

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОХРАНА ТРУДА – КОНСАЛТИНГ»
(ООО «ОтК»)**

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
ООО «ОтК»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ООО «ОтК»
«__» _____ 20__ г.
_____ Л. А. Гайкалова

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ
«АДМИНИСТРАТОР (ДЕЖУРНЫЙ) СПОРТИВНОГО (ФИТНЕС)
ЗАЛА»**

Наименование программы:	Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала
Код профессиональной деятельности по Профессиональному стандарту	05.005
Код профессии	-
Разряд:	-
Вид программы:	Основная программа профессионального обучения подготовки рабочих (служащих)
Количество часов обучения:	320 часов
Требования к образованию:	Среднее (полное) общее образование
Требования к опыту практической работы:	без предъявления требований к стажу работы.
Особые условия допуска к работе:	1. Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров 2. Отсутствие судимости
Основопологающий документ по составлению программы обучения:	1. Профессиональный стандарт «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта» от 21 апреля 2022 года № 237н 2. Код ОКЗ стандарта — 4229, название группы занятий — «Служащие по информированию клиентов, не входящие в другие группы» 3. Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
Нормативный срок освоения программы:	40 рабочих дней
Итоговый документ:	свидетельство о профессии рабочего установленного образца/справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу
Выдаваемые документы	1. Свидетельство о профессии рабочего/ справка об обучении или периоде обучения. 2. Выписка из протокола. 3. Удостоверение о допуске к работе.

Краснодар
2026 г.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании Педагогического совета ООО «ОтК» Протокол №1/2 от 09.02.2026 года.

Основная программа профессионального обучения программа переподготовки рабочих «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала» разработана в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта» от 21 апреля 2022 года № 237н, Код ОКЗ стандарта — 4229, название группы занятий — «Служащие по информированию клиентов, не входящие в другие группы», Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

Организация-разработчик:
Общество с ограниченной ответственностью
«Охрана труда – КОНСАЛТИНГ»

Разработчик:
Ивченко Р.А. – преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОГРАММЫ	4
1.1	Общая характеристика программы	4
1.1.1.	Нормативно-правовое обеспечение программы	4
1.1.2.	Цель и задачи реализации программы	5
1.1.3.	Категория обучающихся (слушателей) и требования к поступающим	5
1.1.4.	Нормативный срок обучения	5
1.1.5.	Режим занятий	5
1.1.6.	Формы обучения	6
1.1.7.	Форма проведения итоговой аттестации	6
1.2.	Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам освоения программы	6
1.2.1	Область и объекты профессиональной деятельности	6
1.2.2.	Виды профессиональной деятельности и компетенции, планируемые результаты освоения программы	6
1.3.	Квалификационная характеристика	11
2.	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
2.1.	Требования к организации обучения	11
2.2.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	12
2.3.	Требования к материально-техническому обеспечению	12
3.	УЧЕБНЫЙ ПЛАН	13
3.1.	Учебный план «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала»	13
3.2.	Календарный учебный график	14
4.	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН	15
4.1.	Рабочая программа теоретического обучения	15
4.2.	Рабочая программа производственного обучения	18
5.	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	19
5.1.	Нормативно-правовые документы	19
5.2.	Учебная литература	20
5.3.	Сетевые ресурсы	20
5.4.	Демонстрационный материал	20
5.5.	Перечень наглядных пособий	20
6.	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	20
7.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	22
7.1.	Методы оценивания	22
7.2.	Критерии оценок по всем видам аттестационных испытаний	22
7.3.	Образцы тестовых заданий	23
7.3.1	Образцы тестовых заданий для текущего контроля	23
7.3.2.	Образцы тестовых заданий для промежуточной аттестации	25
7.3.3.	Образцы тестовых заданий для итоговой аттестации	28

1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОГРАММЫ

1.1. Общая характеристика программы

Основная программа профессионального обучения программа переподготовки рабочих «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала» разработана в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта» от 21 апреля 2022 года № 237н, Код ОКЗ стандарта — 4229, название группы занятий — «Служащие по информированию клиентов, не входящие в другие группы», Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

Обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, который проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе прошедшим профессиональное обучение лицам квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующей профессии рабочего, должности служащего (ч. 1, 2 ст. 74 Закона №273-ФЗ).

Программа регламентирует цели, планируемые результаты обучения, формы аттестации, условия и технологии реализации образовательного процесса. Включает в себя учебный, календарный план, оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной деятельности.

1.1.1. Нормативно-правовое обеспечение программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

1.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197 (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп.).

2. Федеральный закон РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года (с изм. и доп.).

3. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

4. Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2022 года № 237н «Об утверждении

профессионального стандарта «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта».

6. Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

7. Устав и локально-нормативные акты ООО «ОтК».

Обучение по профессии рабочего «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала», проводится в соответствии с учебным планом в заочной форме обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «ОтК».

Разделы, включенные в учебный план обучения слушателей, используются для последующей разработки календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов, учебно-методического обеспечения по программе профессиональной подготовки, иных видов учебной деятельности обучающихся и форм аттестации.

Программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) разрабатываются ООО «ОтК» самостоятельно, с учетом актуальных положений законодательства об образовании и иных нормативных актов по отраслям.

1.1.2. Цели и задачи реализации программы

Цель программы: формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективного выполнения трудовых функций администратора.

Основные задачи программы обучения:

- сформировать знания и навыки, необходимые для успешного выполнения трудовых обязанностей;
- изучение основ организации работы спортивного клуба, фитнес-центра, спортивных мероприятий, правил эксплуатации спортивных помещений, оборудования и инвентаря.

1.1.3. Категория обучающихся (слушателей) и требования к поступающим

Требование к образованию – среднее (полное) общее образование.

Категория обучающихся (слушателей): лица в возрасте 18 лет и старше.

Медицинские ограничения, регламентированные Перечнем противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Периодическое обучение работника профессиональной уборки должно проводиться не реже одного раза в 3 года.

1.1.4. Нормативный срок обучения

Трудоемкость по программе обучения «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала» – 320 часов, включая все виды аудиторной

самостоятельной учебной работы обучающегося (слушателя), промежуточную и итоговую аттестацию.

Срок обучения – 40 рабочих дней.

1.1.5. Режим занятий

Учебная нагрузка устанавливается не более 40 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и практической учебной работы, не более 8 часов в день.

Продолжительность одного (академического) учебного часа обучения составляет 45 минут.

Режим занятий: согласно утверждённому расписанию занятий.

1.1.6. Формы обучения

Программа реализуется в заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.1.7. Форма проведения итоговой аттестации

По программе обучения проводится итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена.

Лица, освоившие основную программу профессионального обучения переподготовки рабочих «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала» и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают: удостоверение, протокол, свидетельство о профессии рабочего (служащего) установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из ООО «ОтК» выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

1.2. Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам освоения программы

1.2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Областью профессиональной деятельности Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала» является: сфера услуг.

Объектом профессиональной деятельности обучающихся (слушателей), освоившим программу, являются: обслуживание клиентов, организация работы клуба, финансовые операции, контроль безопасности и другие аспекты.

1.2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции, планируемые результаты освоения программы

Планируемые результаты освоения программы «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала» соответствуют основным видам профессиональной деятельности.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе.

ОК 3. Соблюдать культуру труда, технологическую и трудовую дисциплину.

ОК 4. Обеспечивать собственную безопасность и безопасность окружающих в процессе труда.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Подготавливать инвентарь и технику к работе.

ПК 1.2. Соблюдение коммуникаций с клиентами.

ПК 1.3. Умение работать с кассой.

ПК 1.4. Следить за расписанием тренировок и отслеживать накладки в расписании, вести клиентскую базу.

ПК 1.5. Умение совладать с негативными эмоциями (стрессоустойчивость).

ПК 1.6. Умение работать с веб-сервисами и CRM-системами.

ПК 1.7. Осуществлять уход за профессиональным оборудованием.

ПК 1.8. Навыки грамотного общения с клиентами.

В результате освоения основной программы профессионального обучения переподготовки рабочих «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала» выпускник должен уметь выполнять:

Обобщенная трудовая функция	Квалификационный уровень	Код
Сопровождение занимающихся при проведении мероприятий и занятий по физической подготовке и физическому развитию	3	A

Выпускник, освоивший основную программу профессионального обучения переподготовки рабочих, должен выполнять трудовые функции:

Трудовая функция	Код	Трудовые действия (основные показатели результатов подготовки)
Информирование занимающихся по вопросам	A/01.3	Ознакомление занимающихся с правилами использования спортивного оборудования и инвентаря

использования спортивного оборудования и инвентаря, организации занятий и мероприятий по физической подготовке и физическому развитию	Проведение с занимающимися ознакомительного осмотра спортивного оборудования и инвентаря
	Информирование занимающихся о необходимости соблюдения правил этичного поведения и использования спортивного оборудования и инвентаря
	Оказание помощи занимающимся при использовании спортивного оборудования и инвентаря
	Наблюдение за соблюдением занимающимися правил этичного поведения и использования спортивного оборудования и инвентаря
	Отслеживание безопасного применения занимающимися спортивного оборудования и инвентаря при выполнении упражнений с соблюдением оптимального режима использования спортивного оборудования и инвентаря
	Информирование занимающихся о расписании доступных программ, о формах организации занятий, мероприятий по физической подготовке, физическому развитию под руководством инструктора
	Информирование занимающихся по вопросам навигации по территории места проведения занятия, мероприятия
	Запись занимающихся на индивидуальные и групповые занятия, мероприятия по физической подготовке, физическому развитию
	Контроль наличия и сохранности информационных и навигационных стендов, табличек, информационных схем
	Ассистирование специалистам при проведении занятий, мероприятий с демонстрацией выполнения элементов упражнений и техники занятий на тренажерных устройствах

Необходимые умения Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала:

- разъяснять и демонстрировать техники безопасного использования спортивного оборудования и инвентаря, принципы выбора оптимального режима использования спортивного оборудования и инвентаря;
- выполнять комплексы упражнений, предусмотренные программой занятия, мероприятия;
- осуществлять наблюдение за безопасным использованием занимающимися спортивного оборудования и инвентаря;
- контролировать соблюдение занимающимися правил этичного поведения;
- определять личную мотивацию занимающихся и их цели;
- разъяснять преимущества ведения здорового образа жизни;

- определять оптимальные режимы использования спортивного оборудования и инвентаря;
- вести документооборот по формированию записи занимающихся на занятия, мероприятия по физической подготовке, физическому развитию;
- демонстрировать рациональные и безопасные техники использования спортивного оборудования и инвентаря;
- разъяснять и демонстрировать основы методики занятий на тренажерных устройствах;
- пользоваться демонстрационным, звуковым, звукоусиливающим и осветительным оборудованием.

Необходимые знания Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала:

- правила поведения в месте организации занятий, мероприятий по физической подготовке, физическому развитию;
- основные методики диагностики мотивационной сферы занимающихся в области физической подготовки, физического развития;
- основы методики занятий на тренажерных устройствах;
- методы контроля при использовании занимающимися спортивного оборудования и инвентаря;
- комплексы упражнений, используемые в программе занятий, мероприятий по физической подготовке, физическому развитию;
- основные и дополнительные услуги, программы, формы организации и расписание занятий, мероприятий по физической подготовке, физическому развитию;
- правила эксплуатации и оптимальные режимы использования спортивного оборудования и инвентаря;
- основные понятия анатомии и физиологии человека;
- принципы и компоненты здорового образа жизни;
- логистика в месте проведения занятия, мероприятия по физической подготовке, физическому развитию занимающихся;
- правила эксплуатации звукового, звукоусиливающего и осветительного оборудования;
- требования охраны труда;
- правила использования спортивного оборудования и инвентаря;
- правила этики и деонтологии в сфере взаимодействия с занимающимися;
- правила пользования информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи.

Трудовая функция	Код	Трудовые действия (основные показатели результатов подготовки)
Предоставление занимающемуся	А/02.3	Прием заявки на предоставление в прокат спортивного инвентаря и оборудования

спортивного инвентаря и оборудования в пользование (прокат)	Анализ номенклатуры имеющегося спортивного инвентаря и оборудования, расписания его использования для определения возможностей удовлетворения потребности занимающегося
	Согласование с занимающимся изменения номенклатуры запрашиваемого спортивного инвентаря и оборудования, временных рамок его использования
	Выдача занимающемуся спортивного инвентаря, предоставление занимающемуся доступа к запрошенному спортивному оборудованию
	Осмотр состояния спортивного инвентаря и оборудования, передаваемого в прокат
	Документальное оформление передачи в прокат спортивного инвентаря и оборудования
	Приемка от занимающегося спортивного инвентаря и оборудования с проверкой времени возврата, состава, технического состояния и исправности спортивного инвентаря и оборудования
	Выявление причин по удержанию залога (части залога) при нарушении состава, технического состояния и исправности спортивного инвентаря и оборудования
	Документальное оформление времени возврата спортивного инвентаря и оборудования, состава и технического состояния спортивного инвентаря и оборудования
	Документальное оформление возврата залога
	Документальное оформление услуги по предоставлению в прокат спортивного инвентаря и оборудования

Необходимые умения Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала:

- составлять и корректировать расписание использования спортивного инвентаря и оборудования, предоставляемого в прокат;
- оформлять документы по передаче в прокат и по возврату спортивного инвентаря и оборудования;
- выявлять факты повреждений, нанесенных спортивному инвентарю и оборудованию при их нахождении в прокате, и документально оформлять выявленные факты;
- оформлять прием, возврат и удержание залога (части залога) за предоставленный в прокат спортивный инвентарь и оборудование;
- пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи;
- анализировать номенклатуру имеющегося спортивного инвентаря и оборудования, расписание его использования.

Необходимые *знания* Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала:

- номенклатура, стоимость и порядок учета предоставляемого в прокат спортивного инвентаря и оборудования;
- правила использования спортивного инвентаря и оборудования;
- правила хранения спортивного инвентаря и оборудования;
- порядок оформления документов по предоставлению во временное пользование и возврату спортивного инвентаря и оборудования, по выявлению фактов повреждений, нанесенных прокатному спортивному инвентарю и оборудованию, и по удержанию вследствие этого залога (части залога);
- порядок планирования использования спортивного инвентаря и оборудования, предназначенных для передачи в прокат;
- правила приема, возврата и удержания залога (части залога) за предоставленные в прокат спортивный инвентарь и оборудование;
- правила пользования информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи.

1.3. Квалификационная характеристика

Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала:

1. Наименование вида профессиональной деятельности по Профессиональному стандарту: инструкторско-методическая деятельность в области физической культуры и спорта

2. Характеристика работ по ОКЗ: осуществляет учет оборудования, спортивного снаряжения и инвентаря, находящихся в спортивном зале, осуществляет их первичное обслуживание. Принимает участие в подготовке заявки на приобретение средств и оборудования, необходимых для поддержания в рабочем состоянии спортивного зала и имеющегося инвентаря. Обеспечивает чистоту и порядок, высокую культуру обслуживания. При необходимости осуществляет дезинфекцию инвентаря и помещения. Участвует в подготовке и проведении спортивных соревнований, спортивно-массовых и зрелищных мероприятий. Выполняет требования производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

3. Должен знать: правила эксплуатации и режимы работы оборудования и спортивных технических средств; правила и программы проведения спортивных мероприятий, порядок и организацию их проведения и обслуживания населения; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Требования к организации обучения

Образовательный процесс в ООО «ОтК» может осуществляться в течение всего календарного года.

Продолжительность учебного года определяется ООО «ОтК». Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельная работа;
- итоговая аттестация – квалификационный экзамен.

Примерный учебный план содержит перечень учебных предметов и тем с указанием времени, отводимого на освоение учебных разделов (модулей).

2.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация руководящих и педагогических работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.03.2011, регистрационный № 20237), и Профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 22 сентября 2021 года №652н. Наряду с традиционными занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов.

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (курсов).

Преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Все преподаватели ООО «ОтК» имеют образование по дополнительным образовательным программам по профилю педагогической деятельности.

На должность преподавателя назначается лицо, отвечающее требованиям ст. 331 ТК РФ.

2.3. Требования к материально-техническому обеспечению

ООО «ОтК» располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, аудиовизуальные средства обучения, оргтехнику, копировальные аппараты.

Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение лекционных и практических занятий

обучающихся (слушателей), предусмотренных учебным планом реализуемой программы.

Применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий: каждый обучающийся (слушатель) в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в дисциплинах программы.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации слушателей.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программам учебных курсов, учебных тем.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы, включает в себя аудитории, оснащенные оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и подлежит ежегодному обновлению.

Технические условия со стороны обучающегося (потребителя образовательной услуги):

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

1. Разрешение экрана от 1280x1024.
2. Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2.
3. 512 Мб оперативной памяти.
4. 200 МБ свободного дискового пространства.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся (слушателей) и формы аттестации.

3.1. Учебный план «Администратор (дежурный) спортивного (фитнес) зала»

Наименование разделов, дисциплин и тем	Общая трудоемкость час.	Теоретическое обучение	Практическое обучение	Формы контроля
Раздел 1. Теоретическое обучение	112	36	76	-
Введение в профессию дежурного спортивного зала	6	4	2	Текущий контроль
Психология общения с посетителями спортивного зала	14	4	10	Текущий контроль

Правила эксплуатации спортивного оборудования	14	4	10	Текущий контроль
Организация режима работы спортивного зала	12	4	8	Текущий контроль
Документация и отчетность дежурного спортивного зала	12	4	8	Текущий контроль
Основы управления конфликтными ситуациями	14	4	10	Текущий контроль
Организация и контроль санитарного режима	12	4	8	Текущий контроль
Правила и программы проведения спортивных мероприятий, порядок и организацию их проведения и обслуживания населения	14	4	10	Текущий контроль
Правила охраны труда и техники безопасности. Основы оказания первой помощи. Правила пожарной безопасности в спортивных объектах	12	4	8	Текущий контроль
<i>Промежуточная аттестация</i>	2	-	2	Зачет
Раздел 2. Производственное обучение	200	6	194	-
Ознакомление с рабочим местом. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	4	2	2	Наблюдение
Техническое обслуживание оборудования спортивного зала	30	4	26	Практическое задание
Самостоятельное выполнение работ в качестве Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала	158	-	158	Отработка практических навыков
Квалификационная (пробная) работа	8	-	8	Отчет
Раздел 3. Итоговый контроль	8	-	8	-
<i>Консультация</i>	4	-	4	-
<i>Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)</i>	4	-	4	Экзамен
Всего учебных часов	320	42	278	-

3.2. Календарный учебный график

Наименование разделов, дисциплин и тем	Сроки обучения								Всего, ак. час.
	Недели								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
	40	40	40	40	40	40	40	40	320
Раздел 1. Теоретическое обучение	-	-	-	-	-	-	-	-	112
Введение в профессию дежурного спортивного зала	6	-	-	-	-	-	-	-	6
Психология общения с посетителями спортивного зала	14	-	-	-	-	-	-	-	14

Правила эксплуатации спортивного оборудования	14	-	-	-	-	-	-	-	14
Организация режима работы спортивного зала	6	6	-	-	-	-	-	-	12
Документация и отчетность дежурного спортивного зала	-	12	-	-	-	-	-	-	12
Основы управления конфликтными ситуациями	-	14	-	-	-	-	-	-	14
Организация и контроль санитарного режима	-	8	4	-	-	-	-	-	12
Правила и программы проведения спортивных мероприятий, порядок и организацию их проведения и обслуживания населения	-	-	14	-	-	-	-	-	14
Правила охраны труда и техники безопасности. Основы оказания первой помощи. Правила пожарной безопасности в спортивных объектах	-	-	12	-	-	-	-	-	12
Промежуточная аттестация	-	-	2	-	-	-	-	-	2
Раздел 2. Производственное обучение	-	-	-	-	-	-	-	-	200
Ознакомление с рабочим местом. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	-	-	4	-	-	-	-	-	4
Техническое обслуживание оборудования спортивного зала	-	-	4	26	-	-	-	-	30
Самостоятельное выполнение работ в качестве Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала	-	-	-	14	40	40	40	24	158
Квалификационная (пробная) работа	-	-	-	-	-	-	-	8	8
Раздел 3. Итоговый контроль	-	-	-	-	-	-	-	-	8
Консультация	-	-	-	-	-	-	-	4	4
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	-	-	-	-	-	-	-	4	4

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

4.1. Рабочая программа теоретического обучения

Наименование разделов, дисциплин и тем	Количество часов	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Формы контроля
Раздел 1. Теоретическое обучение	112	36	74	2	-
Введение в профессию дежурного спортивного зала	6	4	2	-	Текущий контроль

Психология общения с посетителями спортивного зала	14	4	10	-	Текущий контроль
Правила эксплуатации спортивного оборудования	14	4	10	-	Текущий контроль
Организация режима работы спортивного зала	12	4	8	-	Текущий контроль
Документация и отчетность дежурного спортивного зала	12	4	8	-	Текущий контроль
Основы управления конфликтными ситуациями	14	4	10	-	Текущий контроль
Организация и контроль санитарного режима	12	4	8	-	Текущий контроль
Правила и программы проведения спортивных мероприятий, порядок и организацию их проведения и обслуживания населения	14	4	10	-	Текущий контроль
Правила охраны труда и техники безопасности. Основы оказания первой помощи. Правила пожарной безопасности в спортивных объектах	12	4	8	-	Текущий контроль
<i>Промежуточная аттестация</i>	2	-	-	2	Зачет

Введение в профессию дежурного спортивного зала

Информацию об обязанностях специалиста, требования к кандидату, программа обучения и нормативные документы, регламентирующие деятельность дежурного.

Психология общения с посетителями спортивного зала

Взаимосвязь общения и деятельности. Цели, функции, виды и уровни общения. Роли и ролевые ожидания в общении. Виды социальных взаимодействий. Механизмы взаимопонимания в общении. Техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения. Этические принципы общения.

Правила эксплуатации спортивного оборудования

Требования к спортивному оборудованию. Требования к объектам, используемым для оказания услуг. Требования к освещению. Требования к микроклимату. Регулярный визуальный осмотр. Функциональный осмотр. Устранение неисправностей.

Организация режима работы спортивного зала

Элементы, связанные с режимом работы, содержанием занятий и проведением мероприятий. Документация, необходимая для организации работы спортивного зала. Проведение теоретических и практических занятий в спортивном зале.

Документация и отчетность дежурного спортивного зала

Учет оборудования, спортивного снаряжения и инвентаря, находящихся в спортивном зале. Их первичное обслуживание. Участие в подготовке заявки на приобретение средств и оборудования, необходимых для поддержания в рабочем состоянии спортивного зала и имеющегося инвентаря. Акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале. Журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда. Перечень перевязочных средств и медикаментов для аптечки спортивного зала. Записи в специальном журнале о результатах испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств. План эвакуации из спортивного зала на случай пожара или стихийного бедствия.

Календарный план соревнований. Положение о соревнованиях. Отчёты о проведении спортивных мероприятий. Отчёты о результатах испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств.

Основы управления конфликтными ситуациями

Теоретические основы конфликтологии. Основы прогнозирования, предупреждения и управления конфликтами. Управление эмоциями в конфликтной ситуации. Техники регуляции эмоционального напряжения.

Конструктивные и деструктивные конфликты и их последствия. Принципы урегулирования конфликтов.

Организация и контроль санитарного режима

Контроль за соблюдением санитарных правил и методов контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью. Лабораторные исследования и испытания в случаях, установленных санитарными правилами и нормативами. Организация медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды. Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек и других документов, подтверждающих качество и безопасность продукции. Контроль за выполнением и эффективностью дезинсекционных и дератизационных мероприятий.

Контроль за загрязнением атмосферного воздуха и порядком, условиями, способами сбора, использования, обезвреживания, транспортировки, хранения и захоронения отходов требованиям санитарных правил.

Разработка и реализация мероприятий по устранению выявленных нарушений санитарных норм и правил, а также ситуаций, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

Правила и программы проведения спортивных мероприятий, порядок и организацию их проведения и обслуживания населения

Правила соревнований по виду спорта. Регламенты проведения соревнований. Условия подведения итогов соревнований. Требования к участникам и условия их допуска к соревнованиям (возраст, пол, количество участников в каждом виде состязаний).

Программа соревнований. План ресурсного обеспечения мероприятия с учётом целей и задач. Расписание соревнований. Торжественный церемониал.

Правила охраны труда и техники безопасности. Основы оказания первой помощи. Правила пожарной безопасности в спортивных объектах

Правила охраны труда. Основы оказания первой помощи. Правила пожарной безопасности. Организация защитных мероприятий. Личная безопасность и безопасность окружающих.

4.2. Рабочая программа производственного обучения

Наименование разделов, дисциплин и тем	Общая трудоемкость час.	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Формы контроля
Производственное обучение	200	6	4	190	-
Ознакомление с рабочим местом. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	4	2	2	-	Наблюдение
Техническое обслуживание оборудования спортивного зала	30	4	2	24	Практическое задание
Самостоятельное выполнение работ в качестве Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала	158	-	-	158	Отработка практических навыков
Квалификационная (пробная) работа	8	-	-	8	Отчет

Ознакомление с производством. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности

Учебно-производственные задачи и структура предмета. Ознакомление с оборудованием и инструментами. Ознакомление с местом нахождения противопожарного инвентаря, системой сигнализации, предупреждающей аварийные ситуации на установке. Размещение средств пожаротушения в спортивном зале. Применение средств техники безопасности и индивидуальной защиты. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

Техническое обслуживание оборудования спортивного зала

Диагностика состояния спортивного инвентаря и оборудования.
Проверка освещения и звукового оборудования.

Самостоятельное выполнение работ в качестве Администратора (дежурного) спортивного (фитнес) зала

Выполнение под руководством мастера (инструктора) производственного обучения работ по профессии.

Освоение передовых приемов и методов труда, рациональной организации рабочего места.

Закрепление и совершенствование навыков работы с соблюдением технических условий и установленных норм выработки.

Пробная квалификационная работа

Пробная квалификационная работа проводится в один из последних дней обучения. Для пробных квалификационных работ выбираются характерные для данной профессии работы, соответствующие уровню квалификации, предусмотренному квалификационной характеристикой, техническими требованиями. Продолжительность выполнения работы должна быть не менее одной смены, а нормы выработки должны соответствовать нормам, принятым в организации.

Консультация к итоговой аттестации (квалификационному экзамену)

Консультация (4 часа).

Консультацию проводит профильный преподаватель, закреплённый за основной программой профессионального обучения переподготовки рабочих.

Итоговая аттестация

Квалификационный экзамен (4 часа).

Обучение по программе обучения завершается итоговой аттестацией по окончании производственного обучения в форме квалификационного экзамена, который проводится в виде тестирования.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1 Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года с поправками от 14 марта 2020 года).
2. Федеральный закон от 01.07.97 г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».
3. Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изм.).
4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изм и доп.).
5. Федеральный закон от 01.07.97 г. №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (с изм.).

6.«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 13.12.2024) (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.12.2024).

7. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 №63-ФЗ (ред. от 13.12.2024).

8. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 13.12.2024).

5.2 Учебная литература:

1. Филиппова Ю. С. ФИТНЕС. Часть 4 Менеджмент. Новосибирск, 2003 - 40 с.

2. Фитнес: [учеб. пособие] / О. В. Сапожникова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015 – 144 с.

3. Физическая культура. Фитнес: учебное пособие / Т. Н. Шутова, Д. В. Выприков, О. В. Везеницын, И. М. Бодров, Г. С. Крылова, Д. А. Кокорев, А. Г. Буров, О. В. Мамонова, Д. М. Гаджиев. – Москва: ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова», 2017 – 132 с.

4. Фитнес-технологии и системы физических упражнений в учебном процессе на занятиях физической культурой: учебное пособие / И.Г. Горбань., В.Г. Купцова, В.А. Гребенникова, Н.С. Бакурадзе; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2024. – 112 с. ISBN 978-5-7410-2545-1

5.3. Сетевые ресурсы:

1. Правовая система Техэксперт.

2. Гости и нормативы. <http://www.gostrf.com>.

3.Российская государственная библиотека. <https://www.rsl.ru>.

4. Охрана труда в России. <https://ohranatruda.ru>.

5. Веб - механик. Информационно - инженерный портал. <http://web-mechanic.ru>.

6. Охрана труда. Безопасность. <http://ohr.econavt.ru>

7. Охрана труда www.ohranatruda.ru.

5.4. Демонстрационный материал:

1. Спортивное оборудование.

2. Отчетные документы.

3. Карты клиентов.

5.5. Перечень наглядных пособий:

1. Плакаты «Оказание первой помощи» (5 л);

2. Плакаты «Технические меры электробезопасности» (4л)»;

3. Плакаты «Организация обучения безопасности труда» (2л);

4. Плакаты «Техника безопасности» (3л);

5. Плакаты «Правила поведения в спортивном зале» (1 л);

6. Плакаты «Правила техники безопасности для спортсменов» (1 л).

7. Плакаты «Охрана труда и пожарная безопасность» (1 л).

6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Текущий контроль успеваемости обучающихся (слушателей) – одна из составляющих оценки качества освоения основной программы профессионального обучения на проверку знаний обучающихся (слушателей). Основными задачами текущего контроля успеваемости является повышение качества и прочности знаний, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы. Текущий контроль проводится в течение обучения по итогам выполнения определенных видов работ. Текущий контроль успеваемости является постоянным, осуществляется в течение всего периода обучения, в ходе повседневной учебной работы. Текущий контроль осуществляется по всем модулям основной программы профессионального обучения.

Промежуточная аттестация. Для самоконтроля знаний обучающихся (слушателей) по результатам освоения материалов по компонентам программы предлагается сдать зачёт в форме тестирования, по теоретическому курсу обучения. Тест считается успешно пройденным и зачёт сданным при проценте правильных ответов 71% и более.

Тестирование проводится в рамках определённого времени. Затраты времени для тестирования определяются исходя из примерных затрат времени на выполнение одного задания (например, 1-2 минуты) и количества предложенных заданий.

Шкала оценки степени усвоения пройденного учебного материала

% ответов	Результат тестирования
более 71%	зачтено
менее 70%	не зачтено

Квалификационная пробная работа выполняется на практических площадках, территории и оборудовании Профильной организации, с которой заключён договор о производственном обучении обучающихся (слушателей) ООО «ОтК».

Результаты промежуточной аттестации учитываются при допуске к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена.

Проверка практических навыков обучающихся проводится по месту прохождения производственного обучения. Аттестация практических навыков обучающихся подтверждается производственной характеристикой с места прохождения производственного обучения.

Итоговая аттестация. К итоговой аттестации (квалификационному экзамену) допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную программами учебных дисциплин и производственного обучения.

Форма проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) - тестирование.

Оценка качества освоения программы профессиональной подготовки осуществляется аттестационной комиссией в виде итоговой аттестации (квалификационного экзамена).

Лицам, успешно сдавшим итоговую аттестацию квалификационный экзамен) выдается свидетельство о профессии рабочего.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

7.1. Методы оценивания.

Методы оценивания при проведении итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена:

1. Тестирование (проверка знаний).
2. Выполнение квалификационной пробной работы (оценка умений и профессиональных навыков).

Тестовые материалы применяются для проведения контроля за уровнем и качеством полученных при теоретическом обучении знаний и умений.

Применение тестов позволяет оперативно и объективно оценить степень усвоения обучающимися (слушателями) учебного материала.

Задания представляют собой вопросительные предложения, для ответа на которые необходимо выбрать правильный вариант из предложенных ответов.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам аттестации проводится в соответствии с универсальной шкалой, представленной в таблицах:

Шкала оценки степени усвоения пройденного учебного материала

% ответов	Результат тестирования
более 71%	зачтено
менее 70%	не зачтено

Шкала оценки степени усвоения пройденного учебного материала по четырехбалльной шкале оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
100 - 90	5	отлично
90-80	4	хорошо
79-71	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

7.2. Критерии оценок по всем видам аттестационных испытаний.

Критерии оценивания текущего контроля успеваемости по программам обучения

Текущий контроль успеваемости обучающихся (слушателей) проводится непосредственно в ходе учебных занятий. Формы текущего контроля: проведение

тестирования (компьютерного). Преподаватель использует тесты системы дистанционного обучения ООО «ОтК» <http://dpo.ssb23.ru/>. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по системе «зачтено» или «не зачтено», согласно критериям.

При проведении тестирования (компьютерного):

«зачтено» (удовлетворительно)- 29% ошибок (неточностей) в изложении решения теста.

«не зачтено» (неудовлетворительно)- задание выполнено менее чем на 71% в изложении теста.

Критерии оценивания промежуточной аттестации в форме зачета по программе обучения

Фиксация результатов промежуточной аттестации по основной программе профессионального обучения в форме зачета осуществляется по системе зачтено / не зачтено. Преподаватель использует тесты системы дистанционного обучения ООО «ОтК» <http://dpo.ssb23.ru/>. Промежуточная аттестация проводится в виде компьютерного тестирования по системе зачтено/ не зачтено.

«зачтено» - 29% ошибок (неточностей) в изложении решения теста.

«не зачтено» - задание выполнено менее чем на 71% в изложении теста.

Критерии оценивания итоговой аттестации (квалификационного экзамена) по основной программе профессионального обучения

По результатам итоговой аттестации (квалификационного экзамена), по основной программе профессионального обучения, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

По итогам итоговой аттестации (квалификационного экзамена), в виде тестирования оценивания обучающегося (слушателя) осуществляется по системе в соответствии с нижеприведенными критериями. Преподаватель использует тесты системы дистанционного обучения ООО «ОтК» <http://dpo.ssb23.ru/>. Время тестирования, обычно не менее 60 минут. Результаты тестирования проверяет преподаватель. Критерии оценивания теста и учебно-методический материал, по которым составлены тестовые задания, сообщаются обучающемуся (слушателю) за три рабочих дня до сдачи теста.

«зачтено»:

«отлично»- не более 10% ошибок (неточностей) в изложении решении итогового теста.

«хорошо»- 11-20% ошибок (неточностей) в изложении решении итогового теста.

«удовлетворительно» - 21-29% ошибок (неточностей) в изложении решении итогового теста.

«не зачтено»:

«неудовлетворительно» задания выполнены менее чем на 71% в изложении итогового теста.

Решение комиссии сообщается сразу после сдачи итоговой аттестации (квалификационного экзамена). Комиссия составляет итоговую ведомость в одном экземпляре, в которой проставляется оценка и дается рекомендация о решении о выдаче свидетельства о профессии рабочего, протокола и удостоверения к допуску к работе.

7.3. Образцы тестовых заданий

7.3.1 Образцы тестовых заданий для текущего контроля

Вопрос 1. Дежурный по спортивному залу назначается на должность и освобождается от должности:

Выберите все правильные ответы.

- а) приказом руководителя организации;
- б) распоряжением руководителя организации;
- в) протоколом.

Вопрос 2. Дежурный по спортивному залу отвечает за:

Выберите один правильный ответ.

- а) своевременное и качественное выполнение им задач по предназначению;
- б) соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- в) соблюдение мер безопасности труда, поддержание порядка, выполнение правил пожарной безопасности на порученном ему участке работы (рабочем месте);
- г) все вышеперечисленное.

Вопрос 3. На должность дежурного по спортивному залу назначается лицо, имеющее среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.

Выберите один правильный ответ.

- а) да, верно;
- б) нет, не верно.

Вопрос 4. В практической деятельности дежурный по спортивному залу должен руководствоваться:

Выберите один правильный ответ.

- а) локальными актами и организационно-распорядительными документами организации;
- б) правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;

- г) указаниями, приказами, решениями и поручениями непосредственного руководителя;
- д) должностной инструкцией;
- е) все вышеперечисленное.

Вопрос 5. Дежурный по спортивному залу должен знать:

Выберите один правильный ответ.

- а) правила эксплуатации и режимы работы оборудования и спортивных технических средств;
- б) правила и программы проведения спортивных мероприятий, порядок и организацию их проведения и обслуживания населения;
- в) основы трудового законодательства;
- г) правила по охране труда и пожарной безопасности;
- д) все вышеперечисленное.

7.3.2 Образцы тестовых заданий для промежуточной аттестации

Вопрос 1. Участвует ли в подготовке и проведении спортивных соревнований, спортивно-массовых и зрелищных мероприятий, дежурный по спортивному залу:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 2. Осуществляет ли учет оборудования, спортивного снаряжения и инвентаря, находящихся в спортивном зале, осуществляет их первичное обслуживание, дежурный по спортивному залу:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 3. Принимает ли участие в подготовке заявки на приобретение средств и оборудования, необходимых для поддержания в

рабочем состоянии спортивного зала и имеющегося инвентаря, дежурный по спортивному залу:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 4. Осуществляет ли дезинфекцию инвентаря и помещения, дежурный по спортивному залу:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 5. В случае служебной необходимости дежурный по спортивному залу может ли привлекаться к выполнению обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном законодательством

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 6. Дежурный по спортивному залу несет ли административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 7. Дежурный по спортивному залу несет ли административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 8. Дежурный по спортивному залу несет ли административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 9. Оценка работы дежурного по спортивному залу осуществляется:

Выберите один правильный ответ.

- а) непосредственным руководителем;
- б) аттестационной комиссией;
- в) верно а и б.

Вопрос 10. Основным критерием оценки работы дежурного по спортивному залу является:

Выберите один правильный ответ.

- а) качество;
- б) полнота и своевременность выполнения им производственных задач;
- в) верно а и б.

Вопрос 11. Можно ли использовать тренажеры, инвентарь, снаряды без разрешения дежурного по спортивному залу?

Варианты ответов:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 12. При обнаружении неисправного инвентаря необходимо:

Выберите один правильный ответ.

- а) проверить, что с ним не так;
- б) сообщить об этом руководителю организации;
- в) разрешить продолжить заниматься, не обращая внимания.

Вопрос 13. Выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ:

Выберите один правильный ответ.

- а) допускается;
- б) не допускается.

Вопрос 14. Доходы и расходы по направлениям разделяют на статьи по зонам:

Выберите один правильный ответ.

- а) тренажёрный зал;
- б) групповые занятия;
- в) персональные тренировки;
- г) дополнительные услуги;
- д) все вышеперечисленное.

Вопрос 15. Дежурный по спортивному залу корректирует расписание и распределение персонала:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

7.3.3 Образцы тестовых заданий для итоговой аттестации (квалификационный экзамен)

Вопрос 1. Необходимо ли переодеваться и переобуваться в соответствующую одежду перед занятиями в спортивном зале?

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 2. Можно ли заходить в спортивный зал без разрешения дежурного спортивного зала?

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 3. Следует ли соблюдать дисциплину на занятиях?

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 4. Дежурный спортивного зала должен провести осмотр санитарного состояния спортивного зала, тренерской и раздевалок:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 5. Температура воздуха в спортивном зале должна соответствовать санитарным нормам в холодный период года:

Выберите один правильный ответ.

- а) 18-20°C;
- б) 21-22°C;
- в) 23-24°C;
- г) 25-26°C.

Вопрос 6. Температура воздуха в спортивном зале должна соответствовать санитарным нормам в теплый период года:

Выберите один правильный ответ.

- а) не более 20°C;
- б) не более 25°C;
- в) не более 28°C;
- г) не более 30°C.

Вопрос 7. Температура в помещении душевой должна быть:

Выберите один правильный ответ.

- а) 18-22°C;
- б) 18-24°C;
- в) 18-26°C;
- г) 18-30°C.

Вопрос 8. При подготовке к занятиям по спортивным играм необходимо:

Выберите один правильный ответ.

- а) проверить накачку мячей;
- б) натяжение волейбольной сетки;
- в) крепление баскетбольных щитов;
- г) все вышеперечисленное.

Вопрос 9. Перед использованием силовых тренажеров и штанги необходимо проверить:

Выберите один правильный ответ.

- а) целостность тросов;
- б) смазку трущихся частей;
- в) наличие необходимых весов;
- г) крепление штанги;
- д) наличие фиксатора веса на тренажёрах;
- е) все вышеперечисленное.

Вопрос 10. Перед спортивными соревнованиями и играми проверить исправность звуковой аппаратуры:

Выберите один правильный ответ.

- а) да, это необходимо;
- б) нет, это делает комиссия.

Вопрос 11. Допустимое количество размещаемых человек в спортивном зале должно соответствовать:

Выберите один правильный ответ.

- а) 10 м²/чел;
- б) 8 м²/чел;
- в) 6 м²/чел.

Вопрос 12. Допустимое количество размещаемых человек в раздевалных при спортивном зале должно соответствовать:

Выберите один правильный ответ.

- а) 10 м²/чел;
- б) 12 м²/чел;
- в) 14 м²/чел.

Вопрос 13. Допустимое количество размещаемых человек в душевых при спортивном зале, отдельные по полу должно соответствовать:

Выберите один правильный ответ.

- а) 10 м²/чел;
- б) 12 м²/чел;
- в) 14 м²/чел.

Вопрос 14. Отношение времени, затраченного на непосредственное выполнение физических упражнений к общему времени занятия физической культурой, должно составлять:

Выберите один правильный ответ.

- а) не менее 70%;
- б) не менее 60%;
- в) не менее 50%.

Вопрос 15. Верно ли утверждение. что физкультурные, физкультурно-оздоровительные мероприятия, массовые спортивные мероприятия, спортивные соревнования в спортивном зале организуются с учетом возраста, физической подготовленности и состояния здоровья детей:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 16. Верно ли утверждение, что на спортивных соревнованиях, проводимых в спортивном зале, обеспечивается присутствие медицинских работников:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 17. В спортивном зале запрещено:

Выберите один правильный ответ.

- а) выполнять упражнения и действия на спортивных снарядах, противоречащие прямому назначению данного спортивного оборудования;
- б) раскачиваться и спрыгивать с каната;
- в) использовать спортивное оборудование в качестве подставок под иное спортивное оборудование;
- г) допускать повышенное скопление неиспользуемого спортивного оборудования и любого другого инвентаря в спортивном зале;
- ж) бросать предметы и спортивный инвентарь в окна;
- з) все вышеперечисленное.

Вопрос 18. При использовании электроаппаратуры в спортивном зале запрещается:

Выберите один правильный ответ.

- а) включать в электросеть и отключать от неё электроприборы мокрыми и влажными руками;
- б) нарушать последовательность включения и выключения, технологические процессы;
- в) размещать на электроприборах предметы (бумагу, ткань, вещи и т.п.);
- г) сгибать и заземлять кабели питания;
- д) оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть электроприборы;
- е) все вышеперечисленное.

Вопрос 19. Верно ли утверждение, что в целях обеспечения необходимой естественной освещенности спортивного зала окна не заставляются спортивным оборудованием:

Выберите один правильный ответ.

- а) да;
- б) нет.

Вопрос 20. В спортивном зале и раздевалках, помещениях для хранения спортивных снарядов и спортивного инвентаря запрещено:

Выберите один правильный ответ.

- а) курить;
- б) спать;
- в) вести переговоры.

Вопрос 21. В спортивном зале должна осуществляться обработка спортивного инвентаря:

Выберите один правильный ответ.

- а) ежедневно;
- б) еженедельно;
- в) ежемесячно.

Вопрос 22. В спортивном зале должна осуществляться обработка спортивного инвентаря с использованием:

Выберите один правильный ответ.

- а) мыльно-содового раствора;
- б) хлорки;
- в) уксуса;
- г) марганцовки.

Вопрос 23. При появлении задымления или возгорания в спортивном зале, раздевалках, тренерской, снарядной (инвентарной) необходимо:

Выберите один правильный ответ.

- а) немедленно прекратить работу;
- б) вывести обучающихся из спортивного зала (раздевалок);
- в) вызвать пожарную охрану по номеру телефона 101 (112);
- г) оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС;
- д) сообщить руководителю организации;
- е) все вышеперечисленное.

Вопрос 24. Требования охраны труда по окончании работы в спортивном зале:

Выберите один правильный ответ.

- а) собрать у занимающихся спортивный инвентарь, проверить на целостность и разместить в инвентарной (снарядной);
- б) провести осмотр санитарного состояния спортивного зала и раздевалок;
- в) убедиться в свободности выходов из спортивного зала и раздевалок;
- г) удостовериться в противопожарной безопасности спортивного зала, инвентарной (снарядной), тренерской и раздевалок;
- д) проконтролировать проведение влажной уборки, обработку спортивного инвентаря и матов с использованием мыльно-содового раствора, а также вынос мусора из помещений;
- е) все вышеперечисленное.

Вопрос 25. Какой из подходов дает возможность прогнозировать поведение субъектов в конфликте и варианты его развития?

Выберите один правильный ответ.

- а) когнитивный подход;
- б) мотивационный подход;
- в) ролевой подход.