

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

Кафедра теории и методики физического воспитания

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ «НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ» ПРАКТИКА

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 ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	4
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	7
ПРИЛОЖЕНИЯ	28
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации	29
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета	31
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации	33
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета	34
Приложение Д Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации	35
Приложение Е Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях университета	36
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации	37
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета	38
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации .	39
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации	40
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета	41
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике	42

I 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 физической культуры; 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 магистра физической культуры.

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

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

Содержание производственной «научно-педагогической» практики 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:

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

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

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной «научно-педагогической» практики, 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 «научно-педагогической» практике.

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, 2.5 или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения практики.

II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

2.1 Отчет по производственной «научно-педагогической» практике.

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

2.3 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной «научно-педагогической» практики (Приложение Б).

2.4 Дневник практики (Приложение Д).

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

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

2.6 Отчет по производственной «научно-педагогической» практике.

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной «научно-педагогической» практики (Приложение Б).

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной «научно-педагогической» практики и 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 «научно-педагогическую» практику 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 «научно-педагогической» практики 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 «научно-педагогической» практике принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной «научно-педагогической» практики или рабочий график (план) проведения производственной «научно-педагогической» практики.

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

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

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

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

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

1 Отчет по производственной «научно-педагогической» практике.

2 Приложения (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной «научно-педагогической» практики или рабочий график (план) проведения производственной «научно-педагогической» практики.

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

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 «научно-педагогической» практику 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 «научно-педагогической» практике 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 «научно-педагогической» практики 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 деятельности 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 «научно-педагогической» практики 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 «научно-педагогической» практики, 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);

– межстрочный 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 «научно-педагогической» практики или рабочий график (план) проведения производственной «научно-педагогической» практики, индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной «научно-педагогической» практики; 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.

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 «научно-педагогической» практики. В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной «научно-педагогической» практики. Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной «научно-педагогической» практики 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 обучающимся 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 «научно-педагогической» практики. Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

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

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

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 «научно-педагогической» практики, 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 «научно-педагогической» практики 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 «научно-педагогической» практики.

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 пипет 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 на базе 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.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающимся проходила практика.

Характеристика заверяется печатью.

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 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

1.2 Характеристика деятельности кафедры теории и методики физического воспитания

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 в вузе

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

Рекомендуемые для анализа документы:

1 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержден Приказом № 940 Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 г.

2 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «УралГУФК» от 20.12.2019 г.

3 Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «УралГУФК» от 31.01.2020 г.

4 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «УралГУФК» от 31.01.2020 г.

5 Положение о порядке организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «УралГУФК» от 31.01.2020 г.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.2 Календарно-тематический план дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(название дисциплины)							
№	Тема	Дата	Кол-во часов	Форма занятия *	Оснащение	СРС **	Форма контроля

Примечания: * – форма занятия – лекционное, семинарское, практическое; ** – задание самостоятельной работы студентов – СРС.

Календарно-тематический план является обязательным документом преподавателя, составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом (нагрузкой), учебной программой и расписанием занятий.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.3 Конспект лекции по теме дисциплины

КОНСПЕКТ ЛЕКЦИИ ПО ТЕМЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина – _____ (название)

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)

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 выявить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, а какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформулировать 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, перенося 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 – тёмный 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.

2.4 Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине

РАЗРАБОТКА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(15 заданий, включая по пять заданий каждого вида: знать, уметь, владеть)

Учебная дисциплина – _____ (название)

ЗНАТЬ

Тема – _____ (название)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

УМЕТЬ

Тема – _____ (название)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

ВЛАДЕТЬ

Тема – _____ (название)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОС или фонд оценочных средств – это комплект методических материалов, нормирующих процедуру оценивания результатов обучения, то есть установления соответствия учебных достижений запланированным программным требованиям учебных дисциплин.

Примеры тестовых заданий разного вида:

1 Прочитайте и закончите предложение:

Совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования – _____.

2 Выберите вариант ответа, который, на Ваш взгляд, является правильным:

Процесс, направленный на развитие физических качеств, способностей (в том числе навыков и умений) человека с учетом вида его деятельности и социально-демографических характеристик

- а) физическое развитие;
- б) физическое воспитание;
- в) физическая подготовка;
- г) физическая активность.

Ответ:

3 Установите соответствие, вписав под цифрой соответствующую букву:

Тип программы	Схема (порядок) набора
1 Дополнительная общеразвивающая	А Конкурсный отбор
2 Дополнительная предпрофессиональная	Б Спортивный отбор
3 Спортивной подготовки	В Общедоступная

1	2	3

4 Установите правильную последовательность комплекса ОРУ для дошкольников, вписав под цифрами соответствующие буквы:

- А – прыжки и подскоки;
- Б – упражнения для рук и плечевого пояса;
- В – упражнения для ног и тазового пояса;
- Г – упражнения для мышц туловища;
- Д – дыхательные упражнения.

1	2	3	4	5

5 Заполните таблицу «Учёт состояния здоровья детей в процессе занятий физическими упражнениями»

Медицинская характеристика группы	Допустимые нагрузки
Основная группа	
Подготовительная группа	
Специальная медицинская группа	

Примеры тестовых заданий, направленных на оценивание умений:

1 На основе информационных источников составьте тезаурус по следующим понятиям: двигательная активность, двигательное действие, двигательное умение, двигательный навык, двигательное качество.

2 Разработайте карточку подвижной игры для подготовительной части урока по физической культуре в начальной школе.

3 Разработайте Положение о соревнованиях по виду спорта.

4 Разработайте комплекс ОРУ для учащихся первых классов общеобразовательной школы.

5 На основе фактических результатов и федеральных нормативов определите уровень физической подготовленности детей дошкольного возраста и динамику прироста показателей по формуле С. Броди.

Примеры тестовых заданий, направленных на оценивание владений:

1 Подготовьте реферат по одной из предложенных тем.

2 Составьте аннотированный список литературных источников по теме ВКР (10 источников).

3 Разработайте алгоритм проектирования микроцикла спортивной подготовки.

4 Выполните сравнительный анализ этапов спортивной подготовки.

5 Подготовьте сообщение-презентацию для Дискуссионного клуба «Здоровьесберегающие технологии в физическом воспитании».

2.5 Определение тематики методических пособий на основе анализа проблематики научных исследований в сфере теории физической культуры и технологий физического воспитания

На основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы в сфере теории физической культуры и технологий физического воспитания, включая современный информационный поиск, выделить научную проблему, выбрать направление методической работы и определить содержание тематики методических пособий.

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.

Анализ проблематики научных исследований в сфере теории физической культуры и технологий физического воспитания свидетельствует о наличии проблемы мотивации студенческой молодежи к систематическим занятиям физическими упражнениями, что подтверждается следующими фактами:

– уже к старшему школьному возрасту существенно снижается число обучающихся с положительным отношением к занятиям физической культурой (до 30 %), а в вузе данный результат только стабилизируется [1];

– большинство студентов негативно относятся к занятиям по дисциплине «Физическая культура» в вузе и не хотят заниматься физическими упражнениями в рамках общего расписания, ссылаясь на множество факторов (состояние потливости, чрезмерные нагрузки, необходимость приносить спортивную одежду и обувь, неудобное расположение мест занятий, неудовлетворительные санитарные условия и т. д.) [2];

– более 70 % студентов посещают занятия по дисциплине «Физическая культура» в вузе не по желанию, а ради получения зачёта, то есть у них преобладают административные мотивы [3];

– 49 % обучающихся в вузах редко занятия по дисциплине «Физическая культура» по причине учебной и личной загруженности [4];

– негативная тенденция наблюдается в отношении студентов к возможности включения обязательных занятий физической культурой на старших курсах [5];

– формированию положительной оценки студентов к занятиям физической культурой препятствует нормативный подход [6];

– более 60 % студентов не устраивает форма организации и содержание дисциплины «Физическая культура» в вузе [7];

– 60% респондентов не получают удовлетворения от занятий по физическому воспитанию и считают физическую культуру дополнительной нагрузкой [8];

– около 50 % респондентов считают, что необходимо изменить программу по дисциплине «Физическая культура» на основе современных видов физической активности, популярных среди студенческой молодежи [9];

– лишь 40 % студентов участвуют в различных спортивных мероприятиях вуза, причем только 10 % из них – по желанию, тогда как остальные – по принуждению [10].

Один из возможных путей решения обозначенной проблемы – совершенствование методического обеспечения физического воспитания студентов.

С учетом проведенного анализа специальной литературы можно предложить следующую тематику методических пособий для преподавателей физического воспитания в вузах:

- 1 Формирование мотивации студентов высших учебных заведений к занятиям физическими упражнениями.
- 2 Формы организации физического воспитания в вузах России и за рубежом: традиции и инновации.
- 3 Функциональный тренинг в физическом воспитании студентов высших учебных заведений: теория, методика, практика.
- 4 Танцевальная аэробика в физическом воспитании студенток высших учебных заведений.
- 5 Игровая рационализация занятий по дисциплине «Физическая культура» в вузе.

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

1. Барбашин, В. В. Отношение студентов к занятиям физической культурой и спортом в образовательном пространстве современного вуза / В. В. Барбашин // Актуальные проблемы и перспективы развития физической культуры и спорта в высших учебных заведениях Минсельхоза России : материалы Всерос. науч.-практ. конф. – Саратов : ООО «Центр социальных агроинноваций СГАУ», 2016. – С. 255–261.
2. Калашникова, Р. В. Мотивация и факторы, влияющие на отношение студентов вуза на регулярные занятия физической культурой и спортом / Р. В. Калашникова, А. К. Леякина // Система менеджмента качества: опыт и перспективы. – 2018. – № 7. – С. 135–138.
3. Владимиров, Н. М. Отношение студентов гуманитарного института к здоровому образу жизни и занятиям физической культурой / Н. М. Владимиров, Г. Л. Владимирова // Вестник Югорского государственного университета. – 2016. – № 1 (40). – С. 165–166.
4. 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.
5. Сизоненко, К. Н. Отношение студентов вуза к занятиям физической культурой / К. Н. Сизоненко, В. В. Калинин // Вестник Амурского государственного университета. Серия: Гуманитарные науки. – 2016. – № 74. – С. 129–132.
6. Кадомцева, Е. М. Социально-педагогический анализ отношения студентов медицинского вуза к занятиям физической культурой / Е. М. Кадомцева, А. А. Христоробова, В. В. Пономарев // Физическая культура: воспитание, образование, тренировка. – 2016. – № 3. – С. 66.
7. Курбатова, Т. К. Особенности мотивационно-ценностного отношения студента к занятиям физической культуры / Т. К. Курбатова, М. Е. Завьялова // Аллея науки. – 2018. – Т. 2. – № 3 (19). – С. 456–458.
8. Пермяков, О. М. Проблема негативного отношения студентов к занятиям физической культурой и пути ее решения / О. М. Пермяков // NovaInfo.Ru. – 2018. – Т. 1. – № 81. – С. 89–93.
9. Изотов, Е. А. Отношение к учебным занятиям по физической культуре студентов технических вузов / Е. А. Изотов, Г. В. Солдатова, А. О. Филатов // Теория и практика физической культуры. – 2018. – № 4. – С. 14–16.
10. Изотов, Е. А. Удовлетворенность преподавателей профессиональной деятельностью в контексте отношения студентов к занятиям по физической культуре / Е. А. Изотов, А. И. Коваленко, Г. В. Солдатова // Теория и практика физической культуры. – 2019. – № 4. – С. 31–32.

2.6 Разработка социально-образовательного проекта в сфере физической культуры и спорта

На основе изучения тенденций развития теории физической культуры и технологий физического воспитания разработать социально-образовательный проект.

Наименование проекта			
Причины инициации проекта (актуальность, проблема, на решение которой направлен проект)			
Целевая группа, на которую направлен проект			
Сроки реализации проекта			
Цель проекта			
Задачи проекта			
Ожидаемые результаты реализации проекта			
Укрупненный план мероприятий по реализации проекта	Этап	Мероприятия	Сроки
Ресурсное обеспечение реализации проекта (материально-техническое, финансовое, кадровое, научно-методическое)			
Реестр рисков проекта	Группы рисков	Виды рисков	Отрицательное влияние
			Меры по снижению риска
Контроль реализации проекта			
Перспективы проекта			
Разработчик проекта			

Обучающийся

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Универсальная компетенция УК-2 предусматривает формирование способности осуществлять управление проектом на всех этапах его жизненного цикла на основе знания теоретических основ и технологий организации проектной деятельности. Предложенное выше практическое задание направлено на формирование этой компетенции.

Проект – это замысел, план, заранее намеченный порядок, последовательность осуществления какой-либо программы, выполнения работы, проведения мероприятий; совокупность документов (расчетов, чертежей и др.); от лат. *projectus* – «брошенный вперед». Замысел проекта должен вытекать из повседневной деятельности, направленной на достижение социального эффекта.

Название проекта должно быть броским и кратким. Оно может быть достаточно общим (например, «Спорт – норма жизни», «Мы выбираем спорт», «Зарядка с Чемпионом», «Спортивный уикенд») или содержать подзаголовок (например, «Мы выбираем спорт. Выходи играть с мячом: пионербол, стритбол, футбол»). Пример неудачного (излишне наукообразного) названия: «Повышение двигательной активности населения на основе приобщения к регулярным занятиям спортом».

Причины инициации проекта – решение социальных проблем. Иначе говоря, объясняется, почему возникла необходимость в выполнении проекта и как поставленная проблема соотносится с его целями и задачами.

При описании проблемы необходимо:

- четко определить проблему, с которой Вы собираетесь работать, обращая специальное внимание на то, что Ваша задача в принципе выполнима, то есть ее можно успеть решить в реальный срок вашими силами и при определенном (ограниченном) финансировании;
- подтвердить наличие проблемы с помощью дополнительных материалов, например, статистических данных;
- быть реалистичными – не пытаться решить все мировые проблемы;
- быть корректными – не стремиться огульно обвинять кого-то в возникновении (существовании) проблем, использовать нейтральный тон изложения;
- логически связать задачи организации (вуза физической культуры), с проблемами, которые Вы собираетесь попытаться решить.

Помните, что постановка проблемы – не аналитическая научная статья, и исключайте наукообразные обороты.

Пример. Проект направлен на приобщение к систематическим занятиям физической культурой и спортом и формирование навыков здорового образа жизни (ЗОЖ) в населения сельских населенных пунктов Челябинской области. Многие жители сел, как мужчины, так и женщины, в том числе в молодом возрасте, находятся за чертой бедности, подвержены алкоголизму. К сожалению, ввиду объективных причин качество их жизни и, вместе с тем, уровень представлений о параметрах здорового образа жизни значительно более низки по сравнению с городским населением. К наиболее серьезным причинам данной ситуации относятся: недостаточные знания об основах здорового образа жизни; «замкнутость» большей части сельских жителей; в образовательных программах сельских учебных заведений практически не учитывается проблематика ЗОЖ.

Решение проблемы приобщения к систематическим занятиям физической культурой и спортом и формирования навыков ЗОЖ должно распространяться на людей независимо от места их проживания, образовательного ценза, уровня доходов, возраста и рода деятельности. Сельское население составляет значительную часть населения Челябинской области. В селах региона ощущается значительный дефицит информации, технологий приобщения к систематическим занятиям физической культурой и спортом и формирования навыков ЗОЖ. Деятельностью по проекту можно, в определенной мере, закрыть эту проблемную нишу. Приобщение к систематическим занятиям физической культурой и спортом и внедрение навыков ЗОЖ начинать с просветительских и образовательных программ в сельских школах.

Целевая группа, на которую направлен проект – это лица или организации, на которые проект будет непосредственно влиять в ходе реализации проектных целей. Скорее всего, вы уже дали характеристику групп, испытываемых ими проблем в предыдущем разделе, а здесь надо лишь назвать эти целевые группы, используя территориальные, возрастные, социально-экономические и другие маркеры. Целевой группой могут быть, например: студенты высших учебных заведений г. Челябинска; учащиеся начальных классов муниципального образовательного учреждения среднего образования; сотрудники какой-либо организации и т. п.

Цель проекта – это наиболее общее утверждение, задающее ориентир на планируемые результаты. Ее главное назначение – показать тип проблемы, с которой имеет дело проект. Тем самым цель отличается от задач. Цель проекта должна быть:

- конкретной, точной, понятной;
- реалистичной, достижимой;
- определенной во времени;
- измеримой.

Задачи – конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, охарактеризованной в разделе «Причины инициации проекта». Задачи должны быть максимально конкретизированы и представлять собой совокупность взаимосвязанных мероприятий по достижению цели проекта.

Задачи формулируются лаконично, и они должны быть необходимыми, логичными, последовательными и достаточными для достижения цели.

Ожидаемые результаты реализации проекта должны быть конкретными, поддающимися объективной проверке и описывать изменения, связанные с реализацией проекта. Цель, задачи и ожидаемые результаты проекта должны быть взаимосвязаны между собой.

Пример приведен ниже.

Цель проекта «ГТОшка» – приобщение младших школьников к участию в подготовке и выполнении нормативов ВФСКГТО.

Задачи:

- 1 Выявить отношение младших школьников и их родителей к участию в подготовке и выполнении нормативов ВФСКГТО.
- 2 Разработать PR-стратегию проекта «ГТОшка» для детей младшего школьного возраста и их родителей.
- 3 Улучшить материально-техническую базу школы для занятий физической культурой и спортом.
- 4 Определить инновационные формы подготовки и выполнения нормативов ВФСКГТО для детей младшего школьного возраста и внедрить их в практику.
- 5 Организовать социальное партнерство со спортивной школой по привлечению детей к занятиям спортом и проведению совместных спортивно-массовых мероприятий.

Ожидаемые результаты реализации проекта:

- сформировано положительное отношение младших школьников и их родителей к участию в подготовке и выполнении нормативов ВФСКГТО;
- улучшена материально-техническая база школы для занятий физической культурой и спортом, позволяющая использовать инновационные технологии физической подготовки младших школьников;
- внедрены инновационные формы подготовки и выполнения нормативов ВФСКГТО для детей младшего школьного возраста;
- возросло число младших школьников, участвующих в подготовке и выполнении нормативов ВФСКГТО;
- повысился уровень двигательной активности и физической подготовленности младших школьников;
- возросло число детей, занимающихся в спортивной школе.

Укрупненный план мероприятий по реализации проекта составляется для того, чтобы определить, с помощью каких работ будет достигаться результат. Указывается разумно ограниченный последовательный набор мероприятий, которые могут быть выполнены в срок и в пределах общей стоимости проекта. Для удобства мероприятия объединяют в этапы.

Пример укрупненного плана мероприятий по реализации проекта представлен ниже.

Пример укрупненного плана мероприятий по реализации проекта		
Этап	Мероприятия	Сроки
Подготовительный	1 Разработка и утверждение проекта	25-26.05.2020
	2 Составление общего плана реализации проекта	27.05.2020
	3 Ресурсное обеспечение проекта	28-31.05.2020
Основной	1 Выявление отношения младших школьников и их родителей к участию в подготовке и выполнении нормативов ВФСК ГТО	01-05.06.2020
	2	
	3 ...	
	6 Корректировка проекта	
Заключительные	1 Подведение итогов проекта	
	2 Определение дальнейших перспектив проекта	
	3 Подготовка отчета о результатах проекта	

Ресурсное обеспечение реализации проекта включает описание условий, необходимых для его реализации: материально-технического оснащения, финансирования, кадров, необходимых для выполнения намеченных мероприятий, научно-методического сопровождения и т. д.

Реестр рисков проекта необходимо определить для того, чтобы своевременно принять меры по их устранению или снижению последствий, так они могут препятствовать реализации намеченных мероприятий. Обычно выделяют разные группы рисков – финансово-экономические, социально-педагогические, социально-психологические, технологические и др. Пример представлен ниже.

Контроль реализации проекта

Контроль необходим для получения информации о ходе проекта, чтобы своевременно корректировать его недочеты или ошибки непосредственно в процессе выполнения. Необходимо проработать индикаторы оценки результатов, с помощью которых можно подтвердить факт достижения результатов и прогресса в выполнении поставленных задач. Часто индикаторы описываются как показатели, поддающиеся объективной проверке. Количественные методы оценки отвечают на вопрос «Сколько?». Например, сколько младших школьников приняли участие в подготовке к выполнению нормативов ВФСК ГТО и сколько из них выполнили нормативы золотого, серебряного и бронзового значка. Качественные индикаторы оценки позволяют определить, насколько приемлемо / качественно была выполнена работа. Они обеспечивают измерение процессов, способствуют более глубокому анализу. В них заложена высокая степень гибкости, и они требуют более высокой степени вовлеченности участников исследования. Индикаторы должны быть конкретными, точно выраженными, надёжными, последовательными, легко фиксируемыми. Так, например, отношение целевой группы к проведенным мероприятиям можно оценить путём опроса.

Пример реестра рисков проекта

Группы рисков	Виды рисков	Отрицательное влияние	Меры по снижению риска
Финансово-экономические	Отсутствие основного и дополнительного финансирования	Отсутствие механизма оплаты педагогическим работникам и персоналу за качественную работу по внедрению комплекса ВФСК ГТО	Корректировка положения о фонде оплаты труда в части стимулирования труда работника и привлечения дополнительных внебюджетных средств
Кадровые	Отсутствие достаточного количества подготовленных педагогических кадров	Невозможность достижения требуемых результатов	Прохождение курсов повышения квалификации, проведение методических семинаров, участие в педагогических конференциях, форумах и т. п.
Социально-психологические	Низкий уровень мотивации педагогов, учащихся, родителей при реализации проекта	Снижение качества выполнения предусмотренных проектом задач	Информационно-просветительская работа: семинары, круглые столы и т. д.
Технологические	Недостаток спортивного инвентаря, учебно-наглядного оборудования, повышенная нагрузка на спортивные сооружения	Недостаточная материальная баз	Участие в конкурсах, поиск внебюджетных средств

Перспективы проекта

Пример. Методические материалы семинаров-практикумов, курсов тренеров ЗОЖ будут распространены в сельских районах Челябинской области, не входивших в географию данного проекта. Они могут применяться для проведения мероприятий по социальной коррекции школьников и студентов, работниками здравоохранения, учителями, библиотекарями, преподавателями вузов, ответственными за воспитательную работу, самими студентами и школьниками. Информационно-методический центр по вопросам ЗОЖ после окончания проекта будет по-прежнему открыт для всех желающих. В целом посредством работы с целевой группы в рамках проекта предполагается сформировать у них устойчивые навыки ЗОЖ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе прохождения производственной «научно-педагогической» практики мною была проделана следующая работа.

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

При этом необходимо отразить:

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

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

Обучающийся

«__» _____ 20__ г. (дата последнего дня практики)

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

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 «научно-педагогической» практики

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

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
(нужное подчеркнуть)

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 «научно-педагогической» практики

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 «научно-педагогической» практики

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

«Профессиональное образование в сфере физической культуры и спорта»

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 «научно-педагогической» практики

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 «научно-педагогическая»

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 _____

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 теории и методики физического воспитания

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики – производственная «научно-педагогическая»

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»

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

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

За период производственной «научно-педагогической» практики 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 _____ курсе _____ группы

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

За период производственной «научно-педагогической» практики 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 выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации

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 _____

группы _____ (номер группы)

_____ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения практики с _____ по _____ г.

(вид практики: учебная, производственная)

(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 «НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ» ПРАКТИКЕ (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 «НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ» ПРАКТИКЕ (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	