

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

Кафедра теории и методики физического воспитания

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ПРЕДДИПЛОМНАЯ»

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

Составитель:
к.п.н., доцент  Н. Ю. Мищенко

Зав. кафедрой  Л. В. Пигалова

Челябинск

2023

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	4
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ.....	7
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.....	28
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации.....	29
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета.....	30
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации.....	31
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета.....	32
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации.....	33
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета.....	34
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации.....	35
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации.....	36
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета.....	37
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике.....	38

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целями практики является углубление и применение профессиональных знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, формирование профессиональных компетенций, необходимых для решения научно-практических задач, обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью, а также формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи практики:

1 Формирование способностей изучения и выявления актуальных проблем в области будущей профессиональной деятельности.

2 Освоение творческого, исследовательского подхода к осуществлению профессиональной деятельности через апробацию магистрантом различных обучающих технологий.

3 Подготовка к проведению занятий разных типов, к осуществлению контроля самостоятельной работы магистрантов, к проведению консультаций.

4 Овладение навыками практического использования методов научного исследования и апробированных инструментальных методик для получения достоверных результатов эффективности различных сторон деятельности в сфере физической культуры и спорта.

5 Приобретение профессиональных навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения выпускной квалификационной работы.

6 Приобретение навыков проведения педагогического эксперимента, обработки результатов в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

7 Использование информационных технологий для планирования и коррекции процессов профессиональной деятельности, контроля состояния занимающихся, обработки результатов исследования, решения других практических задач.

8 Совершенствование навыков устного изложения результатов работы с использованием профессиональной терминологии, умения конкретно, аргументировано и логично строить свою речь и участвовать в научной дискуссии.

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

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по профильной организации.

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

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной», 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 «преддипломной».

Обучающиеся дневного отделения по окончании практики в течение 3 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 подготовки от университета, обязаны предоставить 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 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 практике «преддипломной».

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» (Приложение А).

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

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 практике «преддипломной».

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» (Приложение Б).

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю практики от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной практики «преддипломной» 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 практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранной 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 практики в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся представляет из профильной организации Выписку из приказа «О назначении руководителя практики» от профильной организации (Приложение К).

Отчет по производственной практике «преддипломной» принимается руководителем практики от университета у обучающегося только при наличии следующих обяза-

тельных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной».

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной».

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

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

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

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

1 Отчет по производственной практике «преддипломной».

2 Приложение (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной».

4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной».

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

7 Выписка из приказа «О назначении руководителя практики» от профильной организации. В случае, если обучающийся проходил производственную практику «преддипломную» 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

Структурными элементами отчета по производственной практике «преддипломной» являются:

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

– содержание (Приложение Н);

– 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 «преддипломной» (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 (численность, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский 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 «преддипломной» 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 «преддипломной», 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 – полусторонний (допустим односторонний);
- 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 «преддипломной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной»; индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной»; 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 в 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 практики «преддипломной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной». Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

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

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

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

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 «преддипломной» 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 универ-

ситета, то индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной» 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 «преддипломной».

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.

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 «_____» полное наименование профильной организации

При составлении характеристики организации обязательно указывается:

- название образовательной организации (место прохождения практики);
- основные сведения (адрес, телефон, электронная почта, сайт, режим и график работы);
- краткая история создания образовательной организации;
- содержание работы организации (тип, структура, цели, задачи организации);
- спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые); специальное физкультурное оборудование и инвентарь;
- педагогический коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции);
- контингент занимающихся в образовательной организации (возраст, пол, уровень подготовленности);
- документы, регламентирующие работу образовательной организации (Устав организации, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем и др.).

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Расписание занятий на период эксперимента

Время занятий	Дни недели					
	Пон.	Вт.	Среда	Четв.	Пят.	Суб.
	Опытно-экспериментальная группа					

Примечание:

В расписание занятий образовательной организации включаются занятия по экспериментальной методике (технологии), проводимые обучающимися. Прописываются время и день занятий опытной (контрольной и экспериментальной группы).

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

2.2 Анализ по основным направлениям и проблемам научно-исследовательских и опытно-экспериментальных работ в области физической культуры и спорта по теме ВКР

Изучение и обобщение передового педагогического опыта позволяет открыть новые составляющие учебно-воспитательного процесса или физкультурно-оздоровительной деятельности, увидеть новые факты, которые не входят в рамки широкой повседневной учебно-воспитательной работы или физкультурно-оздоровительной практики и до сих пор неизвестны или мало известны. В связи с этим необходимо теоретическое изучение передового опыта с целью его внедрения в массовую практику. Для определения состояния разработки выбранной темы, составляется краткий обзор научной литературы, который должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта и поэтому нуждается в дальнейшей разработке. Обзор должен быть основан на анализе отечественных и иностранных литературных источников (монографии, статьи в периодической печати, электронные базы данных, архивы, аналитические обзоры). В обзоре должны быть сделаны ссылки и приложен список цитируемых источников, оформленный в соответствии с ГОСТ.

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

2.3 Характеристика основных этапов исследования

Раскрыть содержание подготовительного, основного и заключительного этапов исследования. Например, исследование проводилось поэтапно с 2018 по 2020 год.

Первый этап (2018-2019 гг.) — поисково-теоретический — включал теоретический анализ психолого-педагогической, медико-биологической и специальной методической литературы по проблеме воспитания ловкости у детей дошкольного возраста. На данном этапе была определена теоретическая основы исследования, сформулирован научный аппарат, намечены основные направления экспериментальной работы.

На втором этапе (2019-2020 гг.) — опытно-экспериментальном — проводилось изучение состояния работы по воспитанию ловкости у детей старшего дошкольного возраста в дошкольных организациях. В ходе констатирующего эксперимента были определены уровни физического развития и физической подготовленности детей, изучены показатели ловкости у детей шестого года жизни, выявлено отношение педагогов и родителей к исследуемой проблеме. В рамках формирующего эксперимента были подобраны физические упражнения и подвижные игры для подготовительного, основного и заключительного этапов опытно-экспериментальной работы. Апробирована методика воспитания ловкости у детей старшего дошкольного возраста в подвижных играх. В ходе исследования корректировался и уточнялся научный аппарат, осуществлялся анализ и первичное обобщение собранного экспериментального материала.

Третий этап (2020-2021 гг.) — заключительно-обобщающий — включал сравнительный анализ полученных данных, систематизацию и обобщение результатов экспериментальной работы. Были сформулированы выводы, оформлен материал ВКР.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.4 Задачи и методы исследования по теме ВКР

Задач исследования может быть 2-3. Например, в качестве одной из них может быть задача, связанная с изучением состояния вопроса, другая — с разработкой экспериментальной методики обучения или тренировки и третья — с выяснением эффективности применения ее на практике. Задачи должны быть сформулированы четко и лаконично. Как правило, каждая задача формулируется в виде поручения: «Изучить ...», «Разработать...», «Выявить...», «Установить...», «Обосновать...», «Определить...» и т.п.

Несмотря на то, что область физического воспитания и спорта относится к педагогическим наукам и ее развитие во многом зависит от уровня развития таких наук, как педагогика, психология, социология, физиология, биология, математика, информатика и др. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить его задачи. Именно задачи и вопросы, поставленные перед работой, определяют способы их разрешения, а стало быть, и выбор соответствующих методов исследования. При этом важно подбирать такие методы, которые были бы адекватны своеобразию изучаемых явлений. Так, например, в физиологических и психологических исследованиях условия жизни, включая обучение и воспитание, изучаются в целях объяснения физиологических и психологических явлений, в целях раскрытия законов жизнедеятельности, включая и законы психики. В педагогических исследованиях физиологическая и психологическая деятельность изучается в целях раскрытия закономерного характера учебно-воспитательного процесса, в целях объяснения эффективности педагогических воздействий, в целях придания конкретности и достоверности изучаемым педагогическим явлениям. Поэтому при подобной постановке вопроса в любом педагогическом исследовании, в том числе и в области физического воспитания и спорта, ведущими методами являются методы педагогических исследований, а другие методы рассматриваются в качестве подчиненных в решении педагогических закономерностей.

В практике проведения исследований, направленных на решение задач теории и методики физического воспитания, наибольшее распространение получили следующие методы:

1. Анализ научно-методической литературы.
2. Педагогическое наблюдение.
3. Беседа, интервью и анкетирование.
4. Контрольные испытания.
5. Хронометрирование.
6. Экспертное оценивание.
7. Педагогический эксперимент.
8. Статистические методы.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.5 Характеристика разработанной или используемой автором (магистрантом) методики (технологии, программы) исследования

Методика – это совокупность приемов, способов исследования, порядок их применения и интерпретации полученных с их помощью результатов. Она зависит от характера объекта изучения; методологии; цели исследования; разработанных методов; общего уровня квалификации исследователя.

Составить программу исследования невозможно:

- во-первых, без уяснения, в каких внешних явлениях проявляется изучаемое явление, каковы показатели, критерии его развития;
- во-вторых, без соотнесения методов исследования с разнообразными проявлениями исследуемого явления. Только при соблюдении этих условий можно надеяться на достоверные научные выводы.

В ходе исследования составляется программа. В ней должно быть отражено:

- какое явление исследуется;
- по каким показателям;
- какие критерии исследования применяются;
- какие методы исследования используются;
- порядок применения тех или иных методов.

Таким образом, методика – это как бы модель исследования, причем развернутая во времени.

Определенная совокупность методов продумывается для каждого этапа исследования. При выборе методики учитывается много факторов, и прежде всего предмет, цель, задачи исследования.

Методика исследования, несмотря на свою индивидуальность, при решении конкретной задачи имеет определенную структуру. Ее основные компоненты:

- теоретико-методологическая часть, концепция, на основании которой строится вся методика;
- исследуемые явления, процессы, признаки, параметры;
- субординационные и координационные связи и зависимости между ними;
- совокупность применяемых методов, их субординация и координация;
- порядок применения методов и методологических приемов;
- последовательность и техника обобщения результатов исследования;
- состав, роль и место исследователей в процессе реализации исследовательского замысла. Умелое определение содержания каждого структурного элемента методики, их соотношения и есть искусство исследования.

Хорошо продуманная методика организует исследование, обеспечивает получение необходимого фактического материала, на основе анализа которого и делаются научные выводы. Реализация методики исследования позволяет получить предварительные теоретические и практические выводы, содержащие ответы на решаемые в исследовании задачи.

Эти выводы должны отвечать следующим методическим требованиям:

- быть всесторонне аргументированными, обобщающими основные итоги исследования;
- вытекать из накопленного материала, являясь логическим следствием его анализа и обобщения. При формулировании важно избегать двух нередко встречающихся ошибок;
- своеобразного топтания на месте, когда из большого и емкого эмпирического материала делаются весьма поверхностные, частичного порядка ограниченные выводы;
- непомерно широкого обобщения, когда из незначительного фактического материала делаются неправомерно широкие выводы.

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

2.6 Примерный план-конспект занятия по экспериментальной методике (технологии) (технологическая карта занятия)

План-конспект занятия по экспериментальной методике составляется в соответствии с общепринятыми рекомендациями, а также с учетом места проведения исследования и соответствующего контингента испытуемых. Например:

Конспект тренировочного занятия по экспериментальной методике

Группа _____ года обучения

Дата проведения _____

Место проведения _____

Задачи: 1) _____

2) _____

3) _____

Инвентарь: _____

Частные задачи	Содержание	Дозировка (объем, интенсивность)	Организационно-методические указания
Подготовительная часть			
Основная часть			
Заключительная часть			

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.7 Обоснование эффективности разработанной (выбранной) методики (технологии) исследования. Научный анализ результатов исследования

Необходимо описать результаты исследования. Для наглядного представления анализируемых данных, а также в целях проведения сопоставительного анализа, количественные и цифровые показатели материалов параграфов дополнительно следует представлять в виде матриц, таблиц, диаграмм (в том числе организационных), графиков и т.п., которые в дальнейшем помогут студенту презентовать свои материалы на защите, а также содержательно интерпретировать полученные данные. Поэтому, иллюстративный материал, как правило, приводится в выпускной квалификационной работе в случае необходимости сопровождения текстового материала и табличных данных наглядными примерами. К иллюстративному материалу можно отнести: рисунки, схемы, фотографии, картографический материал и т.п. В том случае, если иллюстрация приводится студентом из какого-либо источника, то на этот источник дается ссылка. Перегружать работу иллюстративным материалом не следует.

Выводы по выпускной квалификационной работе представляют собой итоговый доказательный аналитический материал, представляющий решение каждой задачи исследования. Выводов в ВКР может быть столько же, сколько и задач исследования или больше на один – два вывода. Выводы должны основываться на фактах, полученных в данном исследовании. В выводах должны содержаться ответы на задачи исследования и суждение о том, подтвердилась ли гипотеза исследования.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.8 Технологическая карта проведения мастер-класса для поддержки ассистентов и преподавателей

Мастер-класс (от английского *masterclass*: *master* – лучший в какой-либо области+*class*-занятие, урок) – современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания.

Мастер-класс отличается от семинара тем, что во время мастер-класса ведущий специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод.

Мастер-классы являются одной из форм профессионального обучения педагогов, представляют собой профессиональные объединения педагогов, в них объединяются учителя, желающие освоить предлагаемые им программы, методики, технологии и желающие получить полную информацию о позитивном опыте учителя-мастера.

Цель мастер-класса: создание условий для полноценного проявления и развития педагогического мастерства его участников на основе организации пространства для профессионального общения по обмену опытом работы.

Задачи мастер-класса:

- обобщение опыта работы учителя-мастера по определенной проблеме;
- передача учителем-мастером своего опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приемов и форм педагогической деятельности;
- совместная отработка методических подходов учителя-мастера и приемов решения поставленной в программе мастер-класса проблемы;
- рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса;
- оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач саморазвития и формировании индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования.

Важнейшие особенности мастер-класса:

- в основе лежит новый подход к философии обучения, ломающий устоявшиеся стереотипы;
- внедряется метод самостоятельной работы в малых группах, позволяющий провести обмен мнениями;
- выстраивается создание условий для включения всех участников в активную деятельность;
- начинается всегда с постановки проблемной задачи и решение ее через проигрывание различных ситуаций;
- используются приемы, раскрывающие творческий потенциал как Мастера, так и участников мастер-класса;
- предлагаются формы, методы, технологии работы, а не навязываются участникам;
- представляется возможность каждому участнику отобрать для себя предлагаемый методический материал;
- процесс познания гораздо важнее, ценнее, чем само знание;
- используются формы взаимодействия-сотрудничество, сотворчество, совместный поиск;
- обеспечивается формирование мотивации и познавательной потребности в конкретной деятельности;
- стимулируется познавательный процесс, отрабатываются условия по планированию, самоорганизации и самоконтролю педагогической деятельности;
- осуществляется индивидуальный подход по отношению к каждому участнику

мастер-класса, отслеживаются позитивные результаты учебно-познавательной деятельности каждого;

– это уникальное сочетание короткой теоретической части и индивидуальной работы, направленной на приобретение и закрепление практических знаний и навыков.

Основные научные идеи мастер-класса:

- деятельностный подход;
- личностно-ориентированный подход;
- исследовательский подход;
- рефлексивный подход.

В ходе мастер-класса Участники:

- изучают разработки по теме мастер-класса;
- участвуют в обсуждении полученных результатов;
- задают вопросы, получают консультации;
- предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки;
- высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

Тематика мастер-классов включает в себя:

- обзор актуальных проблем и технологий;
- различные аспекты и приемы использования технологий;
- авторские методы применения технологий на практике и др.

Формула мастер-класса:

успешная технология + компетентностный специалист (Мастер) + доступность для коллег + интерактивность = Мастер-класс.

Критерии качества подготовки и проведения мастер-класса

Для определения эффективности подготовки и проведения мастер-класса специалисты предлагают использовать следующие критерии.

Презентативность. Выраженность инновационной идеи, уровень ее представленности, культура презентации идеи, популярность идеи в педагогике, методике и практике образования.

Эксклюзивность. Ярко выраженная индивидуальность (масштаб и уровень реализации идей). Выбор, полнота и оригинальность решения инновационных идей.

Прогрессивность. Актуальность и научность содержания и приемов обучения, наличие новых идей, выходящих за рамки стандарта и соответствующих тенденциям современного образования и методике обучения предмета, способность не только к методическому, но и к научному обобщению опыта.

Мотивированность. Наличие приемов и условий мотивации, включения каждого в активную творческую деятельность по созданию нового продукта деятельности на занятии.

Оптимальность. Достаточность используемых средств на занятии, их сочетание, связь с целью и результатом (промежуточным и конечным).

Эффективность. Результативность, полученная для каждого участника мастер-класса. Каков эффект развития? Что это дает конкретно участникам? Умение адекватно проанализировать результаты своей деятельности.

Технологичность. Четкий алгоритм занятия (фазы, этапы, процедуры), наличие оригинальных приемов актуализации, проблематизации («разрыва»), приемов поиска и открытия, удивления, озарения, рефлексии (самоанализа, самокоррекции).

Артистичность. Возвышенный стиль, педагогическая харизма, способность к импровизации, степень воздействия на аудиторию, степень готовности к распространению и популяризации своего опыта

Общая культура. Эрудиция, нестандартность мышления, стиль общения, культура интерпретации своего опыта.

Этапы мастер-класса:

- 1 Организационный момент.
- 2 Актуализация знаний.
- 3 Изучение нового материала.
- 4 Практическая часть.
- 5 Итог мастер-класса.
- 6 Рефлексия.

Технологическая карта проведения мастер-класса для ассистентов и преподавателей**ТЕМА МАСТЕР-КЛАССА**

ФИО учителя-мастера, должность:

Контингент, для которого проводится мастер-класс:

Полное наименование образовательной организации, город

Дата проведения:

Время проведения:

Оборудование и инвентарь:

Цель мастер-класса:

Задачи-мастер-класса:

Программа мастер-класса:

Методическое оснащение мастер-класса:

Ход проведения мастер-класса

Название этапа мастер-класса	Задачи этапа мастер-класса	Содержание этапа		Элементы технологии обучения		
		Деятельность мастера	Деятельность участников мастер-класса	Методы обучения	Средства обучения	Форма организации деятельности участников мастер-класса

Подготовительно-организационный	Формирование мотивации на участие в мастер-классе	Приветствие, Сообщение темы мастер-класса: (написать тему) -Цели мастер-класса (написать цели) Задачи мастер-класса (написать задачи)	Настраиваются на изучение опыта	Словесный метод (рассказывание) Видеометод	Видеофрагмент (написать название)	Фронтальная
И т.д.						

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе прохождения производственной практики «преддипломной» мною была проделана следующая работа.

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

При этом необходимо отразить:

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

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

Обучающийся

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*** 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 «преддипломной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной».

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

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

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

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

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 «преддипломной» 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 «преддипломной» разрабатываются и подписываются ру-

ководителем 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 «преддипломной».

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, на сколько 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 «преддипломной»

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»
Для обучающегося _____

Курс _____ Форма обучения очная / заочная (ФИО в родительном падеже)

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 практики «преддипломной»

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»
Для обучающегося _____

Курс _____ Форма обучения очная / заочная (ФИО в родительном падеже)

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

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 «преддипломной»**

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 _____

№	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 «преддипломной»**

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 практика «преддипломная».
Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс 3 Форма обучения очная / заочная

(нужное подчеркнуть)

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

На базе _____

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся
	Принимал участие в организационном собрании бригады, ознакомился с целями и задачами практики, требованиями к отчетной документации, ...
	Сдал отчет по практике и все сопроводительные документы руководителю по практической подготовке от университета

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в прохождения практики
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 практика «преддипломная».
Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «Теория физической культуры и технология физического воспитания»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс 2 Форма обучения очная / заочная

(нужное подчеркнуть)

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

На базе _____

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся
	Принимал участие в организационном собрании бригады, ознакомился с целями и задачами практики, требованиями к отчетной документации, ...
	Сдал отчет по практике и все сопроводительные документы руководителю по практической подготовке от университета

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 практики «преддипломной» 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

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

За период производственной практики «преддипломной» 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 выписки из 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 Приказа 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

_____ курса _____ (курс)

(ФИО обучающегося)

_____ Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Уральский государ-
ственный университет физической культуры» для прохождения
практики с _____ по _____ г.
(вид, тип практики) (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 безопас-
ности 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 «ПРЕДДИПЛОМНОЙ»**
(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 «ПРЕДДИПЛОМНОЙ»**
(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