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

Кафедра теории и методики физического воспитания

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ «НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ» ПРАКТИКЕ

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

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

Зав. Кафедрой
Доцент, к.п.н. _____ Н. Ю. Мищенко

Челябинск
2024–2027

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 4
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ 7
ПРИЛОЖЕНИЯ 25
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации 26
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 30
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета 31
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации 32
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета 33
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации 34
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета 35
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации . 36
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации 37
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета 38
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике 39

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики

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

Задачи практики

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

2 Способствовать формированию универсальных и профессиональных компетенций магистра физической культуры.

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

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

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

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

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

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

3 Методические указания для обучающихся по производственной «научно-педагогической» практике.

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

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

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

2.1 Отчет по производственной «научно-педагогической»практике.

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

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной «научно-педагогической» практики (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 «научно-педагогической» практике.

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

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

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

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации СК-СТО-012.01-24 «О выполнении письменных работ» (Версия 4.0).

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

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

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

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

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

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

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

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

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

1 Отчет по производственной «научно-педагогической» практике.

2 Приложения (при наличии).

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

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

5 Дневник практики

6 Характеристика практиканта.

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

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

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчета по производственной «научно-педагогической» практике являются:

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

– содержание (Приложение Л);

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

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

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

– заключение;

– приложения (при наличии).

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

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризо-

вать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет и др. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

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

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

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

Общие требования по оформлению отчетной документации обучающегося должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО-012.01-24 «О выполнении письменных работ» (Версия 4.0).

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 (кегль) – 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 нижнего поля без точки в конце.

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

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

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Организационный этап должен включать себя:

– участие в организационном собрании по практике (на котором 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 документами и документов планирования: Устав профильной организации, правила внутреннего распорядка, годовой план, рабочий план, должностные инструкции и др.

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

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

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

По окончанию 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 здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной «научно-педагогической» практики в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период про-

хождения производственной «научно-педагогической» практики разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

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

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

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

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

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

В случае прохождения практики 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 Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Полное наименование образовательной организации
Краткое наименование образовательной организации
Дата создания образовательной организации
Адрес местонахождения образовательной организации
Места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемые в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности
Телефон
E-mail
Сайт
Ректор –
Режим и график работы
Информация об учредителе образовательной организации
Краткая история создания образовательной организации
Основной вид деятельности образовательной организации
Основная цель деятельности образовательной организации
Предмет деятельности
Структура и органы управления образовательной организации
Основные нормативные документы и локальные акты, регламентирующие работу образовательной организации

Таблица 1.1.1 – Основные нормативные документы и локальные акты, регламентирующие работу образовательной организации

Название нормативного документа	Назначение нормативного документа	Структурно-содержательные характеристики нормативного документа
Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры» (посл. ред.), утвержден Приказом № 1007 Минспорта РФ от 03.11.2015 г.	Включает свод положений и правил, определяющих правовой статус, организационную форму, структуру, 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	Документ изложен на 30 страницах и включает следующие разделы: I Общие положения II Предмет, цели и виды деятельности Университета III Структура Университета IV Управление Университетом V Имущество и финансовое обеспечение деятельности Университета VI Работники университета VII Обучающиеся Университета VIII Виды локальных нормативных актов Университета IX Порядок реорганизации и ликвидации Университета

Рекомендуемые для анализа документы:

Уставные документы

1 Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры» (посл. ред.), утвержден Приказом № 1007 Минспорта РФ от 03.11.2015

https://uralgufk.ru/sites/default/files/doc/ustav.pdf

Нормативно-правовые документы, регулирующие организацию образовательного процесса в высших учебных заведениях Российской Федерации

2 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.

https://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Bak/490301_B_3_15062021.pdf

Документы, регулирующие организацию образовательного процесса ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры»

3 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «УралГУФК»

https://uralgufk.ru/sites/default/files/doc/untitled_20220305135601O0.pdf

4 Положение о порядке организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «УралГУФК»

https://uralgufk.ru/sites/default/files/doc/o_poryadke_tekushchego_kontrolya.pdf

Локальные нормативные акты

5 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «УралГУФК»

1.2 Характеристика деятельности кафедры теории и методики физического воспитания

Полное наименование кафедры:
Адрес:
Телефон:
E-mail:
Сайт:
Заведующий кафедрой –
Режим и график работы
Краткая история создания кафедры
Реализуемые основные образовательные программы высшего образования
Профессорско-преподавательский состав кафедры
Материально-техническая база кафедры
Контингент обучающихся кафедры
Нормативные документы: Положение о выпускающей кафедре ФГБОУ ВО «Урал-ГУФК»:
1 Общие положения
2 Основные задачи и функции выпускающей кафедры
3 Перечень документов, необходимых для деятельности выпускающей кафедры.
4 Права и обязанности выпускающей кафедры
5 Ответственность
6 Взаимосвязи и служебные связи

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель
по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

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

Название нормативного документа

Рекомендуемые для анализа документы:

Федеральные законы

1 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (посл. ред.), статья 69 «Высшее образование»

https://base.garant.ru/70291362

Нормативно-правовые документы, регулирующие организацию образовательного процесса в высших учебных заведениях Российской Федерации

2 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.

https://fgosvo.ru/uploadfiles/FGOS%20VO%203++/Bak/490301_B_3_15062021.pdf

Документы, регулирующие организацию образовательного процесса ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры»

3 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «УралГУФК»

https://uralgufk.ru/sites/default/files/doc/untitled_2022030513560100.pdf

4 Положение о порядке организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «УралГУФК»

https://uralgufk.ru/sites/default/files/doc/o_poryadke_tekushchego_kontrolya.pdf

Локальные нормативные акты

5 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

(название дисциплины)

№	Тема	Дата	Кол-во часов	Форма занятия *	Оснащение	СРС **	Форма контроля

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

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

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.3 Конспект лекции по теме дисциплины

КОНСПЕКТ ЛЕКЦИИ ПО ТЕМЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина – _____ (название)
Тема лекции – _____ (название)
План лекции (оптимально – три вопроса)
1
2
3
Рекомендуемая литература:
Основная (не менее трёх источников)
Дополнительная (не менее пяти источников)

Тезисное изложение учебной информации в соответствие 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 сформировать свою точку зрения на них. Лектору необходимо с современных позиций проанализировать состояние проблемы, изложенной в учебнике, составить план лекции и приступить к созданию расширенного плана лекции.

Определение объёма 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 объёме 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 приёмы. Возможен переход на шутливый тон изложения. Можно задать вопрос аудитории и попросить любого студента ответить на него. Можно прочесть какую-либо цитату и в это время позволить слушателям сделать минутную гимнастику для пальцев и даже поговорить с соседом. Особенно важно использовать такие приемы, когда лектору «досталась» третья, а то и четвертая лекционная «пара». Затем необходимо вернуть аудиторию к прежнему ритму работы. Целесообразно предварительно рассчитывать скорость подачи информации (рекомендуемая скорость – 60–80 слов/мин).

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

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

2.4 Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине

РАЗРАБОТКА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Учебная дисциплина – _____ (название)

ЗНАТЬ

Тема – _____ (название)

1
2
3
4
5

УМЕТЬ

Тема – _____ (название)

1
2
3
4
5

ВЛАДЕТЬ

Тема – _____ (название)

1
2
3
4
5

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

Примеры тестовых заданий разного вида:

1 Прочитайте и закончите предложение:

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

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

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

а) физическое развитие;

б) физическое воспитание;

в) физическая подготовка;

г) физическая активность.

Ответ:

3 Установите соответствие, вписав под цифрой соответствующую букву:

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

1	2	3

4 Установите правильную последовательность комплекса ОРУ для детей дошкольного возраста, вписав под цифрами соответствующие буквы:

А – прыжки и подскоки;

Б – упражнения для рук и плечевого пояса;

В – упражнения для ног и тазового пояса;

Г – упражнения для мышц туловища;

Д – дыхательные упражнения.

1	2	3	4	5

5 Заполните таблицу «Учёт состояния здоровья детей в процессе физического воспитания»

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

Примеры тестовых заданий, направленных на оценивание умений:

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

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

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

4 Составьте комплекс ОРУ с любым предметом для детей 4–5 лет.

Примеры тестовых заданий, направленных на оценивание владений:

1 Составьте аннотированный список литературных источников по теме курсовой работы (10 источников).

2 В профессиональной деятельности специалиста по физической культуре часто возникает необходимость быстро запомнить имена детей. Предложите способ решения этой задачи в процессе выполнения физических упражнений, двигательной деятельности. Например, наиболее распространенный способ заключается в следующем: дети стоят в кругу, педагог с мячом – в центре; он бросает мяч детям по очереди (способом двумя руками снизу либо двумя руками от груди), а ребенок ловит мяч и аналогичным способом возвращает его педагогу, называя при этом свое имя.

3 Разработайте алгоритм проектирования микроцикла спортивной подготовки.

4 Выполните сравнительный анализ этапов спортивной подготовки.

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

2.5 Разработка программы профессиональной самореализации посредством осуществления учебно-методического обеспечения образовательных программ в процессе профессионального образования в сфере физической культуры и спорта

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ САМОРЕАЛИЗАЦИИ ПОСРЕДСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ПРОЦЕССЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

1 Целевой блок	
1.1 Тема лекционного занятия	Научные основы развития гибкости в спорте
1.2 Профессиональные интересы	Сфера профессиональных интересов – вид спорта «Художественная гимнастика». В этом виде спорта уровень гибкости спортсмена – важный фактор успешности тренировочной и соревновательной деятельности
1.3 Мотивы Собственно профессиональные Познавательные Самореализации	 Обеспечить успешность будущей профессиональной деятельности в качестве тренера по художественной гимнастике. На основе углубленного изучения научных основ развития гибкости дополнить и систематизировать свои знания. Качественно подготовиться к профессиональной деятельности, совершенствовать уровень своей теоретико-методической подготовленности
2 Деятельностный блок	
2.1 Мероприятия по повышению собственной профессиональной компетентности и формированию профессиональной готовности к осуществлению учебно-методического обеспечения лекционного занятия	1 Составить список литературных источников (не менее 50 источников, включая учебники, учебные, методические пособия, монографии, диссертации, научные статьи). 2 Разработать план лекции. 3 Выполнить анализ литературных источников и систематизировать информацию в соответствии с планом лекции
2.2 Осуществление разработки учебно-методических материалов	1 Определить содержание лекции, структурировать и обобщить информацию. 2 Подобрать иллюстративный материал. 3 Подготовить презентацию. 4 Подобрать приемы, активизирующие познавательную деятельность студентов. 5 Разработать экспресс-анкету для студентов с целью выявления их отношения к лекционному занятию
2.3 Презентация разработанных учебно-методических материалов обучающимся	1 Изучить мнение преподавателей кафедры о разработанных учебно-методических материалах, при необходимости внести коррективы. 2 Провести лекционное занятие. 3 Выявить отношение студентов к лекции посредством экспресс-опроса (положительные и отрицательные стороны лекционного занятия)

3 Рефлексивный блок	
3.1 Самооценка профессиональной самореализации	1 С учетом результатов апробации и мнения студентов и преподавателей кафедры провести анализ разработанных учебно-методических материалов и внести необходимые коррективы. 2 Определить пути повышения профессиональной компетентности

Примечание: программа примерная, можно составить свою.

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Универсальная компетенция УК-6 предусматривает формирование способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Сформированность этой компетенции предполагает: 1) знание обучающимся возможных сфер и направлений профессиональной самореализации, способов ее совершенствования и основ рациональной организации труда; 2) умение определять приоритеты профессиональной деятельности и оценивать ее результаты на основе самооценки, вносить в нее коррективы; 3) иметь опыт формирования навыков саморазвития и самореализации на основе самооценки в профессиональной и других сферах деятельности.

Предложенное выше практическое задание направлено на формирование этой компетенции.

Модель профессиональной самореализации в процессе профессионального образования в сфере физической культуры и спорта посредством осуществления учебно-методического обеспечения образовательных программ включает в себя:

– целевой блок: цель разработки учебно-методических материалов, мотивы и собственные профессиональные интересы при определении их тематики;

– деятельностный блок: осуществление разработки учебно-методических материалов – планирование мероприятий по повышению собственной профессиональной компетентности и формированию профессиональной готовности к осуществлению учебно-методического обеспечения;

– рефлексивный блок: анализ разработанных учебно-методических материалов, самооценка профессиональной самореализации, корректировка профессиональной компетентности, дальнейшее планирование самосовершенствования.

С учетом вышеизложенного разработайте программу профессиональной самореализации посредством осуществления учебно-методического обеспечения образовательных программ в процессе профессионального образования в сфере физической культуры и спорта (на основе разработки учебно-методических материалов лекционного обеспечения учебной дисциплины).

2.6 Самоанализ лекционного занятия практиканта

Учебная дисциплина –
Тема лекционного занятия –

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА САМОАНАЛИЗА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Аспекты	Содержание самоанализа
1 Цели занятия	Место занятия в теме, разделе, учебной дисциплине, учебном модуле. В чём заключается особенность данного занятия? Какие особенности академической группы (контингента обучающихся) были учтены при планировании занятия? Цели занятия, их обоснование. Какие образовательные результаты планировалось получить по окончании учебного занятия?
2 Содержание и организация учебного занятия	Охарактеризовать тему занятия: степень сложности материала вообще и для данной академической группы, в частности. Насколько удачно было отобрано содержание учебного материала, осуществлялись ли междисциплинарные связи, связь теории и практики? Обосновать выбор вида занятия (тип лекции, ее структура). Оптимально ли определено соотношение по времени этапов учебного занятия? Соответствовали ли содержание учебного материала и способы его освоения принципам компетентностного подхода, целям учебного занятия?
3 Методика проведения учебного занятия	Какие задания, методы и приемы учебной работы способствовали развитию: а) универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся (уточнить, каких)? б) формированию необходимых способностей и качеств личности; в) формированию умений проектировать и планировать собственную деятельность, осуществлять целеполагание? Какие методы и приёмы использовались для актуализации и обогащения субъектного опыта обучающихся, стимулирования их познавательной активности? Как строилось учебное взаимодействие (монолог, диалог, полилог)? Какие приемы рефлексии, получения обратной связи использовались на занятии? Какие учебно-методические материалы, ЭОР использовались на занятии? Насколько обоснованным и эффективным было их использование? Насколько оптимальными для реализации целей занятия оказались выбранные формы, методы, приемы организации учебной деятельности?
4 Результативность проведенного учебного занятия	Удалось ли реализовать замысел занятия, достичь поставленной обучающей цели? Каким образом определялось достижение учебных результатов занятия? В чём заключаются достоинства и недостатки моего занятия? Какие моменты на занятии были самыми удачными? Удалось ли мотивировать студентов, заинтересовать их? Что не получилось, какие трудности возникли при проведении занятия? Что можно было бы улучшить в организации занятия, в содержании и методах работы? Наметить перспективы совершенствования своей профессиональной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

При этом необходимо отразить:

– анализ качества проделанной работы;

– уровень подготовленности к производственной «научно-педагогической» практике;

– успехи в овладении профессиональными компетенциями в процессе практики, недостатки и трудности;

– положительные стороны производственной «научно-педагогической» практики;

– выводы и предложения по совершенствованию производственной «научно-педагогической» практики.

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

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

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

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

Кафедра теории и методики физического воспитания

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «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 «научно-педагогической» практики

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 «научно-педагогической» практики

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	Разработать календарно-тематический план дисциплины «Название дисциплины» в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров	ПК-1
2	Разработать конспект лекции на тему «Тема лекции» по дисциплине «Название дисциплины»	ПК-1
3	Разработать Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Название дисциплины»	ПК-1
4	Разработать программу профессиональной самореализации посредством осуществления учебно-методического обеспечения образовательных программ в процессе профессионального образования в сфере физической культуры и спорта	УК-6
5	Самоанализ лекционного занятия	УК-6

Разработал:

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Индивидуальные задания, содержание практики и планируемые результаты практики согласованы:

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20___г.

Задания приняты к исполнению:

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20___г.

Приложение Г

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

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

Кафедра теории и методики физического воспитания

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «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	Разработать календарно-тематический план дисциплины «Название дисциплины» в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров	ПК-1
2	Разработать конспект лекции на тему «Тема лекции» по дисциплине «Название дисциплины»	ПК-1
3	Разработать Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Название дисциплины»	ПК-1
4	Разработать программу профессиональной самореализации посредством осуществления учебно-методического обеспечения образовательных программ в процессе профессионального образования в сфере физической культуры и спорта	УК-6
5	Самоанализ лекционного занятия	УК-6

Разработал:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Задания приняты к исполнению:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20___ г.

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «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 _____

_____

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях университета

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура

Программа подготовки «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»

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 «научно-педагогической» практики с ____ _____ по _____ 20___ года

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

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

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

Руководитель
профильной организации _____ _____

(подпись) *(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 _____ курсе _____ группы

_____
(ФИО)

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

За период производственной «научно-педагогической» практики с ____ _____ по _____ 20___года

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

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

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

Руководитель
структурного подразделения _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

М.П.

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___» _____20___ г.

Приложение К

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

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

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__»_____20___ г. №_____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

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

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося _____
(номер группы)
группы _____
(ФИО обучающегося)
_____ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения _____практики с _____ по_____г.
(вид практики: учебная, производственная) (даты прохождения практики)
_____
(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от профильной организации)

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение Л

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

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

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ «НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ» ПРАКТИКЕ

(16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса

Ф.И.О._____

Место прохождения практики _____

_____

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации_____

Руководитель по практической подготовке
от университета_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

Приложение М

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

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

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ «НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ» ПРАКТИКЕ

(16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса

Ф.И.О._____

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

Руководитель по практической подготовке
от университета_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

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