет основами проведения переговоров и заключению договоров с поставщиками спортивного оборудования, инвентаря, экипировки

ПК-1: Способен управлять структурным подразделением по физической культуре и массовому спорту, в том числе корпоративному

Знать:

Обладает знаниями управления структурным подразделением по физической культуре и массовому спорту, в том числе корпоративному

Уметь:

Демонстрирует умения подбора и оценки персонала для проведения мероприятий по физической культуре и массовому спорту

Владеть:

Имеет практический опыт (навыки): проведения мероприятий по физической культуре и массовому спорту, включая воспитательные мероприятия в соответствии с утвержденными планами

УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:

Обладает знаниями основных документов, регламентирующих экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности.

Уметь:

Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.

Владеть:

Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 - основы системного подхода; основных технологий поиска, сбора и обобщения информации для решения поставленных задач.

3.1.2 - правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

3.1.3 - основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития.



3.1.4	- принципы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. Различать опасности и оценивает факторы риска.
3.1.5	- основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности.
3.1.6	- современные методики составления просветительских программ и информационных мероприятий, направленных на противодействие применению допинга.
3.1.7	- теоретические основы организации и проведения спортивных соревнований, рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристских, краеведческих и спортивных мероприятий, а также осуществление судейства мероприятий.
3.1.8	- нормативы материально-технического обеспечения физической рекреации, спортивного, детско-юношеского туризма и краеведения.
3.1.9	- цели и задачи мониторинга подготовки спортивного резерва команды субъекта в соответствии со стратегией развития вида спорта
3.1.10	- теорию и практику организации системы отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта.
3.1.11	- особенности планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения
3.1.12	- особенности организации закупок спортивного оборудования, инвентаря, экипировки по виду (видам) спорта
3.1.13	- способы и методы управления структурным подразделением по физической культуре и массовому спорту, в том числе корпоративному
3.2 Уметь:	
3.2.1	- Осуществлять поиск информации, определяет критерии системного анализа поставленных задач с позиции системного подхода в профессиональной деятельности.
3.2.2	- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
3.2.3	- определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.
3.2.4	-создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, оказывать первую помощь в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
3.2.5	- использовать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.
3.2.6	- предотвращать применение допинга в процессе физкультурно-спортивной деятельности.
3.2.7	- организовывать и планировать проведение рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристских, краеведческих и спортивных мероприятий, а также осуществление судейства мероприятий.
3.2.8	- осуществлять выделение наиболее эффективных способов материально-технического сопровождения физической рекреации, спортивного, детско-юношеского туризма и краеведения, фитнеса.
3.2.9	- определять контрольные показатели системы мониторинга для выявления перспективных спортсменов и проведения отбора для пополнения спортивного резерва команды субъекта по виду спорта
3.2.10	- проводить анализ данных профильной информационной системы по виду спорта, базы протоколов официальных соревнований для формирования базы перспективных спортсменов для зачисления в состав команды субъекта
3.2.11	- проводить планирование и методическое сопровождение физической подготовки и физического развития населения
3.2.12	- осуществлять бюджетирование ресурсного обеспечения спортивной организации
3.2.13	- производить подбор и оценку персонала для проведения мероприятий по физической культуре и массовому спорту
3.3 Владеть:	
3.3.1	- опытом осуществления критического анализа и обобщения информации по актуальным вопросам развития физической культуры и спорта; применения методов принятия решений.



3.3.2	- навыками делового общения на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.3.3	- методами и способами рационального распределения временных и/или иных ресурсов.
3.3.4	- способами и технологиями создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, алгоритм оказания первой помощи, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
3.3.5	- методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
3.3.6	- формами, методами и средствами создания и поддержания условий противодействия допингу в спорте
3.3.7	- навыками подготовки положения о соревновании по базовым видам физкультурно-спортивной деятельности и спортивно-оздоровительного туризма; Имеет опыт участия в судействе спортивных соревнований по спортивно-оздоровительному туризму, детско-юношескому туризму и краеведению.
3.3.8	- методами сбора, анализа и систематизации нормативов материально-технического обеспечения рекреационно-оздоровительных, физкультурно-массовых, туристско-краеведческих и спортивных мероприятий и занятий фитнесом.
3.3.9	- методами проведения мониторинга подготовки спортсменов спортивного резерва команды субъекта по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин).
3.3.10	- методами проведения отбора спортсменов в основной и резервный составы команды субъекта.
3.3.11	- методами планирования и методического сопровождения физической подготовки и физического развития населения.
3.3.12	- основами проведения переговоров и заключению договоров с поставщиками спортивного оборудования, инвентаря, экипировки.
3.3.13	- способами и методами проведения мероприятий по физической культуре и массовому спорту, включая воспитательные мероприятия в соответствии с утвержденными планами.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 180 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 130,3 : контактная работа: 49,7 ИКР: 49,7	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 7

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Самостоятельная работа			
1.1	Аналитический этап Мероприятия по сбору, обработке и систематизации критического и фактического материала, обработка и анализ полученной информации. Выполнение индивидуального задания по практике. Анализ нормативно-правовой базы, отчетных материалов и деятельности организации-базы практики в соответствии с тематикой индивидуального задания на практику с возможной проработкой в процессе прохождения практики мер совершенствования деятельности органа управления-базы практики. Участие в практической деятельности организации-базы практики. /Ср/	7	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7



1.2	Производственный этап: 1. Обучение работе в поисковых системах. 2. Работа с клиентами. 3. Курьерская работа. 2. Анализ деятельности базы практики. Самостоятельная работа (наблюдения и анализ): 1. Ознакомление с программой практики и необходимыми учебно-методическими материалами; 2. Изучение документов планирования; 3. Наблюдение и анализ процесса подготовки группы туристов спортсменов; 4. Тестирование уровня подготовленности группы; 6. Сбор и анализ информации о группе, команде; 7. Разработка планов; конспектов основных тренировочных занятий; 8. Разработка положения о соревнованиях Запись в дневнике практики. Написание раздела отчета. Отчет перед руководителем о выполненных заданиях. /Ср/	7	104,3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.3	Подготовка и защита отчета по практике: 1. Анализ и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе практики. 2. Написание отчета по практике, оформление пакета документов отчетности по практике. Составление отчета практики и его согласование с руководителем практики. Завершение и оформление документов практики. Защита отчета. Дифференцированный зачет /Ср/	7	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.4	Итоговая конференция - выступление студентов; - оценка практики со стороны руководителей по практике и факультетского руководителя практикой; /Ср/	7	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 2. ИКР				
2.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль /ИКР/	7	49,7	

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

- дневник по практике, содержащий аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики от ЧелГУ;
- отчет по практике
- выполненные тематические задания по ВКР

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

На организационном этапе практики. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 49.03.03. – Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм (направленность (профиль) подготовки «Рекреационно- оздоровительная деятельность»), преддипломная практика должна проводиться на предприятиях (организациях), чья деятельность соответствует направлению подготовки бакалавров.

На подготовительном этапе практики, обучающиеся с помощью ответственного руководителя (от кафедры) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. Выбор направления исследования с учетом рекомендации кафедры. Ознакомление с календарным планом, программой преддипломной практики, ее целями и задачами. Прибытие на место прохождения практики и оформление, соответствующих документов. Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка организации и Правилами техники безопасности. Составление плана прохождения практики с руководителем от организации. По его итогам каждый обучающийся



должен: знать сроки прохождения практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи. Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения задач и функций организации (базы), а также иной базы прохождения практика. На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач, полномочий и ответственности данного органа; анализ кадрового состава органа или структурного подразделения; составление схем, отражающих организационную структуру и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики обучающемуся может быть рекомендовано, использовать учредительные документы положения, инструкции, правила внутреннего распорядка, кадровые, а также иные документы организации и данные.

На производственном этапе практики Целью практики студентов в организациях (базах) производственной сферы вне зависимости от их размеров, организационно-правовых форм и отраслей является закрепление полученных в вузе теоретических знаний в области индустрии туризма, досуга и рекреации; туристско-рекреационных комплексов, учреждения и системы; санаторно-курортные комплексы и учреждения.

Отчетным этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета с выполнением индивидуального задания, утвержденного руководителями практики от университета и базы практики.

Каждый студент самостоятельно пишет отчет о результатах профессионально-ориентированной практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя предприятия и руководителя практикой от Университета.

Работа по составлению отчета должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчетом, чтобы к сроку ее окончания он был завершен. Отчет проверяется и визируется руководителем практики от предприятия (без заверения печатью). По результатам практики руководитель от предприятия готовит характеристику на студента, формат которой находится на последней странице дневника по практике, характеристика подписывается руководителем практики и заверяется печатью. Отчет о практике должен быть подписан студентом, и после окончания практики предоставляется на кафедру.

Индивидуальное задание включает в себя следующее:

1. Титульный лист.
2. Анализ занятия по физической культуре в учебной группе
3. Анализ учебно-тренировочного занятия в группе спортивного совершенствования
4. Дневник здоровья студента для оценки физической подготовленности (2 шт).
5. Протокол оценки физической подготовленности студентов
6. Презентация на тему: Общепедагогические и специфические принципы физического воспитания.
7. Карточки (6 шт) с комплексами физических упражнений и подвижных игр для практического использования в подготовительной (2 шт), основной (2 шт) и заключительной (2 шт) части занятия по физической культуре.
8. Программа досугового мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности
9. Самоанализ профессиональной деятельности.

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации

Задания для оценки сформированности компетенции УК-2

1. Посетите учебно-тренировочное занятие в группе спортивного совершенствования и составьте анализ.
2. Посетите занятие по физической культуре в учебной группе и составьте анализ.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. Разработайте презентацию на тему: Общепедагогические и специфические принципы физического воспитания.
2. Посетите занятие по физической культуре в учебной группе и составьте анализ.
3. Проведите измерения физической подготовленности студентов и занесите их в Дневник здоровья студента.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-7

1. Посетите учебно-тренировочное занятие в группе спортивного совершенствования и составьте анализ.
2. Разработайте карточки (6 шт) с комплексами физических упражнений и подвижных игр для практического использования в подготовительной (2 шт), основной (2 шт) и заключительной (2 шт) части занятия по физической культуре.
3. Разработайте презентацию на тему: Общепедагогические и специфические принципы физического воспитания.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-8

1. Разработайте презентацию на тему: Общепедагогические и специфические принципы физического воспитания.
2. Проведите измерения физической подготовленности студентов и занесите их в Дневник здоровья студента.
3. Составьте протокол оценки физической подготовленности студентов.

Задания для оценки сформированности компетенции ПК-14

1. Составьте аналитическую записку, содержащую перечень и краткую характеристику нормативных документов, регламентирующих процесс физического воспитания базы практики
2. По результатам проведенных измерений составьте протокол оценки физической подготовленности студентов.
3. Разработайте программу досугового мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности.



4. Посетите занятие по физической культуре в учебной группе и составьте анализ.
Текущий контроль по практике проводится во время консультаций в соответствии с гра-фиком и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания.
Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – провер-ка выполнения письменных заданий, которые входят в Портфолио студента-практиканта.

Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике

1. Основные и актуальные для современной системы образования теории физиче-ского воспитания и физического развития детей.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты и содержание при-мерных основных образовательных программ по физическому воспитанию.
3. Дидактические основы, используемые в физическом воспитании.
4. Общая характеристика теории и методики физического воспитания
5. Общеметодические и специфические принципы физического воспитания
6. Современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся
7. Основные принципы деятельностного подхода
8. Виды и приемы современных педагогических технологий
9. Содержание и методику реализации дополнительных образовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и физиче-ского воспитания
10. Актуальные проблемы и тенденции профессиональной деятельности, современные методы (технологии) в области физической культуры
11. Пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения в сфере ФК и С
12. Методы управления образовательными системами в сфере ФК и С
13. Требования к оснащению и оборудованию спортзалов, спортивное снаряжение и его дидактические возможности.
14. Методика разработки и применения оценочных средств в физическом воспитании.
15. Методы интерпретации результатов контроля и оценивания в физическом воспитании.
16. Основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий.
17. Методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий
18. Нормативные акты образовательной организации, регламентирующие процесс физического воспитания базы практики.
19. Нормативные акты, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения физического воспитания, ведения и порядок доступа к учебной, научной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.
20. Состав испытаний, тестов для всех гендерных и возрастных групп, включая контрольные показатели испытаний по физической подготовке
21. Функциональные тесты и их нормативные значения.
22. Основные положения ВФ СК ГТО, нормативные значения для студенческой молодежи.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Формы отчетности по практике

Обязательными формами отчётности являются:

- письменный отчет с обзором и перечнем изученных материалов, и результатами проведенных бакалавром работ в соответствие с индивидуальным заданием;
- дневник практики с отзывом руководителя практики.
- защита отчета.

По окончании практики студент представляет для защиты практики руководителю практики от университета следующие документы:

1. Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных документов по датам и т.д.

Дневник должен быть заверен подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия.

2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о выполнении практики студентом. В отзыве анализируется качество выполнения студентом практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей, организаторские способности, состояние трудовой и учебной дисциплины. Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики от предприятия и заверяются печатью предприятия.

3. Отчет по практике. В отчете по практике студент должен отразить полученные сведения в ходе прохождения практики на предприятии.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (см. приложение 1) с подписью руководителя от предприятия и печатью.



Содержание, где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.
Введение, где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном организации (базы практики).
Основная часть, где дается краткая характеристика организации и анализ ее деятельности, а также основные перспективные направления развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу профессионально-ориентированной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном организации (базы практики).
Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и анализ темы, обозначенной руководителем практики от кафедры.
15
Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности организации (базы практики).
Список использованных источников и литературы. При прохождении практики и подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.
Приложения, где представляются использованные при составлении отчёта о практике формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания:
Задание 1. Примерный план составления «Паспорта предприятия»

Введение 1 Анализ развития туристской отрасли в регионе
2.Общая характеристика предприятия/организации
2.1 История создания и развития (местоположение, юридический адрес и реквизиты, режим работы)
2.2 Организационно-правовая форма (учредительные документы)
2.3 Процесс регистрации нового туристского предприятия
2.4 Конкуренты предприятия
3 Организационная структура предприятия (система управления, должностные инструкции персонала)
4 Материально-техническое оснащение предприятия
4.1 Характеристика помещений (функциональное назначение, площадь, взаимосвязь помещений)
4.2 Номенклатура оборудования (перечень оборудования, его назначение, техническое состояние)
4.3 Информационные технологии предприятия (программное обеспечение, каталоги, буклеты и т.д.)
5 Изучение деятельности фирмы по оказанию услуг
5.1 Характеристика услуг
5.2 Организация обслуживания клиентов (состав клиентуры, ее сегментация по целям поездок, потенциальные возможности расширения клиентуры, формы взаимодействия с клиентами)
5.3 Маркетинговые исследования рынка (анкетирование, опрос, наблюдение)
5.4 Формы взаимодействия с клиентами
5.5 Методы продвижения турпродукта (услуги)
5.6 Формы сотрудничества с поставщиками услуг (товаров)
5.7 Инновационные технологии в деятельности предприятия
5.8 Финансовая деятельность предприятия
Критерии оценивания Содержание отчета.
1 В отчеты присутствуют все разделы.
2 Порядок исследования и его результаты представлены полно и логично.
3 Приведены комментарии, сделан анализ произведенной работы.
4 Использование в отчете таблиц, должностных инструкций, графиков, диаграмм и др.
Защита отчета. 1 Знание основных направлений работы базы практики, определений по СОТ, теме практики.
2 Рассказ о содержании отчета и работе над ним логичный, связанный, интересный.
3 На дополнительные вопросы по содержанию практики даны развернутые, правильные ответы.
Грамотность и работа с различными источниками информации
1 В отчете использована информация из различных источников
2 Грамотность, отсутствие ошибок
3 В отчете указаны источники информации
4 Творческий подход к подборке и оформлению материалов



Дизайн отчета

- 1 Доступность изложенного материала
- 2 Эффективность использования пространства презентации
- 3 Применение иллюстративного материала (необходимость и достаточность)

Задание 2. Примерный план составления «Пакета документов»

Подготовить пакет документов для организации и проведения спортивно-туристского мероприятия.

Необходимо кратко описать основные моменты подготовки, особенности, технологию подготовки и проведения. С этой целью могут быть использованы данные реально проведенных мероприятий соответствующего профиля. Подготовить пакет документов, состоящий из: положения, плана подготовки, сметы расходов. Критерии оценивания

Содержание отчета.

- 1 В отчете присутствуют все разделы. пакет документов состоит из: положения, плана подготовки, сметы расходов.
 - 2 Порядок изложения материала и результаты произведенной работы представлены полно и логично.
 - 3 Приведены комментарии, сделан анализ проведенной работы. Защита отчета о проведенном мероприятии.
- 1 Знание основных разделов пакета документов: положение, план подготовки, смета расходов.
 - 2 Рассказ о содержании положения, плана подготовки, сметы расходов и работе над ними логичный, связанный.
 - 3 На дополнительные вопросы по содержанию даны развернутые, правильные ответы.

Грамотность и работа с различными источниками информации

- 1 В отчете использована информация из различных источников
- 2 Грамотность, отсутствие ошибок
- 3 Указаны источники информации
- 4 Творческий подход к подборке и оформлению материалов

Дизайн

- 1 Доступность изложенного материала
 - 2 Эффективность использования пространства презентации
 - 3 Применение иллюстративного материала (необходимость и достаточность)
- 6.3. Шкала оценки отчета о практике и его защиты

Шкала оценивания

Критерии оценивания

«Отлично»

компетенции освоены полностью Оценка «отлично» ставится бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии: 1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике. 2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы. 3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д. 4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию. 5. Полнота и качество отчетной документации по практике. 6. Полной посещаемости. 7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

«Хорошо»

компетенции в основном освоены При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

«Удовлетворительно»

компетенции освоены частично 1. Наличия отчетной документации. 2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

«Неудовлетворительно»

компетенции не освоены 1. Не достигнуты поставленные задачи практики. 2. Отсутствует отчетная документация.

6.4 Примерная тематика индивидуальных заданий по направлению 49.03.03 - «Рекреация и спортивно- оздоровительный туризм»

1. Пути использования опыта развития туризма на примере
2. Влияние занятий туристско-краеведческой деятельностью на коррекцию девиантного поведения детей.....
3. Деятельность туроператорской компании по продвижению нового туристского продукта на примере фирмы «.....».
4. Пути использования опыта организации тематических парков на примере
5. Эффективность влияния физической рекреации на физическое состояние (указать социально-демографическую группу)
6. Организация и проведение спортивных, рекреационных (и т. д. указать каких) туров с использованием



- анимационно-игровых форм (на примере разработки конкретного тура.....).
7. Разработка туристских программ с использованием развлекательного туризма вобласти.
 8. Перспективы развития муниципального туристского клуба в условиях мегаполиса на примере района «.....» г.
 9. Маркетинг рекреационно-оздоровительных услуг в санаторно-курортных учреждениях.....
 10. Маркетинг физкультурно-оздоровительных услуг в фитнес центрах г.....
 11. Маркетинг физкультурно-оздоровительных услуг в сети клубов «.....»
 12. Маркетинговая стратегия развития туристской фирмы «.....»
 13. Менеджмент сельского туризма (указать вид туризма или рекреационно-оздоровительных услуг) на российском туристском рынке. (на примере области)
 14. Организационно-методические особенности обеспечения безопасности туристских мероприятий.....
 15. Основные аспекты формирования регионального туристского центра города
 16. Основы специальной подготовки организаторов анимационной работы в туризме с детьми и подростками.....
 17. Эффективность влияния (указать вид, раздел подготовки, содержание, вид туризма) на(физическое состояние, физическую подготовленность, технику владения и т. д.).
 18. Особенности использования видео и фото материалов в рекламе турпродукта на примере (указать вид туризма, фирму, цпо)
 - 50
 19. Особенности организации и проведения соревнований (указать тактико-техническую дистанцию в районных, городских, областных и т. д. туристских соревнованиях учащихя, студентов, взрослых).
 20. Проблемы отбора тестов для оценки уровня подготовленности туристов (физической, технической, тактической, психической).
 21. Новые формы проведения соревнований спортивных походов и путешествий.
 22. Особенности проведения туристских слётов и соревнований с учащимися различных возрастных групп.
 23. Проблемы правового регулирования туристской деятельности.
 24. Основные положения и содержание работы комиссий по видам туризма и направлениям работы.
 25. Роль и значение туристского клуба как организационного, учебно-методического и консультационного центра туристской работы.
 26. Основные направления работы туристских клубов.
 - Особенности стратегии походов различных видов туризма различной категории сложности.
 29. Особенности организации дневных переходов в различных условиях местности и погоды с учетом физического и морального состояния участников.
 30. Характеристика различных видов спорта как средства повышения физической подготовленности туристов.
 31. Причины возникновения конфликтов в туристской группе и способы их преодоления.
 32. Роль туристских кадров в развитии массового спортивного туризма.
 33. Рекреационная нагрузка на наиболее популярные направления туристских потоков.
 34. Экстремальные ситуации в походах и их характеристики.
 35. Характерные особенности туристских районов со слаборазвитой инфраструктурой или без таковой. Примеры типичных маршрутов для районов со слаборазвитой инфраструктурой с их характеристиками.
 36. Организация и проведение учебных мероприятий в туризме.
 37. Задачи учебно-тренировочного похода и его отличия от спортивного.
 38. Проектирование рекреационных объектов и туристских услуг.
 39. Современные методики организации питания в сложных походах.
 40. Значение и особенности физической подготовки детей и пожилых людей, применительно к туризму.
 41. Нормы нагрузок детей и пожилых людей в путешествии. Особенности организации платных услуг в спортивно-оздоровительном туризме.
 42. Особенности разработки маршрутов туристско-спортивных туров.

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

Титульный лист

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

Межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

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

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными



буквами и располагают по центру страницы. Точки в
51

конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 2 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков.

Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова «Приложение».

Нумерация приложений сквозная и они не включаются в общую нумерацию страниц.

Оформление списка литературы:

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).

2. Указы президента (список по хронологии).

3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).

4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках.

Список источников должен иметь сквозную нумерацию.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Защита отчета

По окончании ознакомительной практики факультетский руководитель практики обеспечивает организацию её защиты в форме зачета с оценкой.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения ознакомительной практики проводится только после сдачи документов по ознакомительной практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Отчет о практике предварительно сдается руководителю по практике на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией, факультетский руководитель практики имеет право назначить студенту защиту отчета о практике на итоговой конференции.

Итоговая конференция, как правило, проводится после сдачи студентами документации по практике и носит отчетный характер.

Сроки конференции определяются факультетским руководителем практики совместно с заведующим кафедрой/деканом факультета и доводятся до сведения студентов и руководителей по практике.

В ходе итоговой конференции выделяются:

выступление студентов;

оценка практики со стороны руководителей по практике и факультетского руководителя практикой;

общее подведение итогов и выставление отметок в зачетные книжки студентам.

Выступления студентов, как правило, группируются по базам практики. В своих выступлениях студенты дают краткую характеристику базам практики, рассказывают, что получилось хорошо, какие были основные проблемы, с которыми они столкнулись, а также способы их решения, отвечают на все вопросы и замечания.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы комиссии.

Отчет студентов может сопровождаться мультимедийной презентацией.

Целью подготовки выступления является формирование умения самостоятельно вычленять конкретную проблему, анализировать технологии ее решения с позиции разных специалистов и их взаимодействия, осмысливать их профессиональные обязанности, соединять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических



занятий с практической деятельностью в реальной жизненной ситуации.
При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные комиссией вопросы.

6.4. Критерии оценивания

1. Текущий контроль

В рамках текущего контроля студент заочной формы должен:

принять участие в установочной конференции и методических занятиях (0-2 балла)

разработать индивидуальный план на период практики (1-2 балла)

разработать отчет о прохождении практики (2-4 балла)

провести анализ положения дел в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма на местном/ региональном/ всероссийском уровне в соответствии с направленностью проекта (3-6 баллов)

разработать анкету (3-6 баллов)

провести анкетирование, и оформить анализ результатов (8-10 баллов)

подготовить резюме проекта в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма (8-10 баллов)

разработать технику безопасности для реализации проекта в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма (8-10 баллов)

оформить смету реализации проекта в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма (7-10 баллов)

2. Промежуточная аттестация

Формой итогового контроля знаний, умений и навыков обучающихся, их готовности к будущей профессии является зачет с оценкой, отражающая качество выполнения всех программных заданий практики.

Учет и оценку деятельности обучающегося осуществляют групповой руководитель практики в контакте с сотрудниками базовых организаций. По окончании практики обучающиеся в установленный срок, предусмотренный программой практики и учебным планом, сдают на проверку отчетную документацию, защищают ее при собеседовании.

По результатам практики обучающимся выставляют оценку – зачет с оценкой. Деятельность практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества отчетной документации и трудовой дисциплины.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики. Успеваемость обучающихся по практике оценивается по балльно-рейтинговой системе (БРС), а также выставляется оценка в традиционной форме.

Оценка по практике

«отлично» - 100 - 87 баллов

«хорошо» - 86 - 73 балла

«удовлетворительно» - 72 - 61 балл

«неудовлетворительно» - 60 баллов и ниже

3. Балльно-рейтинговая система оценки

Текущий контроль (40-60 баллов)

Участие в установочной конференции и методических занятиях (0-2 балла)

Разработка индивидуального плана на период практики (1-2 балла)

Разработка отчета о прохождении практики (2-4 балла)

Анализ положения дел в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма на местном/ региональном/ всероссийском уровне в соответствии с направленностью проекта (3-6 баллов)

Разработка анкеты (3-6 баллов)

Проведение анкетирования, анализ результатов (8-10 баллов)

Резюме проекта в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма (8-10 баллов)

Разработка техники безопасности для реализации проекта в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма (8-10 баллов)

Смета реализации проекта в сфере физической культуры/спорта/ рекреации/туризма (7-10 баллов)

Промежуточная аттестация (20-40 баллов)

Оценка документации по практике (4-8 баллов)

Оценка руководителя от базы практики (4-8 баллов)

Уровень сформированности компетенций (4-8 баллов)



Оценка руководителя практики от университета по итогам текущего контроля (4-8 баллов)
Собеседование по практике (4-8 баллов)

Критерии оценивания Дневника здоровья студента

«Отлично» выставляется, когда студент продемонстрировал высокий уровень владения методикой проведения тестирования физической подготовленности; владеет методами приема нормативов упражнений из комплекса ГТО. Задания Дневника здоровья студента выполнены полностью, аккуратно оформлены и представлены в виде таблиц, где указаны результаты двигательных тестов и их оценка. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки.

«Хорошо» выставляется, если студент демонстрирует в целом хорошую подготовку, но допускает ошибки при выполнении заданий Дневника здоровья, есть недочеты в его оформлении и проведении тестирования физической подготовленности, но в целом выполняет предъявленные требования. Студент продемонстрировал средний уровень владения методикой приема нормативов упражнений из комплекса ГТО.

«Удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент не полностью овладел методикой приема нормативов упражнений из комплекса ГТО. Задания Дневника здоровья студента выполнены не полностью, не аккуратно оформлены, представлены в виде таблиц, в которых указаны не все результаты измерений и не везде проведена их оценка. Обучающийся демонстрирует удовлетворительный уровень подготовки.

«Неудовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент не овладел методикой приема нормативов упражнений из комплекса ГТО. Задания Дневника здоровья студента выполнены не полностью, не аккуратно оформлены, представлены в виде таблиц, в которых указаны не все результаты измерений и не везде проведена их оценка. Обучающийся демонстрирует не удовлетворительный уровень подготовки.

Критерии оценивания протокола оценки физической подготовленности студентов

«Отлично» выставляется, когда студент продемонстрировал высокий уровень владения методикой оценки физической подготовленности студентов. Умеет проводить расчет и анализ физической подготовленности студентов с использованием апробированных методик. Протокол содержит ответы на все поставленные задания в полном объеме и представлены в виде таблицы, соответствует культуре оформления деловых документов. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки.

«Хорошо» выставляется, если студент демонстрирует в целом хороший уровень владения методикой оценки физической подготовленности студентов. Допускает небольшие ошибки при проведении расчета и анализа итоговых оценок с использованием апробированных мето-

дик. Протокол содержит ответы на все поставленные задания в полном объеме и представлены в виде таблицы, но имеются небольшие недочеты. Протокол не полностью соответствует культуре оформления деловых документов. Обучающийся демонстрирует средний уровень подготовки.

«Удовлетворительно» выставляется в том случае, когда студент не до конца освоил методику оценки физической подготовленности студентов. Допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность алгоритма оценивания физической подготовленности, испытывает затруднения при расчетах итоговых оценок. Протокол содержит не все ответы на поставленные задания, которые представлены в виде таблицы, оформленной с замечаниями. Не соответствует культуре оформления деловых документов. Обучающийся демонстрирует удовлетворительный уровень подготовки.

«Неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не освоил методику оценки физической подготовленности студентов. Допускает грубые ошибки и испытывает затруднения при расчетах итоговых оценок. Не умеет проводить анализ по определению физической подготовленности студентов с использованием апробированных методик. Протокол содержит не все ответы на поставленные задания, которые представлены в виде таблицы, оформленной с замечаниями. Не соответствует культуре оформления деловых документов. Обучающийся демонстрирует низкий уровень подготовки.

Критерии оценивания анализа занятия по физической культуре

«Отлично». Анализ составлен в строгом соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями; содержит ответы на все поставленные вопросы в полном объеме. Материал изложен логично, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами. Владеет навыками анализа выполнения поставленных целей и задач, способностью анализа занятий по физической культуре, а также анализа своей профессиональной деятельности и саморазвития. Соответствует культуре оформления деловых документов.

«Хорошо» -анализ содержит неполные ответы на поставленные вопросы. Материал изложен логично, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами, но имеются ошибочные сопоставления ответов и примеров практического характера. Не полностью владеет навыками анализа выполнения запланированных целей и задач, способностью анализа занятий по физической культуре, а также анализа своей профессиональной деятельности и саморазвития. Не полностью соответствует культуре оформления деловых документов.

«Удовлетворительно»-анализ содержит неполные ответы на поставленные вопросы. Материал изложен с



логическими ошибками, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами практики, но имеются ошибочные сопоставления ответов и примеров. Не полностью владеет навыками анализа выполнения запланированных целей и задач, способностью анализа занятий по физической культуре, а при анализе своей профессиональной деятельности и саморазвития допускает ошибки. Не соответствует культуре оформления деловых документов.

«Неудовлетворительно»-анализ не содержит ответы на поставленные вопросы. Студент не приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами практики, имеются ошибочные сопоставления ответов и примеров. Студент проводит анализ/самоанализ занятия, допуская грубые ошибки. Не владеет навыками анализа выполнения запланированных целей и задач, способностью анализа занятий по физической культуре, а при анализе своей профессиональной деятельности и саморазвития допускает грубые ошибки. Не соответствует культуре оформления деловых документов.

Критерии оценивания²¹

аналитической записки, содержащей перечень и краткую характеристику нормативных документов, регламентирующих процесс физического воспитания базы практики

«Отлично». Краткая аналитическая записка, содержащая перечень и характеристику нормативных документов, регламентирующих учебную и спортивно-массовую работу базы практики, составлена в соответствии с формируемыми компетенциями. Студент умеет анализировать нормативно-правовые акты в сфере физической культуры и спорта; применять их в профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики. Материал изложен логично, приводится краткая характеристика всех нормативных документов. Соответствует культуре оформления деловых документов.

«Хорошо». Краткая аналитическая записка, содержащая перечень и характеристику нормативных документов, регламентирующих учебную и спортивно-массовую работу базы практики, составлена в соответствии с формируемыми компетенциями. Студент умеет анализировать нормативно-правовые акты в сфере физической культуры и спорта, но допускает незначительные ошибки. Умеет применять их в профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики. Материал изложен не логично, но приводится краткая характеристика всех нормативных документов. Не полностью соответствует культуре оформления деловых документов.

«Удовлетворительно». Краткая аналитическая записка, содержащая перечень и характеристику нормативных документов, регламентирующих учебную и спортивно-массовую работу базы практики, не полностью соответствует формируемым компетенциям. Студент не умеет анализировать нормативно-правовые акты в сфере физической культуры и спорта и допускает ошибки. Материал изложен не логично, приводится краткая характеристика не всех нормативных документов. Не соответствует культуре оформления деловых документов.

«Неудовлетворительно». Краткая аналитическая записка, содержащая перечень и характеристику нормативных документов, регламентирующих учебную и спортивно-массовую работу базы практики, не соответствует формируемым компетенциям. Студент не умеет анализировать нормативно-правовые акты в сфере физической культуры и спорта и допускает ошибки. Материал изложен не логично, не приводится краткая характеристика нормативных документов. Не соответствует культуре оформления деловых документов.

Критерии оценивания презентации

«Отлично». Презентация разработана в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями в полном объеме. Материал изложен логично, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами. Знает теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы, средства обучения и их дидактические возможности. Соответствует культуре оформления деловых документов.

«Хорошо». Презентация разработана в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями. Материал изложен логично, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами, но допускает незначительные ошибки. Частично знает теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и воспитательной работы, средства обучения и их дидактические возможности. Соответствует культуре оформления деловых документов.

«Удовлетворительно». Разработанная презентация частично соответствует программе практики и формируемым компетенциям. Материал изложен не логично, студент приводит подтверждение не всех своих ответов и выводов конкретными примерами, допускает при этом ошибки. Слабо Документ не соответствует культуре оформления деловых документов.

«Неудовлетворительно». Разработанная презентация не соответствует программе практики и формируемым компетенциям. Материал изложен не логично, студент не приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами, допускает грубые ошибки. Не знает теорию и методы управления образовательными системами, методику учебной и 22

воспитательной работы, средства обучения и их дидактические возможности. Документ не соответствует культуре оформления деловых документов.

Критерии оценивания



Критерии оценивания

карточек с комплексами физических упражнений и подвижных игр для практического использования

в подготовительной, основной и заключительной части занятия по физической культуре

«Отлично». Карточки составлены в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями в полном объеме. Материал изложен логично, соответствует культуре оформления деловых документов. Студент умеет использовать в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся.

«Хорошо». Карточки составлены в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями. Материал изложен логично, соответствует культуре оформления деловых документов. Студент не в полном объеме умеет использовать в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся.

«Удовлетворительно». Составленные карточки не полностью соответствуют программе практики и формируемым компетенциям. Материал изложен с ошибками, не соответствует культуре оформления деловых документов. Студент слабо умеет использовать в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся.

«Неудовлетворительно». Составленные карточки не соответствуют программе практики и формируемым компетенциям. Материал изложен с ошибками, не соответствует культуре оформления деловых документов. Студент не умеет использовать в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся.

Критерии оценивания программы досугового мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности

«Отлично». Программа досугового мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности разработана в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями в полном объеме. Материал изложен логично, студент продумал этапы построения ответов на поставленные задания. Владеет навыками осуществления, анализа организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Программа соответствует культуре оформления деловых документов.

«Хорошо». Программа досугового мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности разработана в соответствии с программой практики и формируемыми компетенциями. Материал изложен логично, студент продумал этапы построения ответов на поставленные задания. Не в полном объеме владеет навыками осуществления, анализа организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий. Обучающийся демонстрирует хороший уровень подготовки. Программа соответствует культуре оформления деловых документов.

«Удовлетворительно». Разработанная программа досугового мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности не полностью соответствует программе практики и формируемым компетенциям. Материал изложен не логично, студент недостаточно

продумал этапы построения ответов на поставленные задания. Слабо владеет навыками осуществления, анализа организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий. Обучающийся демонстрирует средний уровень подготовки. Программа не соответствует культуре оформления деловых документов.

«Неудовлетворительно». Разработанная программа досугового мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности не соответствует программе практики и формируемым компетенциям. Материал изложен не логично, студент не продумал этапы построения ответов на поставленные задания. Не владеет навыками осуществления, анализа организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий. Обучающийся демонстрирует низкий уровень подготовки. Программа не соответствует культуре оформления деловых документов.

Критерии оценивания

самоанализа профессиональной деятельности

«Отлично». Самоанализ профессиональной деятельности содержит ответы на все поставленные вопросы в полном объеме. Материал изложен логично, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами. Самоанализ соответствует культуре оформления деловых документов. Студент умеет планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта. Владеет навыками применения в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся.

«Хорошо». Самоанализ профессиональной деятельности содержит ответы на все поставленные вопросы в полном объеме. Материал изложен логично, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами, но допускает незначительные ошибки. Самоанализ соответствует культуре оформления деловых документов.



Студент умеет планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, но допускает ошибки. Не в полном объеме владеет навыками применения в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся.

«Удовлетворительно». Самоанализ профессиональной деятельности содержит неполные ответы на поставленные вопросы. Материал изложен с логическими ошибками, студент приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами практики, но имеются ошибочные сопоставления ответов и примеров. Самоанализ не соответствует культуре оформления деловых документов. Студент слабо умеет планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта. Не достаточно владеет навыками применения в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся.

«Неудовлетворительно». Самоанализ профессиональной деятельности содержит неполные ответы на поставленные вопросы. Материал изложен с грубыми ошибками, студент не приводит подтверждение своих ответов и выводов конкретными примерами практики. Студент не умеет планировать и координировать проведение мероприятий и выполнение работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта. Не владеет навыками применения в образовательном процессе педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся. 24

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Космин В.В., Космин А.В.	Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=417673)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2023	ЭБС
Л1.2	Калугин В.Е.	Выпускная квалификационная работа: порядок написания и процедура защиты: учебно-методическая литература (https://znanium.com/catalog/document?id=435793)	Омск : Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет, 2022	ЭБС
Л1.3	Кузнецов И. Н.	Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710984)	Москва : Дашков и К, 2023	ЭБС
Л1.4	Шкляр М. Ф.	Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711140)	Москва : Дашков и К, 2024	ЭБС
Л1.5	Джанджугазова Е. А.	Маркетинг туристских территорий: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/538259)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.6	Джанджугазова Е. А.	Маркетинговые технологии в туризме: маркетинг туристских территорий: учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/542264)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.7	Панфилова А. П., Киселева Л. С., Бавина П. А., Егорова Е. В., Добряк С. Ю., Семёнова А. А., Смирнова В. В., Пашоликов М. С., Синёва А. Ю.	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/543893)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.8	Морозова Н. С., Морозов М. А.	Менеджмент, маркетинг и реклама гостиничного предприятия: учебник для спо (https://urait.ru/bcode/544660)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.9	Коргова М. А.	Менеджмент организации: учебное пособие для академического бакалавриата (https://urait.ru/bcode/545442)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.10	Коргова М. А.	Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/545443)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Сафин Р. Г., Тимербаев Н. Ф., Иванов А. И.	Основы научных исследований. Организация и планирование эксперимента: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270277)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013	ЭБС
Л2.2	Спесивцева О. И.	Основы научных исследований: краткий курс лекций: учебное пособие	Челябинск : [ЧелГУ], 2000	
Л2.3	Степанова Н. Ю.	Основы научных исследований. Методика научных исследований: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560936)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019	ЭБС
Л2.4	Терехина Ю. В.	Выпускная квалификационная работа бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм»: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612954)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018	ЭБС
Л2.5	Матушкина И. Ю., Матушкин А. В., Коробов Ю. С., Фивейский А. М.	Выпускная квалификационная работа: выполнение, оформление, защита: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695664)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017	ЭБС
Л2.6	Леонова О. В., Рачков Е. В.	Выпускная квалификационная работа: методические рекомендации: методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682049)	Москва : Альтаир МГАВТ, 2018	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» - раздел "Журналы открытого доступа" (https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) на 01.10.2018 г. содержит более 6000 научных журналов http://www.elibrary.ru
Э2	Лекториум - просветительский проект: массовые открытые онлайн-курсы, открытый видеоархив лекций вузов России https://www.lektorium.tv
Э3	Национальная электронная библиотека (НЭБ) (https://rusneb.ru/) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный. (https://rusneb.ru/)
Э4	Центральная отраслевая библиотека по Физической культуре и спорту [Электронный ресурс] : [сайт] . - Режим доступа: http://lib.sportedu.ru
Э5	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru



Э6 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/> <http://biblioclub.ru/>

Э7 ЗАО "КонсультантПлюс" (ИНН 7702044361) осуществляет деятельность в области информационных технологий, является разработчиком справочной правовой системы КонсультантПлюс.
<https://www.consultant.ru/online/> <https://www.consultant.ru/online/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

Adobe Reader

WinDjView

ПО Kaspersky

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо - <https://www.consultant.ru/>

3. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Материально-техническим обеспечением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности специалиста является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин профессионального цикла, конспекты лекций, учебно-методические пособия и иные материалы, связанные с деятельностью организации

– места практики и профилем подготовки специалиста:

- Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия/организации;

- Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержания практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, предприятия/ организации.

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Наличие компьютеров и мультимедийных технологий, программного обеспечения (графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word; программа презентаций Microsoft PowerPoint for Windows и др.), позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Возможность использования базы данных предприятий/таможенных организаций первого информационного агентства Fira (www.fira.ru)

Практическая подготовка при проведении практики организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3) в некоммерческой организации (далее - НКО), Добро.Центре, региональном органе власти и органе местного самоуправления, государственном и муниципальном учреждении, социальных предприятиях, компаниях, реализующих программы социальной ответственности.



10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Выполнение индивидуального задания, утвержденного руководителями практики от университета и базы практики с соблюдением следующих пунктов:

1. СТРУКТУРНО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Организационная структура базы практики

1.2 Основные направления деятельности базы практики

1.3 Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельности базы практики....

2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛА (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

2.1. Характеристика качественных показателей

2.2. Смету на разработку и проведение мероприятия

2.3. Описание выполненной работы

Требования к оформлению отчета по практике

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

Титульный лист

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей:

левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14,

Межстрочный интервал – 1,5.

Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу по середине.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 2 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок).

Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков.

Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение».

Нумерация приложений сквозная и они не включаются в общую нумерацию страниц.

Оформление списка литературы:

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).

2. Указы президента (список по хронологии).

3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).

4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках.

Список источников должен иметь сквозную нумерацию.



Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.



При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

**49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм, Направленность (профиль)
Менеджмент спортивной индустрии, Присваиваемая квалификация (степень)
Бакалавр, рабочая программа по дисциплине «Профессионально-ориентированная
практика», Год(ы) набора 2024, Форма обучения очная**

Проректор по учебной работе утверждено 21.02.2024 г. А.А. Саламатов

И. о. декана факультета

индустрии спорта и туризма

согласовано

С.Н. Талызов

Автор (составитель)

В.Д. Иванов

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от
«13» апреля 2021 г. №247-1**