

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ**

**ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ
БАКАЛАВРА**

Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы

Полное название базы практики

Адрес:

Контактный телефон

Директор

Руководитель практики института

Руководитель практики профильной организации

Сроки прохождения практики

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	
ВВЕДЕНИЕ.....	
ВВОДНАЯ ЧАСТЬ.....	
ОТЧЕТ.....	
СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	
ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ	
ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ.....	
ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	
ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	
БЕСЕДА С АДМИНИСТРАЦИЕЙ БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	
ОЗНАКОМЛЕНИЕ С НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	
РАСПИСАНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ ИССЛЕДУЕМЫХ ГРУПП.....	
СТРУКТУРА И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ.....	
ВЫПИСКА ИЗ ПЛАНА РАБОТЫ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ.....	
ПОЛОЖЕНИЕ.....	
ОТЧЕТ О СОРЕВНОВАНИЯХ.....	
СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ СОРЕВНОВАНИЙ.....	
СМЕТА РАСХОДОВ НА ВЫЕЗДНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ.....	
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА НА ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	
ОТЧЕТ ПРАКТИКАНТА.....	
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	
с печатью организации, где проводилось исследование.....	
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики профильной
организации

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики института

**СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ И
ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Планируемый результат	Отметка о выполнении
1	Составление характеристики базы практики			
2	Ознакомление с нормативно-правовыми документами базы практики			
3	Составление инструкция по технике безопасности			
4	Составление расписания тренировочных занятий			
5	Составление выписки из плана работы тренерского совета на период практики			
6	Составление плана-графика распределения учебных часов на учебный год			
7	Ознакомление с планом проведения соревнований на учебный год			
8	Составление заявки на участие в соревнованиях			
9	Составление положения, отчета о соревнованиях, сметы расходов на их проведение			
10	Проведение воспитательной и культурно-массовой работы на период прохождения практики			

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики профильной
организации

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики института

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

- 1 Дать характеристику базе практики.
- 2 Представить расписание тренировочных занятий.
- 3 Представить выписку из плана работы тренерского совета на период практики.
- 4 Ознакомиться с нормативно-правовыми документами базы практики.
- 5 Представить инструкцию по технике безопасности.
- 6 Представить план-график распределения учебных часов на учебный год.
- 7 Представить план проведения соревнований на учебный год.
- 8 Представить заявку на участие в соревнованиях
- 9 Составить положение, отчет о соревнованиях, смету расходов на их проведение.
- 10 Представить план воспитательной и культурно-массовой работы на период прохождения практики.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
профильной организации

**ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ
ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Магистранта: _____ **Фамилия Имя Отчество**
(ФИО полностью)

Группы: _____

Вид инструктажа	Дата проведения	ФИО инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по технике безопасност и				
Инструктаж по пожарной безопасност и				
Инструктаж по внутреннем у распорядку				

ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗЫ ПРАКТИКИ

1.	Адрес базы	
2.	Телефон	
3.	Дата открытия организации	
4.	Ф.И.О. и квалификация тренера, за которым прикреплен магистрант	
5.	Наличие спортсооружений	
6.	Какие спортивные сооружения дополнительно используются для работы?	
7.	Какой спортивный инвентарь имеется на базе практики?	
8.	Источники финансирования организации	
9.	Какие имеются секции, команды, оздоровительные группы?	
10.	Дата заполнения паспорта	
11.	Подпись руководителя организации	

БЕСЕДА С АДМИНИСТРАЦИЕЙ БАЗЫ ПРАКТИКИ

1. Тип, структура и задачи организации

Задачи:

2. Сведения о тренерских кадрах (штатное расписание, режим работы тренеров-преподавателей, система тарификации тренеров-преподавателей, система повышения квалификации, др.)

3. Контингент занимающихся (возраст, пол, направленность занятий, количество групп, количество занимающихся в группах).

4. Система работы организации, режим работы, специфика организации УТЗ и воспитательной работы, специфика организации работы в каникулярное время и праздничные (выходные) дни.

5. Организация врачебного контроля (задачи медицинского обследования, его периодичность, наличие индивидуальных карт спортсмена и качество их заполнения).

6. Спортивные достижения организации за последние 3 года.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель базы практики _____

**ОЗНАКОМЛЕНИЕ С НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ
БАЗЫ ПРАКТИКИ**

№	Название документа	Кем выдан	Срок действия документа	Выписки из документа (структура документа, краткое содержание, основных положений документа)
1.	Лицензия (при наличии)			
2.	Договор			
3.	Устав организации			
4.	Правила внутреннего распорядка			
5.	Положение о премировании и порядке установления доплат			
6.	Положение о повышении квалификации			
7.	Инструкция по технике безопасности			

УТВЕРЖДАЮ

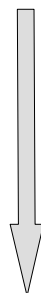
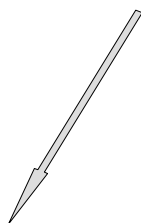
Руководитель базы практики _____

**РАСПИСАНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ ИССЛЕДУЕМЫХ
ГРУПП**

Группы	Дни и часы занятий						
	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье

Структура и органы управления спортивной школы

Директор



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
профильной организации

1. Инструкция по технике безопасности.

**ВЫПИСКА ИЗ ПЛАНА РАБОТЫ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение

Заявка
На участие в спортивных соревнованиях

ПО _____
(наименование соревнований)

ОТ _____
(наименование спортивного коллектива)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата соревнования)

№ п/п	Фамилия, Инициалы	Пол	Год рождения	Разряд	Виза врача

1. На каком основании осуществляется допуск участников к соревнованиям _____
_____.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении _____

1. ЦЕЛЬ
2. ЗАДАЧИ
3. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ
4. РУКОВОДСТВО СОРЕВНОВАНИЯМИ
5. УЧАСТНИКИ
6. ПРОГРАММА СОРЕВНОВАНИЙ И ЗАЧЕТ
7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ
8. НАГРАЖДЕНИЕ
9. ФИНАНСОВЫЕ РАСХОДЫ
10. ЗАЯВКИ

ОТЧЕТ О СОРЕВНОВАНИЯХ

о проведении _____

Место проведения:

Число участников:

Главный судья:

Место	Фамилия, имя	г.р.	город	тренер	Результат
1					
2					
3					

2. Подготовка мест соревнований и инвентаря, погодные условия (температура, ветер, осадки):
4. Случаи нарушения дисциплины, протесты и принятые меры:
5. Оценка работы судейской коллегии:
6. Медицинское обслуживание и несчастные случаи:
7. Награждение в командном и личном зачете:
8. Заключение главного судьи о соревнованиях:

Главный судья: / _____

Главный секретарь: _____ / _____

СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ СОРЕВНОВАНИЙ

1. Место проведения	
2. Сроки проведения	
3. Количество участников	
4. Количество тренеров	
5. Ответственный за проведение	

РАСХОДЫ

1. ПИТАНИЕ:									ИТОГО
Участников			чел.		дней по		руб.		коп.
Судей			чел.		дней по		руб.		коп.
Тренеров			чел.		дней по		руб.		коп.
2. РАЗМЕЩЕНИЕ:					дней по		руб.		коп.
Участников			чел.		дней по		руб.		коп.
Судей			чел.		дней по		руб.		коп.
Тренеров			чел.		дней по		руб.		коп.
3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА:									
Главного судьи			чел.		дней по		руб.		коп.
Главного секретаря			чел.		дней по		руб.		коп.
Судей			чел.		дней по		руб.		коп.
Рабочим			чел.		дней по		руб.		коп.
Врачам			чел.		дней по		руб.		коп.
Коменданту			чел.		дней по		руб.		коп.
Радисту			чел.		дней по		руб.		коп.
4. ТРАНСПОРТНЫЕ РАСХОДЫ:									
Встреча участников соревнований									
Проезд к месту соревнований									
5. АРЕНДА:									
6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ:									

7. НАГРАЖДЕНИЕ, ПРИЗЫ, ГРАМОТЫ, ДИПЛОМЫ, МЕДАЛИ, ВЫМПЕЛЫ.							
ГРАМОТЫ		шт.		по		руб	
МЕДАЛИ		шт.		по		руб.	
ВСЕГО РАСХОДОВ:							
Смету составила							

СМЕТА РАСХОДОВ НА ВЫЕЗДНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ

1. Место проведения	
2. Время проведения	
3. Количество участников	
4. Количество тренеров и судей	
5. Ответственный за проведение	

РАСХОДЫ

1. ПИТАНИЕ:									
Участники			чел.		дней по		руб.		коп.
Судей			чел.		дней по		руб.		коп.
Тренеров			чел.		дней по		руб.		коп.
2. РАЗМЕЩЕНИЕ:									
Участников			чел.		дней по		руб.		коп.
Судей			чел.		дней по		руб.		коп.
Тренеров			чел.		дней по		руб.		коп.
3. КОМАНДИРОВКИ:									
Проезд			чел.		дней по		руб.		коп.
Суточные			чел.		дней по		руб.		коп.
4.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВЗНОСЫ									
5.ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ: канцелярские товары руб.									
		шт.		по			руб.		
		шт.		по			руб.		
ВСЕГО РАСХОДОВ:									
Смету составила									

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА НА ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Наименование мероприятий	Группа и количество участников	Оценка о выполнении

ОТЧЕТ ПРАКТИКАНТА

(составляется лично студентом-практикантом и подписывается им и руководителем
организационной практики)

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики института_____

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

№ п/п	Содержание	Срок выполнения
1	Составление характеристики базы практики	
2	Ознакомление с нормативно-правовыми документами базы практики	
3	Составление инструкция по технике безопасности	
4	Составление расписания тренировочных занятий	
5	Составление выписки из плана работы тренерского совета на период практики	
6	Составление плана-графика распределения учебных часов на учебный год	
7	Ознакомление с планом проведения соревнований на учебный год	
8	Составление заявки на участие в соревнованиях	
9	Составление положения, отчета о соревнованиях, сметы расходов на их проведение	
10	Проведение воспитательной и культурно-массовой работы на период прохождения практики	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О.

направление подготовки 49.03.01 – «Физическая культура», профиль
«Спортивная тренировка в избранном виде спорта»

успешно прошел(ла) производственную практику: организационную практику
с ____202 по _____.202 гг..

В _____

Виды и качество выполнения работ в соответствии
с профессиональными компетенциями

№	Наименование профессиональной компетенции	Оценка
1	ПК-2 Способен осуществлять контроль выполнения правил соревнований, управление процессом организации и проведения соревнований ПК-2.2 Составляет документацию по организации, проведению соревнований, привлечению судей спортивных соревнований по виду спорта. ПК-2.3 Оформляет отчетную документацию о проведении спортивных соревнований по виду спорта.	
2	ПК-3 Способен обеспечивать методическое сопровождение проектного, отборочного, тренировочного и образовательного процессов, осуществлять контроль в области физической культуры и спорта ПК-3.1 Способен осуществлять методическое обеспечение и контроль отборочного, тренировочного и образовательного процессов, методическое сопровождение деятельности специалистов организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта ПК-3.3 Способен осуществлять руководство организацией и проведением физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в физкультурно-спортивной организации методическое сопровождение деятельности специалистов образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта	

Руководитель практики института / . _____

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Практикант _____
группы _____-СТВИВС-2 проходил (а) практику в _____

В период прохождения практики обучающийся освоил все профессиональные компетенции в соответствии с программой практики:

- способен осуществлять контроль выполнения правил соревнований, управление процессом организации и проведения соревнований;

- составляет документацию по организации, проведению соревнований, привлечению судей спортивных соревнований по виду спорта; оформляет отчетную документацию о проведении спортивных соревнований по виду спорта

- способен обеспечивать методическое сопровождение проектного, отборочного, тренировочного и образовательного процессов, осуществлять контроль в области физической культуры и спорта;

способен осуществлять методическое обеспечение и контроль отборочного, тренировочного и образовательного процессов, методическое сопровождение деятельности специалистов организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

- способен осуществлять руководство организацией и проведением физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в физкультурно-спортивной организации методическое сопровождение деятельности специалистов образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта

За период практики **ФИО** показал себя как дисциплинированный и очень ответственный специалист, который стремится познать все тонкости работы с детьми. Практикант своевременно готовился к проводимым мероприятиям, тренировочным занятиям, наблюдал за работой тренера, перенимал методы и приемы работы со спортсменками.

Практиканта отличает аккуратность при ведении документации. В период практики он активно помогал в подготовке и реализации тренировочного процесса, а также при подготовке и проведении соревнований.

При проведении занятий **ФИО** доступно объяснял занимающимся задания, следил за качеством их выполнения, соблюдал технику безопасности. Во время проведения занятий умело поддерживал положительный эмоциональный фон у детей, грамотно показывал технику упражнений, соблюдал структуру тренировочных занятий. При проведении мероприятий практикант проявил себя хорошим организатором, студентом, знающим методику проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с детьми разного возраста.

Оценка за практику _____

Директор _____ / _____

Руководитель практики
профильной организации _____ / _____

Руководитель практики института _____ / _____

«_____» _____ 20 ____ года

МП