

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА)

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Содержание работы	Недели	
	1	2
1. Составление индивидуального плана работы студента на период практики	+	
2. Ознакомление студентов с базой практики, материально-техническим обеспечением, содержанием и направлениями деятельности	+	+
3. Изучение нормативных правовых документов и программного обеспечения базы практики	+	
4. Ознакомление с организацией работы базы практики	+	
5. Ознакомление с организацией и проведением занятий в физкультурно-оздоровительных группах на базе практики	+	+
6. Изучение агитационно-пропагандистской деятельности на базе практики	+	+
7. Ознакомление с документами планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий: – календарный план проведения физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий на текущий год; – сценарий проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия; – положение о проведении спортивно-массового мероприятия	+	+
8. Общая характеристика базы практики	+	
9. Анализ организации работы базы практики	+	
10. Анализ агитационно-пропагандистской деятельности на базе практики	+	+
11. Разработка сценария проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия или положения о проведении спортивно-массового мероприятия	+	+
12. Оказание практической помощи в организации и проведении физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия	+	+
13. Составление анализа организации и проведения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия	+	+
14. Выбор темы и составление общего плана индивидуальной (коллективной) беседы по идеологической, воспитательной и профориентационной работе	+	+
15. Проведение идеологической и (или) воспитательной работы (беседа, профориентационная работа среди занимающихся)	+	+
16. Составление отчета по практике		+
17. Защита практики, дифференцированный зачет		+

# КРАТКИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКИ И ТРЕБОВАНИЯ ПО ИХ ОФОРМЛЕНИЮ

## ПРОГРАММНЫЕ, НОРМАТИВНЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПРАКТИКИ

1. Принять участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам практики.
2. Разработать индивидуальный план работы студента.
3. Прослушать инструктаж по правилам безопасности проведения занятий и Правилам внутреннего трудового распорядка на базе практики.
4. Изучить нормативные правовые документы и программное обеспечение базы практики.
5. Оформить дневник и отчетную документацию по практике.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1. Ознакомиться с базой практики, материально-техническим обеспечением, содержанием и направлениями деятельности, коллективом базы практики.
2. Общая характеристика базы практики (письменная).
3. Анализ организации работы на базе практики (письменный).
4. Ознакомиться с организацией и проведением занятий в физкультурно-оздоровительных группах на базе практики.
5. Изучить и проанализировать агитационно-пропагандистскую деятельность на базе практики (письменно).

## ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ И СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА

1. Ознакомиться с документами планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий:
  - календарный план проведения физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий на текущий год;
  - сценарий проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия;
  - положение о проведении спортивно-массового мероприятия.
2. Разработать сценарий проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия или положение о проведении спортивно-массового мероприятия.
3. Оказать практическую помощь в организации и проведении физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия.
4. Составить письменный анализ организации и проведения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия.

## ИДЕОЛОГИЧЕСКАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1. Выбрать тему и составить общий план индивидуальной (коллективной) беседы по идеологической, воспитательной и профориентационной работе.
2. Провести идеологическую и воспитательную работы (беседа, профориентационная работа среди занимающихся).

## ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В отчете студента по практике указываются количественные показатели объема выполненной работы по направлениям и разделам практики. В содержании отчета должны присутствовать: анализ качества выполнения заданий практики, организационных и методических трудностей профессиональной деятельности; выводы и предложения по совершенствованию практики.

Отчет по практике составляется студентом в письменном виде. Отчет должен быть подписан и утвержден руководителем организации, непосредственным руководителем практики от организации, руководителем практики от кафедры и студентом.

После завершения практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студента.

## ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ СТУДЕНТА

При завершении практики каждый студент представляет следующий перечень документов, подтверждающих выполнение программы:

1. Дневник по профессионально-ориентированной учебной практике (титульный лист – Приложение 1).
2. Оглавление (Приложение 2).
3. Обязанности студента во время прохождения практики (Приложение 3).
4. Индивидуальный план работы студента (Приложение 4).
5. Общая характеристика базы практики (Приложение 5).
6. Анализ организации работы базы практики (Приложение 6).
7. Анализ агитационно-пропагандистской деятельности на базе практики (Приложение 7).
8. Сценарий проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия (Приложение 8) или Положение о проведении спортивно-массового мероприятия (Приложение 9).
9. Анализ организации и проведения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия (Приложение 10).
10. Тема и общий план индивидуальной (коллективной) беседы по идеологической, воспитательной и (или) профориентационной работе.
11. Ежедневное описание проделанной работы студентом (Приложение 11).
12. Отчет о прохождении профессионально-ориентированной учебной практики (Приложение 12).
13. Отзыв о прохождении профессионально-ориентированной учебной практики (Приложение 13).

Приложение 1  
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ»

Факультет оздоровительной физической культуры

Кафедра технологий фитнеса

**ДНЕВНИК  
по профессионально-ориентированной учебной практике**

студента \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ формы получения образования,  
факультета ОФК

---

(ФИО)

Организация (база  
практики) \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Непосредственный руководитель  
практики от организации \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Руководитель практики  
от факультета \_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

Начало практики \_\_\_\_\_  
Окончание практики \_\_\_\_\_

Отметка \_\_\_\_\_

Минск 20\_\_

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Обязанности студента во время прохождения практики.....	*
2. Индивидуальный план работы студента на период практики.....	*
3. Общая характеристика базы практики .....	*
4. Анализ организации работы базы практики .....	*
5. Анализ агитационно-пропагандистской деятельности на базе практики.....	*
6. Сценарий проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия или положение о проведении спортивно-массового мероприятия .....	*
7. Анализ организации и проведения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия .....	*
8. Тема и общий план индивидуальной (коллективной) беседы по идеологической, воспитательной и профориентационной работе .....	*
9. Краткое описание проделанной работы студентом-практикантом.....	*
10. Отчет о прохождении профессионально-ориентированной учебной практики.....	*
11. Отзыв о прохождении профессионально-ориентированной учебной практики .....	*

## ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- ### ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
1. Участвует в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики.
  2. Знакомится с программой практики.
  3. Выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики.
  4. Заполняет дневник практики самолично.
  5. Проходит обучение на базе практики ежедневно не менее 6 часов.
  6. Изучает и строго соблюдает правила безопасности на занятиях по физической культуре и спорту.
  7. Своевременно выполняет индивидуальные задания и представляет на проверку документацию непосредственному руководителю практики от организации и руководителю практики от кафедры.
  8. В период практики подчиняется администрации университета, непосредственному руководителю практики от организации, руководителю практики от кафедры, выполняет требования внутреннего распорядка и указания руководителя базы практики.
  9. Студент, явившийся на практику несвоевременно, имеющий пропуски, представляет руководителю практики от факультета и в деканат в течение трех дней соответствующие объяснения и подтверждающие документы. В этом случае студент допускается к практике с разрешения декана и руководителя практики от факультета.
  10. После выполнения всех заданий, предусмотренных программой практики, студент сдает дневник практики и отчетную документацию по практике руководителю практики от кафедры.
  11. Студент, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв непосредственного руководителя практики от организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (не более одного раза).

Ознакомлен  
студент

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения с указанием конкретных дат
1	2	3
1.	Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам практики	
2.	Ознакомление с базой практики, материально-техническим обеспечением, содержанием и направлениями деятельности	
3.	Прохождение инструктажа по технике безопасности на базе практики	
4.	Ознакомление с организацией работы базы практики	
5.	Общая характеристика базы практики	
6.	Анализ организации работы базы практики	
7.	Изучение нормативных правовых документов и программного обеспечения базы практики: 7.1. _____ 7.2. _____ .....	
8.	Ознакомление с организацией и проведением занятий в физкультурно-оздоровительных группах на базе практики	
9.	Анализ агитационно-пропагандистской деятельности на базе практики	
10.	Ознакомление с документами планирования физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий: – календарный план проведения физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий на текущий год; – сценарий проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия; – положение о проведении спортивно-массового мероприятия	
11.	Разработка сценария проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия или положения о проведении спортивно-массового мероприятия	
12.	Оказание практической помощи в организации и проведении физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия	

1	2	3
13.	Составление анализа организации и проведения физкультурно-оздоровительного или спортивно-массового мероприятия	
14.	Выбор темы и составление общего плана индивидуальной (коллективной) беседы по идеологической, воспитательной и (или) профориентационной работы	
15.	Проведение идеологической и воспитательной работы (беседа, профориентационная работа среди занимающихся)	
16.	Ведение дневника по практике	
17.	Подготовка и сдача отчетной документации по практике	
18.	Защита практики, дифференцированный зачет	

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗЫ ПРАКТИКИ

Общая характеристика (письменная) базы практики должна включать:

- документы, регламентирующие порядок эксплуатации физкультурно-спортивного сооружения;
- соответствие целям и задачам физкультурной деятельности;
- описание помещений физкультурно-оздоровительного назначения (залы ОФП, ЛФК, аэробики, тренажерный зал, гидровосстановительный центр и др.), бытового назначения (раздевалки, душевые, инвентарные и др.); спортивного назначения (зал для спортивных игр, зал борьбы, плавательный бассейн и др.).
- достаточность помещений физкультурно-спортивного спортсооружения для обеспечения комфорта занимающихся;
- материально-техническое обеспечение;
- рентабельность, штаты;
- загрузка и режим работы;
- художественно-эстетическое оформление внешнего вида и внутренних помещений, мест занятий и проведения физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;
- санитарно-гигиенические условия и правила безопасности;
- организация медицинского контроля;
- доступность по временным, транспортным и территориальным показателям.

Отметка непосредственного  
руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

## АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Анализ организации работы базы практики (письменный) должен включать:

- особенности организации физкультурно-оздоровительной, спортивной и воспитательной деятельности;
- перечень оказываемых физкультурно-оздоровительных услуг населению;
- пропускную способность физкультурно-оздоровительного центра;
- стоимость абонементов, скидки, рассрочка;
- права о обязанности работников базы практики;
- обязанности лиц, занимающихся физической культурой и спортом на базе практики.

Отметка непосредственного  
руководителя практики от организации

---

---

(подпись)

---

(дата)

## **АНАЛИЗ АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА БАЗЕ ПРАКТИКИ**

Анализ агитационно-пропагандистской деятельности на базе практики (письменный) должен включать:

– виды агитационно-пропагандистской деятельности, используемые на базе практики: устная, печатная, наглядная, показательная агитация и пропаганда, реклама оздоровительных услуг;

– современное состояние, отраженное в средствах массовой информации: периодическая печать, радио, телевидение, интернет.

Отметка непосредственного  
руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

## **СЦЕНАРИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

Сценарий должен включать в себя следующие структурные разделы:

- название физкультурно-оздоровительного мероприятия;
- дата, время начала и место проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия;
- цель и задачи физкультурно-оздоровительного мероприятия;
- организаторы мероприятия;
- используемый спортивный инвентарь и оборудование;
- участники мероприятия;
- ход мероприятия (расписать деятельность ведущего и участников мероприятия);
- подведение итогов;
- награждение победителей.

Отметка непосредственного

руководителя практики от кафедры

---

---

(подпись)

---

(дата)

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СПОРТИВНО-МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Положение должно быть составлено предельно четко, по возможности кратко, ясно сформулировано и включать в себя следующие структурные разделы:

- название;
- цели и задачи;
- участвующие организации и лица, принимающие участие в видах программы спортивно-массового мероприятия;
- организации, на которые возлагается проведение спортивно-массового мероприятия;
- место и сроки проведения;
- порядок и сроки подачи заявок;
- условия приема и допуска лиц и команд для участия в спортивно-массовом мероприятии;
- программа спортивно-массового мероприятия;
- система оценки результатов;
- порядок награждения победителей и призеров спортивно-массового мероприятия;
- финансовые условия проведения спортивно-массового мероприятия;
- порядок подачи протестов и их рассмотрения.

Отметка непосредственного  
руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

## **АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ИЛИ СПОРТИВНО-МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

**Анализ организации и проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия (письменный) включает в себя следующие структурные разделы:**

1. Соответствие данного физкультурно-оздоровительного мероприятия календарно-тематическому плану прохождения практики.
2. Насколько решены поставленные задачи (массовость, доступность программы, пропаганда занятий физическими упражнениями и др.).
3. Физическая и спортивная подготовленность участников.
4. Эффективность организационно-подготовительных мероприятий:
  - документационное обеспечение (сценарий, рабочий план подготовки, протоколы, афиши и т.д.);
  - материально-техническое обеспечение (спортивное оборудование и инвентарь, оформление мест, безопасность участников и зрителей, призы и т.п.);
  - кадровое обеспечение (количество судей, их компетентность и др.).
5. Оценка хода мероприятия (деятельность ведущего и участников мероприятия).
6. Оперативность и объективность подведения итогов физкультурно-оздоровительного мероприятия, награждение победителей.
7. Общая оценка проведения физкультурно-оздоровительного мероприятия.
8. Предложения по совершенствованию.

Отметка непосредственного  
руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Анализ организации и проведения спортивно-массового мероприятия (письменный) включает в себя следующие структурные разделы:**

1. Соответствие проведения спортивно-массового мероприятия утвержденному календарному плану проведения физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий на текущий год.
2. Перечень организаций и количество лиц, принимающих участие в видах программы спортивно-массового мероприятия.
3. Название организации, на которую возлагается проведение спортивно-массового мероприятия.
4. Выбор и подготовка физкультурно-спортивного сооружения.

5. Оценка маркетинговой деятельности и рекламы спортивно-массового мероприятия.

6. Анализ организации сбора и обработки заявок на участие в спортивно-массовом мероприятии, жеребьевки участников.

7. Анализ разработки и утверждения положения о проведении спортивно-массового мероприятия.

8. Соответствие проведения спортивно-массового мероприятия утвержденной программе.

9. Общая оценка медицинского обеспечения.

10. Анализ проведения церемониалов открытия и закрытия, торжественных процедур и наличие атрибутики.

11. Система оценки результатов и порядок награждения победителей и призеров спортивно-массового мероприятия.

12. Оценка подготовки отчета судейской коллегией.

Отметка непосредственного  
руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

## ЕЖЕДНЕВНОЕ ОПИСАНИЕ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОМ

## Непосредственный руководитель практики от организации

(подпись)

---

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, факультет ОФК  
База практики \_\_\_\_\_  
Сроки практики \_\_\_\_\_

1. Отвечает ли необходимым требованиям база практики.
2. Ваше участие в учебно-методической, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой, идеологической и воспитательной работе.
3. Мероприятия, проведенные в ходе практики, и Ваша оценка проведенным мероприятиям.
4. Какие трудности Вы испытали при прохождении практики, при составлении отчетной документации?
5. Какие новые знания, умения, навыки Вы приобрели в процессе практики?
6. Ваши замечания и предложения по улучшению организации и проведения практики.

Руководитель организации МП	_____	(подпись)	_____	(И.О. Фамилия)
Непосредственный руководитель практики от организации	_____	(подпись)	_____	(И.О. Фамилия)
Руководитель практики от кафедры	_____	(подпись)	_____	(И.О. Фамилия)
Студент	_____	(подпись)	_____	(И.О. Фамилия)

**ОТЗЫВ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ факультет ОФК

место прохождения практики \_\_\_\_\_

(учреждение, организация)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

В период практики с \_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_

студент проявил(а) себя \_\_\_\_\_

(Оценка отношения к практике, инициативность, дисциплинированность. Уровень теоретической и практической подготовленности. Своевременность предоставления документов планирования, качество их написания).

Оценка практической подготовленности студента: \_\_\_\_\_

(Оценка уровня владения профессиональными умениями и навыками. Соблюдение правил безопасности и санитарно-гигиенических требований. Качество проведения физкультурно-оздоровительных или спортивно-массовых мероприятий)

Рекомендуемая отметка за практику \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель  
практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_