

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

Кафедра теории и методики физического воспитания

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

Для направления подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Профессиональное образование в сфере
физической культуры и спорта»

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	26
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

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики

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

Задачи практики

1 Содействовать расширению, систематизации и обобщению теоретических знаний в области профессионального образования.

2 Способствовать формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

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

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

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

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «профессионально-ориентированной», 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 практики «профессионально-ориентированной». При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

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

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

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

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (практике) в деканат для их проверки руководителем по практической 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.

2 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

2.1 Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной».

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

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

2.4 Дневник практики (Приложение Д).

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

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

2.6 Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной».

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

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

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

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

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

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

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

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

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

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

5 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К), в случае если обучающийся проходил производственную практику 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 «профессионально-ориентированной» сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по производственной практике «профессионально-ориентированной».

2 Приложения (при наличии).

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

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

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

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

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

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

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

– содержание (Приложение Л);

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

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

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

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении должны быть отражены 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 трудовую коллекцию (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет и др. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

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

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

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

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

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

– оформляется шрифтом Times New Roman;

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

– междустрочный интервал – полуторный (допустим одинарный);

– форматирование – по ширине.

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

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

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

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

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

ВВЕДЕНИЕ

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

Цель практики

Задачи практики

Наименование профильной организации

Контингент обучающихся

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

РАЗДЕЛ I ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

1.2 Характеристика деятельности кафедры «Физическое воспитание и здоровье»

При составлении характеристики организации обязательно указывается:

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

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

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

Пример:

Название нормативного документа

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

Назначение нормативного документа

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

Структурно-содержательные характеристики нормативного документа

Документ изложен на 30 страницах и включает следующие разделы:

I Общие положения

II Предмет, цели и виды деятельности Университета

III Структура Университета

IV Управление Университетом

V Имущество и финансовое обеспечение деятельности Университета

VI Работники университета

VII Обучающиеся Университета

VIII Виды локальных нормативных актов Университета

IX Порядок реорганизации и ликвидации Университета

Приводится краткая характеристика каждого раздела.

Рекомендуемые для анализа документы:

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

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

3 Положение о реализации дисциплин по физической культуре и спорту.

4 Правила внутреннего трудового распорядка.

5 Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.2 Разработка содержания рабочей программы учебной дисциплины на основе профессионального стандарта

Алгоритм выполнения задания представлен ниже.

1 Выбрать профессиональный стандарт, с учетом которого будет разработана рабочая программа учебной дисциплины

2 Выбрать конкретную часть профессионального стандарта (одну из описанных в нем обобщенных трудовых функций).

3 Заполнить таблицы 1, 2, 3

4 С учетом материала таблиц разработать содержание рабочей программы учебной дисциплины на основе профессионального стандарта.

Таблица 1 – Связь образовательной программы с профессиональными стандартами

Назначение программы	Наименование учебной дисциплины	Уровень квалификации	Наименование выбранного профессионального стандарта (ПС)
Подготовка тренера по виду спорта (группе спортивных дисциплин)	Спортивный отбор и ориентация	С/01.6	Профессиональный стандарт «Тренер», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 марта 2019 г. № 191н

Таблица 2 – Сопоставление профессиональных компетенций Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и трудовых функций профессионального стандарта (ПС)

ПС	ФГОС ВО
Профессиональный стандарт «Тренер», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 марта 2019 г. № 191н	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.
Трудовая функция ПС	Требования ФГОС ВО
С/01.6 Отбор занимающихся в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации)	ОПК-2 Способен осуществлять спортивный отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий. ОПК-9 Способен осуществлять контроль с использованием методов измерения и оценки физического развития, технической и физической подготовленности, психического состояния занимающихся

Таблица 3 – Учет профстандарта при разработке содержания рабочей программы

Компетенции, индикаторы их достижения		
ОПК-2 Способен осуществлять спортивный отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий. ОПК-9 Способен осуществлять контроль с использованием методов измерения и оценки физического развития, технической и физической подготовленности, психического состояния занимающихся		
Знает	Умest	Имеет опыт
Программу спортивной подготовки по виду спорта. Медицинские, медико-биологические, психофизиологические требования и возрастные нормы для занимающихся в группах тренировочного этапа. Методики массового и индивидуального отбора в виде спорта. Причинно-следственные связи формирования мотиваций к длительным занятиям спортом и высоким спортивным достижениям. Медико-биологические характеристики и их использование при отборе занимающихся (морфофункциональные особенности, уровень физического развития, состояние анализаторных систем организма занимающегося, состояние его здоровья). Методы оценки уровня развития физических качеств, координационных способностей и спортивно-технического мастерства занимающихся. Теорию и методологию спортивного отбора и прогнозирования. Порядок ведения отчетной документации по отбору занимающихся в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации). Правила использования спортивного оборудования и инвентаря, контрольно-измерительных приборов и средств измерений при проведении контрольных тестов для отбора на тренировочный этап (этап спортивной специализации). Правила пользования информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи. Требования для присвоения спортивных разрядов и званий по виду спорта в соответствии с всероссийской спортивной классификацией. Содержание и результаты спортивной подготовки, требования к зачисляемым (переводимым) в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации). Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта	Оценивать спортивную predispositionality занимающихся к занятиям видом спорта, мотивацию к достижению спортивных результатов. Использовать спортивное оборудование, инвентарь, контрольно-измерительные приборы и средства измерений, применяемые в процессе отбора занимающихся на тренировочный этап (этап спортивной специализации). Вести отчетную документацию об отборе занимающихся в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации). Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи. Использовать техники оценки подготовленности занимающегося, соответствующие федеральным стандартам спортивной подготовки. Проводить собеседование с целью выявления индивидуальных склонностей, мотивации, психологического настроя занимающегося. Выявлять способности занимающихся к спортивному совершенствованию. Использовать современные технологии выявления перспективных занимающихся с высокой спортивной predispositionality и мотивацией к достижению спортивных результатов. Оценивать интегральную подготовленность занимающегося. Соблюдать нравственные и этические нормы в процессе отбора. Анализировать результаты тестирования занимающихся на соответствие нормативным требованиям. Подготавливать в комиссию документы, обоснования и рекомендации о переводе или зачислении занимающихся в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации)	Анализа информации о состоянии здоровья, уровне подготовленности, результатах, достигнутых занимающимся на этапе начальной подготовки (показатели прироста физических качеств, спортивные результаты, данные личного учета, результаты педагогических наблюдений, медико-биологических и психологических обследований, антропометрических измерений), определение индивидуальных возможностей занимающегося. Определения уровня спортивной predispositionality и мотивации занимающегося к занятиям по виду спорта. Просмотра занимающегося на тренировочных занятиях, спортивных соревнованиях, оценки физических качеств и уровня освоения основ техники в виде спорта. Проведения с занимающимися контрольно-переводных тестов, оценка результатов тестирования на соответствие нормативным требованиям. Аналитической обработки собранных данных, подготовка рекомендаций о целесообразности перевода занимающегося с этапа начальной подготовки на тренировочный этап (этап спортивной специализации), зачисления занимающегося в группы тренировочного этапа. Подготовки рекомендаций и обоснований перевода занимающегося с этапа начальной подготовки на тренировочный этап (этап спортивной специализации), зачисления занимающегося в группы тренировочного этапа. Принятие решения о зачислении занимающихся в группы и секции тренировочного этапа (этапа спортивной специализации) на основании представленных материалов конкурсной комиссии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ СПОРТИВНЫЙ ОТБОР И ОРИЕНТАЦИЯ

Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура
Профиль подготовки «Спортивная тренировка в избранном виде спорта»
Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения очная / заочная

1 Цель дисциплины

Формирование профессиональной компетентности выпускников университета, что предполагает:

– их готовность к реализации современных теории и технологий спортивного отбора и ориентации в профессиональной деятельности.

2 Требования к результатам освоения дисциплины

КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование компетенции
ОПК-2 Способен осуществлять спортивный отбор и спортивную ориентацию в процессе занятий
Знать: – значение терминов «спортивный отбор», «выбор спортивной специализации», «спортивная ориентация», разницу между ними; – теорию и методологию спортивного отбора и ориентации; – методики массового и индивидуального отбора в виде спорта; – критерии и подходы в диагностике индивидуальной спортивной predispositionality; – особенности начальной спортивной ориентации и отбора на разных этапах тренировочного процесса; – анатомио-физиологические и психологические особенности лиц различного пола на этапах развития, служащие основанием для оценки физических качеств, критериями спортивного отбора в секции, группы спортивной и оздоровительной направленности; – порядок ведения отчетной документации по отбору занимающихся в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации); – Программу спортивной подготовки по виду спорта; – Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта; – содержание и результаты спортивной подготовки, требования к зачисляемым (переводимым) в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации); – требования для присвоения спортивных разрядов и званий по виду спорта в соответствии с всероссийской спортивной классификацией; – научно-методические основы спортивной ориентации и начального отбора в избранном виде спорта
Уметь: – оценивать спортивную predispositionality занимающихся к занятиям видом спорта, мотивацию к достижению спортивных результатов; – проводить собеседование с целью выявления индивидуальных склонностей, мотивации, психологического настроя занимающегося; – выявлять способности занимающихся к спортивному совершенствованию; – использовать современные технологии выявления перспективных занимающихся с высокой спортивной predispositionality и мотивацией к достижению спортивных результатов; – соблюдать нравственные и этические нормы в процессе отбора; – анализировать результаты тестирования занимающихся на соответствие нормативным требованиям; – вести отчетную документацию об отборе занимающихся в группы тренировочного этапа (этапа спортивной специализации)
Иметь опыт: – анализа информации о состоянии здоровья, уровне подготовленности, результатах, достигнутых занимающимся на этапе начальной подготовки (показатели прироста физических качеств, спортивные результаты, данные личного учета, результаты педагогических наблюдений, медико-биологических и психологических обследований, антропометрических измерений), определение индивидуальных возможностей занимающегося;

– определения уровня спортивной предрасположенности и мотивации занимающегося к занятиям по виду спорта;
– подготовки рекомендаций и обоснований перевода занимающегося с этапа начальной подготовки на тренировочный этап (этап спортивной специализации), зачисления занимающегося в группы тренировочного этапа
ОПК-9 Способен осуществлять контроль с использованием методов измерения и оценки физического развития, технической и физической подготовленности, психического состояния занимающихся
Знать:
– медико-биологические характеристики и их использование при отборе занимающихся (морфофункциональные особенности, уровень физического развития, состояние анализаторных систем организма занимающегося, состояние его здоровья);
– методы оценки уровня развития физических качеств, координационных способностей и спортивно-технического мастерства занимающихся;
– методы оценки уровня развития физических качеств, координационных способностей и спортивно-технического мастерства занимающихся
Уметь:
– использовать спортивное оборудование, инвентарь, контрольно-измерительные приборы и средства измерений, применяемые в процессе отбора занимающихся на тренировочный этап (этап спортивной специализации);
– использовать техники оценки подготовленности занимающегося, соответствующие федеральным стандартам спортивной подготовки;
– оценивать интегральную подготовленность занимающегося;
– пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи
Иметь опыт:
– просмотра занимающегося на тренировочных занятиях, спортивных соревнованиях, оценки физических качеств и уровня освоения основ техники в виде спорта;
– проведения с занимающимися контрольно-переводных тестов, оценки результатов тестирования на соответствие нормативным требованиям

3 Объем дисциплины и виды учебной работы

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Трудоемкость час/з.е.	Распределение по семестрам
		6
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекционные занятия (Л)	18	18
Семинарские занятия (С)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Самостоятельная работа (СРС)	36	36
В том числе:		
Курсовой проект	–	–
Расчетно-графические работы	–	–
Реферат	–	–
Другие виды самостоятельной работы	36	36
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	3/Э	3
Общая	72	72
трудоемкость	2,0	2,0

4 Разделы дисциплины и виды занятий

РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ЗАНЯТИЙ

Наименование раздела, темы	Аудиторные занятия (час)				СРС (час)
	Всего	Лекции	ПЗ	Семинары	
1 Введение в теорию и методику спортивного отбора и ориентации	10	2	–	2	6
2 Спортивный талант	10	2	–	2	6
3 Организационно-методические основы спортивного отбора и ориентации	14	4	–	4	6
4 Диагностика развития общих и специальных способностей спортсменов	14	4	–	4	6
5 Диагностика морфофункциональных показателей спортсменов	14	4	–	4	6
6 Спортивный отбор в избранном виде спорта	10	2	–	2	6
Итого	72	18	–	18	36

5 Содержание разделов дисциплины

ТЕМЫ И ИХ КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ

Тема	Краткое содержание
1 Теоретические основы спортивного отбора	Ключевые понятия и термины. Система спортивного отбора в России и за рубежом. Методологические основы спортивного отбора и ориентации
2 Спортивный талант	Структура спортивного таланта. Двигательные способности, одаренность и задатки. Наследуемость спортивного таланта. Наследуемость развития общих и специальных способностей. Генетические маркеры в прогнозировании предрасположенности к спортивной одаренности
3 Организационно-методические основы спортивного отбора	Общая характеристика этапов спортивного отбора. Особенности начальной спортивной ориентации и отбора на разных этапах тренировочного процесса. Базовый отбор. Отбор двигательно способных детей. Отбор одаренных спортсменов. Отбор талантливых спортсменов. Отбор спортивной элиты
4 Диагностика развития общих и специальных способностей спортсменов	Методологическое обеспечение спортивного отбора. Диагностика развития общих способностей спортсменов. Диагностика развития специальных способностей спортсменов. Критерии и подходы в диагностике индивидуальной спортивной предрасположенности
5 Диагностика морфофункциональных показателей спортсменов	Диагностика морфологических признаков спортсменов. Диагностика функциональных возможностей спортсменов. Диагностика состояния здоровья спортсменов. Анатомо-физиологические особенности лиц различного пола на этапах развития, служащие основанием для оценки физических качеств, критериями спортивного отбора в секции, группы спортивной и оздоровительной направленности
6 Спортивный отбор в избранном виде спорта (ИВС)	Спортивный отбор в избранном виде спорта. Факторы, определяющие высокие спортивные достижения в ИВС. Модельные характеристики спортсменов в ИВС. Оценка развития морфофункциональных показателей, показателей общей и специальной физической, технической, психологической подготовленности в ИВС. Оценка соревновательной деятельности спортсменов в ИВС. Методики массового и индивидуального отбора в ИВС. Требования Программы спортивной подготовки и Федеральных стандартов спортивной подготовки в ИВС к подготовленности спортсменов на этапах спортивной подготовки

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.3 Разработка тематического плана самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ВОЗРАСТНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ЧЕЛОВЕКА»

№№ учебных недель	Содержание	Объем часов
1	Составление тезауруса дисциплины	2
2	Заполнение таблиц «Возрастные периоды развития человека»; «Биосоциальные задачи в разном возрасте». Кроссворды № 1, №2, тест «Основные закономерности развития организма человека в онтогенезе». Подготовка сообщения и презентации к дискуссии (работа в группах): 1 Проблемы антропогенеза. 2 Движущие силы антропогенеза. 3 Антропогенез и психогенез. 4 Концепции антропогенеза. Написание эссе на тему «Факторы эпохальной акселерации и ретардации».	4
3	Составление схемы «Этапы организации движений нервной системой». Кроссворд № 3, тест «Возрастные особенности развития в младенческом и раннем возрасте». Заполнение таблиц: «Формирование антигравитационных реакций (АГР) в младенческом возрасте»; «Становление двигательных умений в младенческом и раннем возрасте»; «Гимнастические упражнения детей первого года жизни». Соотнесение характерных особенностей овладения навыками ходьбы, бега и прыжков у детей раннего возраста и методических приемов формирования техники ходьбы, бега и прыжков	2
4	Тест «Возрастные особенности развития в дошкольном и младшем школьном возрасте». Установление соответствия между задачами физического воспитания детей дошкольного возраста и направленностью занятий по физической культуре. Заполнение таблицы «Учет возрастных особенностей дошкольников и младших школьников в процессе физкультурно-спортивной деятельности»	2
5	Тест «Возрастные особенности развития в подростковом и юношеском возрасте». Заполнение таблицы «Специфика подросткового возраста». Составление тестовых вопросов по теме «Возрастные особенности юношеского возраста» (с ответами). Подготовка сообщения и презентации к дискуссионному клубу «Специфические возрастные особенности студенческой молодежи»	2
6	Тест «Возрастные особенности развития в зрелом и пожилом возрасте». Заполнение таблиц: «Основные теории старения»; «Основные задачи направленного использования средств физической культуры в пожилом и старшем возрасте»	2
7	Подготовка сообщения и презентации к дискуссионному клубу «Сенситивные периоды развития двигательных способностей в онтогенезе человека»	2

№№ учебных недель	Содержание	Объём часов
8	Тест «Система отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта». Составление схемы «Наследственные анатомо-физиологические задатки, влияющие на развитие двигательных способностей». Заполнение таблиц «Этапы спортивного отбора»; «Влияние физических качеств и телосложения на результативность в избранном виде спорта». Кейс-технология «Использование современных методик по определению антропометрических, физических и психических особенностей обучающихся в системе отбора и спортивной ориентации в избранном виде спорта»	2
	Подготовка к экзамену	6
Всего часов		36

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.4 Составление конспекта лекции по теме учебной 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 выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, а какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко 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 особенных, 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 приемы. Возможен переход на шуточный 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 рассчитать скорость подачи информации (рекомендуемая скорость – 60–80 слов/мин).

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

Целесообразно акцентировать внимание слушателей на наиболее важных моментах. Текст должен быть четко 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.

2.5 Разработка сценария деловой игры по учебной дисциплине

СЦЕНАРИЙ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ НА ТЕМУ «НАЗВАНИЕ ТЕМЫ» ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

Цель

Оборудование

Ход игры

Деловая игра – это процесс построения модели принятия решения в условиях, приближенных к реальному производственному / управленческому эпизоду. Такая синтетическая интерактивная форма объединяет в себе важнейшие признаки всех методов игрового социального имитационного моделирования.

Признаки деловых игр:

- необходимость моделирования реальной ситуации;
- общая цель игрового коллектива;
- наличие ролей и иерархия ролевых функций;
- наличие системы стимулирования участников;
- коллективная ответственность за последствия принятого решения

Деловые игры классифицируются:

- по назначению: учебные, исследовательские, производственные, экономические, универсальные;
- по масштабу времени, предусмотренному в игре: игра в реальном масштабе времени; игра в условно-измененном времени;
- по способу взаимодействия между игровыми группами: игры с автономным форматом работы; игры, предусматривающие межгрупповое взаимодействие;
- по способу обработки информации: ручной счет; использование программно-аппаратных средств; смешанный формат.

Наибольшее распространение деловые игры получили в практике подготовки специалистов в различных областях человеческой деятельности.

Чаще всего деловые игры строятся по схеме, включающей несколько параметров:

- игровой замысел;
- четко очерченные правила;
- игровые действия;
- познавательное содержание;
- оборудование;
- итоговый результат.

Игровой замысел проявляется в названии игры и может быть выражен в виде проблемы, которую предстоит решить.

Правила помогают определить поведение участников в ходе игры и порядок действий.

Познавательное содержание заключается в приобретении определенных знаний и навыков в процессе решения проблемы, поставленной игрой.

К оборудованию относятся вспомогательные средства, например, фломастеры, бумага, магнитофон, видеомагнитофон и другие предметы.

Итоговый результат проявляется в завершение игры в виде решения проблемы и сопровождается обязательной рефлексией.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.6 Разработка тестовых заданий по учебной дисциплине

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

Форма тестовых заданий	Инструкция	Пример
Закрытой формы		
Открытой формы		
На установление соответствия		
На установление правильной последовательности		

Разработайте по 5 (пять) тестовых заданий каждой формы.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Форма тестовых заданий	Инструкция	Пример
Закрытой формы	Выберите правильный вариант ответа	1 «Энергетическое правило скелетных мышц» сформулировал а) И. А. Аршавский б) А. А. Маркосян в) П. К. Анохин г) И. П. Павлов Ответ: а
Открытой формы	Прочитайте и закончите предложение	2 ... 1 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 – Ответ: федеральный государственный образовательный стандарт
На установление соответствия	Установите соответствия	1 Установите соответствие интенсивности тренировочной нагрузки диапазону ЧСС. Дистракторы: 1 Аэробная восстановительная 2 Аэробная развивающая 3 Анаэробно-гликолитическая 4 Смешанная аэробно-анаэробная Дистракторы соответствия: а) 130–140 уд/мин б) 140–160 уд/мин в) 160–180 уд/мин г) 180–200 уд/мин Ответ: 1 – а, 2 – б, 3 – г, 4 – в
На установление правильной последовательности	Установите правильную последовательность	Установите правильную последовательность фаз митоза: Фазы митоза: а) профаза б) метафаза в) телофаза г) анафаза Последовательность: 1 – а, 2 – б, 3 – г, 4 – в

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

При этом необходимо отразить:

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

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

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

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

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

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Организационный этап должен включать себя:

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

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

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

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

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

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

университета, то индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «профессионально-ориентированной» разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Характеристика заверяется печатью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «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 _____

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

Составили:

Руководитель по практической подготовке от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

План выполнен:

Руководитель по практической подготовке от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Б

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

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

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

Составили:

Руководитель по практической подготовке от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

План выполнен:

Руководитель по практической подготовке от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение В

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «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 практики «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

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

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

Разработал:

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задания приняты к исполнению:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра теории и методики физического воспитания

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики – производственная «профессионально-ориентированная».
Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Профессиональное образование в сфере физической культуры и спорта»

Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная / заочная

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

На базе _____

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях
университета

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

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики – производственная «профессионально-ориентированная».
Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Профессиональное образование в сфере физической культуры и спорта»

Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Форма обучения очная / заочная

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

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

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

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

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

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

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

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

Руководитель
профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

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

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

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

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

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

Руководитель
структурного подразделения

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Руководитель по практической подготовке
от университета

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

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

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

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__» _____ 20__ г. № _____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании 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 _____
(курс)

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

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

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

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

Обучающегося _____ курса

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)
40

Приложение М

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

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

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

Обучающегося ____ курса

Ф.И.О. _____

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

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20 ____
(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

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