

Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

Для направления подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Теория физической культуры
и технология физического воспитания»

Составитель(и):
Профессор, к. п. н. Шарманова С. Б. Шарманова

Зав. кафедрой Пигалова Л. В. Пигалова

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	4
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	26
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации	27
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета	29
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации	31
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета	32
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации	33
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета	34
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации	35
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета	36
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации .	37
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации	38
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета	39
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике	40

II ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики

Формирование профессиональной компетентности обучающихся на основе расширения, систематизации и обобщения теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, закрепления и совершенствования профессиональных умений и навыков, приобретения опыта самостоятельной профессиональной деятельности в качестве ассистента кафедры вуза. Воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Задачи практики

1 Содействовать расширению, систематизации и обобщению теоретических знаний в области профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования в сфере физической культуры и спорта.

2 Способствовать формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

3 Обеспечить закрепление и совершенствование профессиональных умений и навыков, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в качестве ассистента кафедры вуза.

4 Формировать профессиональную самооценку и потребность в совершенствовании своего педагогического мастерства.

Содержание производственной практики «профессионально-ориентированной» отражено в рабочей программе практики, размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику обучающийся от руководителя по практической подготовке от университета получает:

В случае прохождения практики в структурном подразделении вуза руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной». При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной», составленный совместно руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной», разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации. При прохождении практической подготовки в структурных подразделениях УралГУФК индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

3 Методические указания для обучающихся по производственной практике «профессионально-ориентированной».

Обучающиеся дневного отделения по окончании практики в течение трех рабочих дней обязаны предоставить руководителю по практической подготовке от университета пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний.

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (практике) в деканат для их проверки руководителем по практической подготовке от университета, обязаны предоставить пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 настоящих методических указаний не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения практики.

III ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в профильной организации отчетными документами по практике для обучающихся являются:

2.1 Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной».

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» (Приложение А).

2.3 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» (Приложение В).

2.4 Дневник практики (Приложение Д).

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Е).

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета отчетными документами по практике для обучающихся являются:

2.6 Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной».

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» (Приложение Б).

2.8 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» практики и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» обучающийся заполняет отчет и дневник практики.

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной практики «профессионально-ориентированной» служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

В случае направления обучающегося на производственную практику «профессионально-ориентированную» по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранную обучающимся, отвечающую требованиям направления профиля подготовки, к вышеуказанным документам (см. пункты п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) прикладывается оригинал договора с профильной организацией.

При прохождении производственной практики «профессионально-ориентированной» в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся представляет из профильной организации Выписку из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К).

«Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной»» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной».

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной».

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

5 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К), в случае если обучающийся проходил производственную практику «профессионально-ориентированную» по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

6 Договор с профильной организацией, в случае если обучающийся проходил производственную практику «профессионально-ориентированную» по месту будущей работы и (или) в профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно.

Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной» сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной».

2 Приложения (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной».

4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной».

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации. В случае, если обучающийся проходил производственную практику «профессионально-ориентированную» по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

Документы (3, 4, 5, 6, 7 не нумеруются и не считаются приложением к отчету по практике обучающегося).

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчета по производственной практике «профессионально-ориентированной» являются:

– титульный лист (в случае прохождения практики в профильной организации (Приложение И). При прохождении практики в структурном подразделении университета (Приложение К);

– содержание (Приложение Л);

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации (раздел может включать в себя один или несколько параграфов);

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики «профессионально-ориентированной» должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки;

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении должны получить отражения сведения о сроках и месте прохождения практики. Необходимо сформулировать цель и задачи практики.

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельно-

сти профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет и др. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики «профессионально-ориентированной» должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа. Ниже разработчик методических указаний приводит макеты индивидуальных заданий. В случае необходимости даются методические рекомендации по их заполнению.

Макеты документов представляются в данном параграфе по тексту ниже. Каждый представленный макет документа должен заканчиваться подписями обучающегося и руководителя по практической подготовке от университета.

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки – программы производственной практики «профессионально-ориентированной», анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем практической подготовки от университета.

Общие требования по оформлению отчетной документации обучающегося должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

– оформляется шрифтом Times New Roman;

– высота букв (кегель) – 14 (допустим 12), в таблицах – 12 (допустим 10);

– междустрочный интервал – полуторный (допустим одинарный);

– форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной»; индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной»; дневник практики; характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчету по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчету по практике обучающегося. В случае если отчет по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

ВВЕДЕНИЕ

(во введении указываются цели, задачи, база практики, характеризуется контингент обучающихся)

Цель практики

Задачи практики

Наименование профильной организации

Контингент обучающихся

*** при распечатке документов примечания, выделенные красным цветом, необходимо удалить!**

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности Института спорта, туризма и сервиса Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»

1.2 Характеристика деятельности кафедры «Физическое воспитание и здоровье»

При составлении характеристики организации обязательно указывается:

- полное название организации (место прохождения практики);
- основные сведения (адрес, телефон, электронная почта, сайт, режим и график работы);
- краткая история создания и деятельности образовательной организации и кафедры;
- реализуемые основные образовательные программы высшего образования;
- профессорско-преподавательский состав кафедры, задачи, особенности организации, режим работы, система тарификации, аттестации, условия оплаты и критерии оценки труда;
- материально-техническая база кафедры;
- контингент обучающихся кафедры;
- основные нормативные документы, регламентирующие работу вуза, кафедры;
- основные документы, регламентирующие организацию образовательного процесса (ФГОС ВО, учебные планы, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин кафедры, методическое обеспечение дисциплин кафедры, планы работы кафедры, индивидуальный план работы преподавателя, должностные обязанности ППС, правила внутреннего распорядка).

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Анализ нормативных документов и локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса

Пример:

Название нормативного документа

Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры» (последняя редакция), утвержден Приказом № 1007 Министерства спорта Российской Федерации от 03.11.2015 г.

Назначение нормативного документа

Включает свод положений и правил, определяющих правовой статус, организационную форму, структуру и устройство университета, видов деятельности, порядка отношений с юридическими и физическими лицами и государственными органами, а также регламентирующих права и обязанности как участников организации, так и самого юридического лица.

Структурно-содержательные характеристики нормативного документа

Документ изложен на 30 страницах и включает следующие разделы:

I Общие положения

II Предмет, цели и виды деятельности Университета

III Структура Университета

IV Управление Университетом

V Имущество и финансовое обеспечение деятельности Университета

VI Работники университета

VII Обучающиеся Университета

VIII Виды локальных нормативных актов Университета

IX Порядок реорганизации и ликвидации Университета

Приводится краткая характеристика каждого раздела.

Рекомендуемые для анализа документы:

1 Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)».

2 Положение об организации и осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

3 Положение о реализации дисциплин по физической культуре и спорту.

4 Правила внутреннего трудового распорядка.

5 Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.2 Определение проблемы научного исследования в сфере теории физической культуры и технологий физического воспитания студентов

На основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы в сфере теории физической культуры и технологий физического воспитания, включая современный информационный поиск, охарактеризовать актуальность, выделить противоречия, сформулировать научную проблему физического воспитания студенческой молодежи и тему своей выпускной квалификационной работы.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Универсальная компетенция УК-1 предусматривает формирование способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. Сформированность этой компетенции предполагает:

– знание обучающимся тенденций развития науки в современный период и их взаимосвязи со сферой физической культуры и спорта, сущность смены парадигм теоретического знания в этой сфере;

– умение оперировать основными теоретическими знаниями о физической культуре и спорте на основе критического осмысления; актуализировать проблематику научного исследования на основе междисциплинарного подхода и интеграции знаний; выбирать направления научной, аналитической и методической работы;

– выделять научную проблему на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы, включая современный информационный поиск;

– иметь опыт определения направлений научной, аналитической и методической работы, содержания тематик методических пособий, состава докладов для семинаров, конференций.

Предложенное выше практическое задание направлено на формирование этой компетенции.

Пример возможной реализации задания приведён ниже.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Подготовка высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов с высоким уровнем функционального состояния и здоровья является важной составной частью современного вузовского образования.

В этой связи стратегическими задачами современной педагогической науки становится поиск новых форм и технологий укрепления и поддержания здоровья с помощью наиболее эффективной физкультурно-оздоровительной деятельности.

Актуальность проектирования новых физкультурно-оздоровительных программ в сфере физического воспитания в вузах продиктована:

– тенденциями техногенного загрязнения экологической среды и резкими климатическими изменениями, негативно влияющими на состояние здоровья студенческой молодежи [1];

- повышением информационной нагрузки на функциональное состояние сенсорной, вербальной и структурной систем организма студентов вузов [2, 3];
 - недостаточным уровнем овладения компетенциями по укреплению и сохранению здоровья в сфере физического воспитания [4, 5];
 - низкой мотивацией студентов к осознанному физическому и функциональному развитию своего организма [6, 7];
 - необходимостью дальнейшего изучения наиболее важных для здоровья действенных закономерностей и векторов развития физической культуры [8, 9, 10].
- Всесторонний анализ свидетельствует об отсутствии в программах по физическому воспитанию студентов разделов, направленных на:
- вооружение студентов необходимым опытом самоорганизации деятельности для укрепления здоровья;
 - воспитание интереса к совершенствованию физических качеств на основе онлайн-технологий;
 - создание системных механизмов организационно-управленческой деятельности по формированию здорового образа жизни.
- Таким образом, существуют **противоречия** между:
- социальной потребностью в формировании, развитии и сохранении здоровья студенческой молодежи и недостаточным теоретико-методическим обеспечением проектирования физкультурно-оздоровительных программ;
 - необходимостью проектирования новых физкультурно-оздоровительных программ в изменяющихся современных условиях экологической среды и недостаточным учетом анатомо-физиологических, адаптационных, энергетических и других особенностей лиц студенческого возраста.

На основе актуальности и выделенных противоречий определена **проблема исследования**: каковы педагогические условия проектирования физкультурно-оздоровительных программ в сфере физического воспитания студентов бакалавриата?

Вышеизложенное определило выбор темы нашего исследования: **«Педагогические условия проектирования физкультурно-оздоровительных программ в сфере физического воспитания студентов бакалавриата»**.

Список литературы (не менее 10 источников, не позднее пяти лет)

1. Морозов, А. П. Экология и здоровье студентов / А. П. Морозов, Д. П. Морозов // Современная наука: вопросы теории и практики : материалы междунар. (заочной) науч.-практ. конф. – Нефтекамск : Изд-во «Мир науки», 2018. – С. 142–146.
2. Симинякина, Л. В. Проблемы психологического благополучия студентов в современных условиях образовательной среды вуза / Л. В. Симинякина // Психологически безопасная образовательная среда: проблемы проектирования и перспективы развития : материалы II междунар. науч.-практ. конф. – Тула : ТГПУ им. Л. Н. Толстого, 2020. – С. 356–360.
3. Шавалиева, Г. Т. Образование студентов и психическая перегрузка / Г. Т. Шавалиева // Социально-экономические и естественно-научные парадигмы современности: материалы XIII Всерос. науч.-практ. конф. – Ростов-на-Дону: Южный университет, 2018. – Ч. 1. – С. 280–283.
4. Бондин, В. И. Технологии здоровьесберегающего образования в современных условиях окружающей среды / В. И. Бондин, Э. В. Мануйленко, Т. А. Жаброва // Таврический научный обозреватель. – 2017. – № 10 (27). – С. 20–28.
5. Бондин, В. И. Культура здоровья молодежи : коллективная монография / В. И. Бондин, Г. Ф. Карпова, А. В. Лысенко, В. И. Мареев и др. – М. : Мир науки, 2018. – 75 с.

6. Иванова, Л. А. Анализ отношения студентов к занятиям физической культурой и спортом в вузе / Л. А. Иванова, Я. А. Чегаринская, О. А. Казакова, Е. В. Махова // OlymPlus. Гуманитарная версия. – 2018. – № 2 (7). – С. 17–20.

7. Пермяков, О. М. Проблема негативного отношения студентов к занятиям физической культурой и пути ее решения / О. М. Пермяков // NovalInfo.Ru. – 2018. – Т. 1. – № 81. – С. 89–93.

8. Шалдаев, О. О. Роль теории физической культуры в формировании здорового общества в современном мире / О. О. Шалдаев, Н. И. Сидорова // Сборник материалов междунар. науч.-практ. конф. М. : Центр научного развития «Большая книга», 2019. – С. 72–75.

9. Николаев, Ю. М. Современная теория физической культуры в первой трети XXI века / Ю. М. Николаев // Теория и практика физической культуры. – 2017. – № 11. – С. 94–98.

10. Лазарева, К. Н. Современные тенденции развития образования и физической культуры / К. Н. Лазарева, Н. В. Майорова // Физическая культура: современные тенденции, актуальные проблемы и перспективы развития : материалы Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием. – Самара : ООО «Научно-технический центр», 2019. – С. 100–104.

2.3 Разработка содержания учебно-тренировочного раздела дисциплины «Прикладная физическая культура»

Пример

Распределение учебного времени практических занятий по дисциплине «Прикладная физическая культура»

Разделы дисциплины	Объём часов	Распределение по семестрам					
		1	2	3	4	5	6
Лёгкая атлетика	72	12	12	12	12	12	12
Основная гимнастика	48	8	8	8	8	8	8
Атлетическая гимнастика	18	0	0	0	6	6	6
Фитнес-аэробика	30	10	0	10	0	10	0
Баскетбол	18	6	0	6	0	6	0
Волейбол	18	0	6	0	6	0	6
Футбол	36	6	6	6	6	6	6
Лыжная подготовка	24	0	8	0	8	0	8
Плавание	22	8	0	8	0	0	6
Единоборства	18	0	10	0	8	0	0
Бадминтон	12	2	4	2	2	2	0
Настольный теннис	12	0	4	0	2	0	6
Всего часов	328	52	58	52	58	50	58

Содержание раздела «Лыжная подготовка»

№ п/п	Наименование тем, содержание учебного материала	Семестр	Объём часов
1	Техника и методика обучения классическим лыжным ходам Обучение технике попеременного двухшажного хода Объяснение техники исполнения в сочетании с показом, уделяя особое внимание раскрытию закономерностей движения. Овладение основами скользящего шага: многократное выполнение стойки (посадки) лыжника на месте, изучение толчка ногой и переноса веса тела с лыжи на лыжу; передвижение скользящим шагом (без палок, держа их за середину, заложив руки за спину) под уклон и на равнине с сохранением одноопорного скольжения; продолжительное скольжение на одной и той же лыже за счет многократного отталкивания другой; отрабатывать согласованность движений ног и рук в граничных моментах скользящего шага; передвижение попеременным двухшажным ходом с различной скоростью на учебной лыжне, по пересечённой местности, проведение игр на лыжах	2	2
2	Обучение технике одновременного бесшажного хода ...	2	2
12			

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.4 Составление конспекта теоретического (лекционного) занятия по теме учебной дисциплины «Физическая культура»

КОНСПЕКТ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО (ЛЕКЦИОННОГО) ЗАНЯТИЯ ПО ТЕМЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина – Физическая культура

Тема лекции – _____ (название)

План лекции (оптимально – три вопроса)

1

2

3

Рекомендуемая литература:

Основная (не менее трёх источников)

Дополнительная (не менее пяти источников)

Тезисное изложение учебной информации в соответствии плану (не менее двух страниц).

Презентация к лекции должна соответствовать её содержанию и быть рассчитанной на два академических часа (как минимум 30 слайдов).

Примечание: содержание лекционного занятия практиканта оформляется в соответствии с рабочей программой и учебно-методическими рекомендациями для преподавателей учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД).

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Учебные программы для вузов по дисциплине «Физическая культура» предусматривают теоретическую подготовку. Тематика теоретического раздела обусловлена требованиями рабочей программы дисциплины. Теоретические сведения обычно сообщаются студентам на занятиях, проводимых в форме лекций. Лекция (от лат. lectio) – систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Как одна из организационных форм обучения и один из методов обучения лекция традиционна для высшей школы, где на её основе формируются курсы по многим предметам учебного плана.

Подготовка лекции непосредственно начинается с разработки преподавателем структуры рабочего лекционного курса по конкретной дисциплине. Руководством здесь должна служить рабочая программа, учитывающая специфику содержания образования в конкретном образовательном учреждении.

Структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Количество лекций в той или иной части определяется с учетом общего количества часов, отведенных для лекционной работы.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Для отбора материала необходимо ознакомиться с действующим законодательством и подзаконными актами, авторитетными комментариями к действующим законам и проблемными статьями в периодической литературе. Далее лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются студенты, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, а какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них. Лектору необходимо с современных позиций проанализировать состояние проблемы, изложенной в учебнике, составить план лекции и приступить к созданию расширенного плана лекции.

Определение объема и содержания лекции – второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации, сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время.

Лекцию следует разгружать от части материала, переноса его на самостоятельное изучение. Этот материал, наряду с лекционным, должен выноситься на экзамен. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим и иным) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Кроме того, при выборе объема лекции необходимо учитывать возможность «среднего» студента записать ту информацию, которую, по вашему мнению, он должен обязательно усвоить.

Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенностей, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции. Лекция входит органичной частью в систему учебных занятий и должна быть содержательно увязана с их комплексом, с характером учебной дисциплины, а также с образовательными возможностями других форм обучения. Объем и содержание лекции зависят и от ряда классификационных характеристик лекционного занятия.

Существуют классификации лекций по различным основаниям:

- месту в лекционном или учебном курсе (вводная, установочная, обзорная, итоговая и др.);
- преимущественной форме обучения (очной, заочной);
- частоте общения лектора с аудиторией (разовая, систематическая, цикловая);
- степени проблемности изложения материала (информационная, проблемная, дискуссия и т. п.).

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для «среднего» студента. Это означает, в частности, что степень сложности лекционного материала соответствует уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов. Стремясь к доступности изложения, нельзя снижать его научность.

Заключительный этап работы над текстом лекции – ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов оформляет материалы в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами.

Вводную часть лекции целесообразно начинать с формулировки ее темы и цели, чтобы избежать ее декларативности и неопределенности в изложении материала. Сообщение плана лекции обеспечивает на 10–12 % более полное запоминание материала, чем на той же лекции, но без оглашения плана.

Существует мнение, что лекция удаётся или проваливается в первые 10 минут. Поэтому умение овладеть вниманием слушателей уже во вводной части очень важно.

Нередко, особенно в начале чтения курса, студенты настороженно встречают преподавателя. Поэтому опытные лекторы начинают вводную часть с ярких, понятных фактов, связанных с содержанием предмета и способных пробудить интерес к своей личности и читаемой дисциплине. В основной части лекции необходимо максимально использовать первые 15–20 минут – период «глубокого» внимания слушателей. Далее наступают утомление и снижение внимания. Максимальное падение работоспособности студентов отмечается многими исследователями примерно к 40-й минуте лекции. Чтобы преодолеть этот критический период, в арсенале лектора должны быть свои приёмы. Возможен переход на шутливый тон изложения. Можно задать вопрос аудитории и попросить любого студента ответить на него. Можно прочесть какую-либо цитату и в это время позволить слушателям сделать минутную гимнастику для пальцев и даже поговорить с соседом. Особенно важно использовать такие приемы, когда лектору «досталась» третья, а то и четвертая лекционная «пара». Затем необходимо вернуть аудиторию к прежнему ритму работы. Целесообразно предварительно рассчитывать скорость подачи информации (рекомендуемая скорость – 60–80 слов/мин).

Презентация к лекции должна соответствовать её содержанию. Дизайн слайдов должен быть простым и строгим (оптимально – темный текст на светлом фоне); ничто не должно отвлекать от понимания содержания лекции. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи. Все слайды должны быть оформлены в едином стиле.

Целесообразно акцентировать внимание слушателей на наиболее важных моментах. Текст должен быть чётко читаемым (рекомендуется шрифт Arial 24 кегль, для заголовков – 28 кегль), логичным, немногословным, формулировки – точными, конкретными. Слайды не должны быть перегружены излишней информацией (принцип «минимум знаков – максимум содержания»), содержать рисунки (схемы), таблицы, инфографику и иной иллюстративный материал.

Рекомендуемая тематика теоретических (лекционных) занятий:

- 1 Социальные и специфические функции физической культуры
- 2 Компоненты здорового образа жизни студента
- 3 Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями
- 4 Профессионально-прикладная физическая подготовка
- 5 Общепсихологическая роль двигательной активности в жизни человека
- 6 Врачебный и педагогический контроль и самоконтроль при занятиях физическими упражнениями и спортом
- 7 Основы теории и методики воспитания физических качеств
- 8 Психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности
- 9 Профессиональная направленность физического воспитания студентов
- 10 Структура и методика проведения учебных занятий по физической культуре и спорту в вузе
- 11 Принципы физического воспитания
- 12 Производственная физическая культура: цель, задачи, методические основы
- 13 Концептуальные основы физкультурно-спортивного образования в современной России
- 14 Физическая культура в свете реформ высшего профессионального образования
- 15 Профилактика травматизма во время занятий физической культурой и спортом

2.5 Посещение и анализ теоретического (лекционного) занятия ассистента с целью контроля его качества

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО (ЛЕКЦИОННОГО) ЗАНЯТИЯ

Дата и время проведения
Учебная дисциплина
Тема занятия
Преподаватель (ассистент)
Количество студентов по списку
Количество студентов, присутствующих на лекции

№ п/п	Что оценивается	Качественная оценка	Баллы
1	Содержание лекции		
1.1	Научность, информативность	А) высокая	5
		Б) средняя	3-4
		В) низкая	2
1.2	Проблемность	А) хорошо выражена	5
		Б) частично выражена	3-4
		В) отсутствует	2
1.3	Сочетание теории с практикой	А) представлено в полной мере	5
		Б) представлено частично	3-4
		В) отсутствует	2
1.4	Доказательность	А) аргументировано, убедительно	5
		Б) декларативно	3-4
		В) отсутствует	2
1.5	Связь с профилем подготовки	А) хорошая	5
		Б) более или менее удовлетворительная	3-4
		В) плохая	2
1.6	Структура лекции	А) четко выражена	5
		Б) слабо выражена	3-4
		В) отсутствует	2
1.7	Соответствие учебной программе	А) полное соответствие	5
		Б) частичное соответствие	3-4
		В) несоответствие	2
1.8	Наличие внутри- и межпредметных связей	А) хорошая выраженность	5
		Б) частичная выраженность	3-4
		В) отсутствие внутри- и межпредметных связей	2
1.9	Уровень новизны	А) представлены последние достижения науки	5
		Б) присутствуют элементы новизны	3-4
		В) отсутствуют элементы новизны	2
Среднее арифметическое суммы баллов			
2	Изложение лекции		
2.1	Метод изложения	А) проблемный	5
		Б) частично-поисковый	3-4
		В) объяснительно-информационный	2
2.2	Наглядность	А) представлена в полной мере	5
		Б) представлена частично	3-4
		В) отсутствует	2

№ п/п	Что оценивается	Качественная оценка	Баллы
2.3	Владение материалом	А) свободно владеет	5
		Б) частично пользуется конспектом	3-4
		В) слабо владеет, читает по конспекту	2
2.4	Реакция аудитории	А) высокий уровень интереса	5
		Б) средний уровень интереса	3-4
		В) низкий уровень интереса	2
2.5	Доступность изложения материала	А) полное соответствие контингенту слушателей	5
		Б) частичное соответствие контингенту слушателей	3-4
		В) несоответствие контингенту слушателей	2
2.6	Темп изложения	А) оптимальный	5
		Б) иногда слишком быстрый или медленный	3-4
		В) слишком быстрый или замедленный	2
2.7	Манера изложения	А) занимательная, увлекательная, живая	5
		Б) частично занимательная	3-4
		В) монотонная, скучная	2
2.8	Использование приемов активизации студентов	А) широкое использование, разнообразие приемов	5
		Б) частичное использование	3-4
		В) отсутствие приемов активизации познавательной деятельности студентов	2
2.9	Контакт с аудиторией	А) хорошо выражен	5
		Б) недостаточный	3-4
		В) отсутствует	2
2.10	Использование времени	А) рационально	5
		Б) частично рационально, частично нет	3-4
		В) не рационально	2
Среднее арифметическое суммы баллов			
3	Поведение преподавателя		
3.1	Внешний вид	А) полностью соответствует требованиям	5
		Б) частично соответствует требованиям	3-4
		В) не соответствует требованиям	2
3.2	Культура речи, речевое мастерство	А) высокий уровень	5
		Б) средний уровень	3-4
		В) низкий уровень	2
3.3	Манера держаться	А) умеренно выраженная мимика и жестикуляция	5
		Б) избыточная мимика и жестикуляция	3-4
		В) отсутствие мимики и жестикуляции	2
3.4	Внешние проявления психического состояния	А) уверенность и спокойствие	5
		Б) некоторая неуверенность или нервозность	3-4
		В) выраженная неуверенность или нервозность	2
3.5	Отношение преподавателя к слушателям	А) в меру требовательное	5
		Б) слишком строгое	3-4
		В) равнодушное	2
Среднее арифметическое суммы баллов			
Общая оценка лекции в баллах			

Рекомендации преподавателю:

Примечание. Профессиональная компетенция ПК-2 предусматривает формирование способности осуществлять профессиональную поддержку ассистентов и преподавателей, контроль качества проводимых ими учебных занятий, а в профессиональном стандарте ей соответствуют такие трудовые действия, как посещение и анализ занятий, проводимых ассистентами и преподавателями, с целью контроля их качества.

При оценке качества лекционного занятия особое внимание следует обратить на следующее:

- 1 Научность содержания.
- 2 Соответствие излагаемого материала уровню подготовленности слушателей.
- 3 Соответствие программе.
- 4 Соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории.
- 5 Воздействие личности лектора на аудиторию.
- 6 Выразительность и доступность речи.

При оценке качества лекции посещающий подчеркивает в схеме качественные и количественные показатели, соответствующие его мнению о наблюдаемом педагогическом процессе, и подсчитывает итоговую оценку лекции. Несомненно, каждая количественная оценка должна быть аргументирована, а при выставлении итоговой оценки целесообразно учитывать и общее представление об успешности решения лектором основных образовательных, воспитательных и развивающих задач. При определении итоговой оценки прослушанной лекции следует обратить внимание на успешность решения таких важных требований, как проблемность, научность, связь с практикой, наличие профессиональной направленности лекции. При условии успешного решения перечисленных требований к лекции ее профессиональная значимость повышается

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.6 Организация и проведение профессионального тренинга для ассистентов

Профессиональная компетенция ПК-2 предусматривает формирование способности осуществлять профессиональную поддержку ассистентов и преподавателей, а в профессиональном стандарте ей соответствуют такие трудовые действия, как организация и проведения консультаций и профессиональных тренингов для ассистентов и преподавателей. Предложенное практическое задание направлено на формирование этой компетенции. Пример возможной реализации задания приведен ниже.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТРЕНИНГ ДЛЯ АССИСТЕНТОВ НА ТЕМУ «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ВУЗА»

Краткое содержание

1 Мини-лекция (10–15 минут)

Самопрезентация – представление себя собеседникам или аудитории.

Другой человек оценивает вашу внешность, настроение, тембр речи, смысл ваших слов и жесты. Успех в жизни часто зависит от того, как нас оценивают люди.

Правило №1. С кем бы вы не общались, как бы вы ни общались ключом к сердцу и памяти собеседника будет имя. Начиная разговор, всегда представляйтесь. Без имени вы никто. Даже если на вас одет бейдж, произнесите свое имя.

Правило № 2. Внешний имидж.

- фейсбилдинг (внешняя эстетика);
- кинесика (пластичность в движениях);
- стиль в одежде.

Правило № 3. Тщательно продумывайте свою речь; необходимо выбросить все слова-паразиты и сленг, убрать все отрицательные слова и высказывания.

Правило № 4. Используйте в своей речи «Я – высказывания»: вместо «Вы меня не правильно поняли» – «Я, наверное, не совсем точно объяснил суть дела».

Правило № 5. Неречевая коммуникация.

2 Упражнение «Фото»

Ведущий показывает в течение 5–7 с слушателям портрет человека и просит описать его внешность, дать психологический портрет, угадать профессию. Затем сообщает сведения об этом человеке и сопоставляет ответы слушателей с реальной ситуацией.

3 Упражнение «Все мы особы» (5 минут).

Цель – развитие наблюдательности, обучение навыкам социальной перцепции.

Участники, разбившись на пары, в течение 6 с молча смотрят друг на друга. Затем ведущий приглашает в круг пару. Не глядя на партнера, нужно описать черты его лица, цвет глаз, волос, назвать главную особенность внешности партнера.

4 Невербальное общение

О многом может рассказать поза, жесты и мимика человека. Назовите типичные жесты и их интерпретацию (стимульный материал – презентация).

5 Упражнение «Разговор через стекло» (5–8 минут)

Цель – раскрыть важность невербальных средств общения.

Работа в парах. Двое участников с помощью жестов стараются договориться. Тему сообщают одному из них, и он должен передать эту информацию, как бы стоя перед звуконепроницаемым стеклом. Разговаривать запрещено.

6 Мини-лекция о технике активного слушания (8-10 минут).

Задача № 1 – формировать умение разговаривать, формулировать открытые вопросы, овладение техникой малого разговора.

Задача № 2. – формировать умение слышать и понимать собеседника, овладение техниками повторения, перефразирования, техника интерпретации.

Таблица – Техники формулировки вопросов

Техники	Определение	Как это сделать
Открытые вопросы	Вопросы, предполагающие развернутый ответ	Что следует предпринять, чтобы изменить ситуацию? На какие факты следует обратить внимание? Какие компоненты здорового образа Жизни Вы можете назвать?
Закрытые вопросы	Вопросы, предполагающие однозначный ответ	Когда истекает срок сдачи проекта? Какой недельный объем часов тренировочных занятий предусмотрен Федеральным стандартом спортивной подготовки в избранном виде спорта? Из скольких частей состоит традиционный урок физической культуры?
Альтернативные вопросы	Вопросы, в формировке которых содержатся варианты ответов	Вы предпочитаете плавать брассом или кролем? Вы планируете проводить эксперимент в лабораторных или в естественных условиях? Сегодня Вы проводите тренировочное занятие в спортивном зале или на спортивной площадке?

7 Упражнение «Кто этот человек?»(10 минут).

Цель – отработка техники формулирования открытых вопросов.

Инструкция: сейчас я загадаю известного человека. Нужно задавать открытые вопросы, чтобы узнать этого человека.

8 Упражнение «Детектив»(15 минут).

Цель – отработка умения дословно повторять сказанное партнером.

Инструкция: Сейчас мы будем сочинять детектив, и все будем его авторами. Я придумываю первую фразу, затем следующий участник продолжает сочинять, но при этом должен повторить все сказанное. «Рано утром мисс Марпл услышала телефонный звонок».

Шерринг: «Что труднее сочинять свою фразу или повторять чужую? Если Вы слишком заняты своими мыслями, то не всегда в состоянии повторить сказанное партнером, но это умение очень важно для полноценного контакта.

9 Упражнение «Я – высказывание» (10 минут)

Я –высказывание –это способ выражения вашего отношения к ситуации без обвинения и требований к человеку. Я – высказывание помогает в конфликтных ситуациях.

Схема:

1 Событие. Когда... (описание ситуации)

2 Ваша реакция – я чувствую...(чувства)

3. Исход – мне хотелось бы...

Сравните: «Когда на моем столе оставлены Ваши бумаги ...» и «Когда вы оставляете свое барахло разбросанным на моем столе...»

Инструкция: Переформулируете обидные «ты» высказывания в «я» высказывания.

Ты-высказывания	Я-высказывания
Вы неправы!	Я не согласна с тем, что Вы сказали.
Как всегда развел бардак в своей комнате!	Для меня важно, чтобы в доме было чисто. Я огорчаюсь, когда ты оставляешь свои вещи разбросанными. Убирай за собой, пожалуйста.
Опять ты меня не слушаешь!	Мне неприятно, когда ты меня не слушаешь, ведь я говорю довольно важные вещи.

Обратная связь:

Был ли полезен опыт проведенной работы?

Что вы ожидали от тренинга?

Соответствовало ли то, что было на тренинге, Вашим ожиданиям?

Что бы Вы хотели пожелать участникам тренинга?

Что бы Вы пожелали ведущему?

Что нового вы узнали на тренинге?

Хотели бы вы дальше участвовать в подобных мероприятиях?

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» мною была проделана следующая работа.

В заключении следует кратко описать информацию о выполнении программы производственной практики «профессионально-ориентированной», провести анализ качества профессионально-педагогической деятельности практиканта и весь объем проделанной работы в профильной организации.

При этом необходимо отразить:

- анализ качества проделанной работы;
- уровень подготовленности к производственной практике «профессионально-ориентированной»;
- успехи в овладении профессиональными компетенциями в процессе практики, недостатки и трудности;
- положительные стороны производственной практики «профессионально-ориентированной»;
- выводы и предложения по совершенствованию производственной практики «профессионально-ориентированной».

Примечание: отчет составляется практикантом по окончании практики; отчет должен составлять одну страницу.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«06» ноября 2021 г. (дата последнего дня практики)

*** при распечатке документов примечания, выделенные красным цветом, необходимо удалить!**

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно составляется Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной». Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

Организационный этап должен включать себя:

- участие в организационном собрании по практике (на котором обучающихся знакомят с руководителями по практической подготовке от профильной организации, программой практики, требованиями к составлению и оформлению отчета по практике и т. д.);
- прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;
- знакомство с профильной организацией: кабинеты, подразделения, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и/или арендованные), специальное оборудование и спортивный инвентарь;
- изучение нормативных документов и документов планирования: Устав профильной организации, правила внутреннего распорядка, годовой план, рабочий план, должностные инструкции и др.

Содержание производственного этапа должно формулироваться руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации с учетом ФГОС, программы производственной практики «профессионально-ориентированной». Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов производственной практики «профессионально-ориентированной».

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной».

По окончании практики факт выполнения графика (плана) фиксируется руководителем по практической подготовке от университета подписью. Обучающийся по мере прохождения практики в четвертой колонке «Отметка о выполнении» фиксирует синей пастой от руки факт выполнения или невыполнения запланированных работ на каждом этапе.

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической

подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики («профессионально-ориентированной») разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

Обучающийся в первый день выхода на практику получает индивидуальные задания, что фиксируется его подписью. Индивидуальные задания разрабатываются на основе содержания практики и планируемых результатов производственной практики «профессионально-ориентированной».

Дневник практики заполняется обучающимся ежедневно кроме официальных выходных и праздничных дней. В первой колонке таблицы обучающийся записывает дату выполнения запланированных работ. Во второй колонке таблицы практикант перечисляет проведенную работу в указанный день с учетом совместного рабочего графика (плана) проведения практики или рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий и поручений руководителя по практической подготовке от профильной организации или руководителя по практической подготовке от университета (в случае прохождения практики в структурном подразделении университета). Также практикант делает краткий анализ, выводы по проделанной работе. При необходимости пишет замечания.

В случае прохождения практики в профильной организации в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от профильной организации подписывает дневник.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от университета подписывает дневник.

Характеристика практиканта оформляется в печатном виде руководителем по практической подготовке от профильной организации и содержит в себе следующие сведения: фамилия имя отчество обучающегося, курс, номер группы, указание вида практики, полное наименование организации, на базе которой проходила практика.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета характеристика оформляется руководителем по практической подготовке от университета.

В характеристике оценивается отношение обучающегося к практике, а так же к коллегам, обучающимся; своевременность выполнения индивидуальных заданий, поручений руководителя по практической подготовке от профильной организации, аккуратность в ведении документации, активность, исполнительность и инициативность в работе, дисциплинированность; интерес к деятельности; умение анализировать; умение работать с научной и учебно-методической литературой, электронными ресурсами; и т. д. Необходимо дать характеристику деятельности обучающегося при проведении уроков, тренировочных занятий и других мероприятий в период прохождения практики, его особые умения и навыки в планировании тренировочного, учебного процессов и т. д., уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, насколько обучающимся освоены универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции. Также необходимо оценить уровень сформированности компетенций (пороговый, продвинутый или высокий) практиканта. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

При прохождении практики в профильной организации характеристику подписывают руководитель профильной организации и руководитель по практической подготовке от профильной организации. В характеристике ставится дата последнего дня практики.

При прохождении практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающимся проходил практику.

Характеристика заверяется печатью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики
в случае ее прохождения в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического
воспитания»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс ____ Форма обучения очная / заочная
(нужное подчеркнуть)

С « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

На базе _____

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1			
1.2	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации		
1.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

Составили:

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С совместным рабочим
графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

План выполнен:

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Б

Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

Рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная / заочная

(нужное подчеркнуть)

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

На базе кафедры _____ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1			
1.2	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации		
1.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

Составили:

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С рабочим графиком

(планом) ознакомлен:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

План выполнен:

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение В
Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых
в период прохождения практики в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра теории и методики физического воспитания

Индивидуальные задания
для обучающегося, выполняемые в период прохождения
производственной практики «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная / заочная
(нужное подчеркнуть)

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

На базе _____

№	Индивидуальные задания (Вид и содержание работ)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Индивидуальные задания,
содержание практики и планируемые
результаты практики согласованы:

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Задания приняты к исполнению:

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Г
Оформление индивидуальных заданий для обучающегося,
выполняемых в период прохождения практики
в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра теории и методики физического воспитания

Индивидуальные задания
для обучающегося, выполняемые в период прохождения
производственной практики «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная / заочная
(нужное подчеркнуть)

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

На базе кафедры _____ Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

№	Индивидуальные задания (Вид и содержание работ)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задания приняты к исполнению:

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики – производственная «профессионально-ориентированная».

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная /заочная

(нужное подчеркнуть)

С « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.

На базе _____

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях
университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики – производственная «профессионально-ориентированная».

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная /заочная

(нужное подчеркнуть)

С « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.

На базе кафедры _____ Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Ж
Оформление характеристики обучающегося в случае
прохождения практики в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта _____ года рождения
(ФИО в родительном падеже)
обучающегося _____ курса

(ФИО)

проходил (а) практику в _____
(полное наименование профильной организации)

За период производственной практики «профессионально-ориентированной» с _____ по _____ 20__ года

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения общепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

Характеризуется деятельность обучающегося при проведении занятий и мероприятий в период прохождения практики, оценивается качество выполненных индивидуальных заданий.

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель
профильной организации

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение И
Оформление характеристики обучающегося в случае
прохождения практики в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта _____ года рождения
(ФИО в родительном падеже)
обучающегося _____ курса

(ФИО)

проходил (а) практику в _____
(полное наименование профильной организации)

За период производственной практики «профессионально-ориентированной» с _____ по _____ 20__ года

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения общепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

Характеризуется деятельность обучающегося при проведении занятий и мероприятий в период прохождения практики, оценивается качество выполненных индивидуальных заданий.

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель
структурного подразделения

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение К
Оформление приказа в профильной организации
о назначении руководителя по практической подготовке

Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя
по практической подготовке от профильной организации

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__» _____ 20__ г. № _____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ N 885/390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изм.) приказываю:

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося _____
(курс) _____
(ФИО обучающегося)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» с _____ по _____ г.
(даты прохождения практики)

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от профильной организации)

2. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение Л
Оформление титульного листа отчета по практике
в случае ее прохождения в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
(12 кегль)
Кафедра теории и методики физического воспитания
(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»
(16 кегль, Ж)

Обучающегося _____ курса

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

Приложение М

Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
(12 кегль)
Кафедра теории и методики физического воспитания
(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ» (16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20 ____
(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ
РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
1.1
1.2
РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ
2.1
2.2
2.3 и т. д.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ