

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зекрин Фанави Убайдуллаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2023 15:11:44
Уникальный программный ключ:
8d1b39193cdad8918b8873b6591d9ef237c1a2d2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ЧГИФК»)

Кафедра Теории и методики физической культуры, спорта и безопасности
жизнедеятельности

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой ТиМФКиБЖД
_____ Кугушева Т.В.
«06» _____ марта _____ 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Учебная практика: ознакомительная

Направление подготовки – 49.04.01 Физическая культура

Формы обучения – очная, заочная

Методические
материалы
разработал

_____ к.п.н., доцент Зданович О.С.

Утверждены на заседании кафедры Теории и методики физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности

«06» _____ марта _____ 2020 г., протокол № 13.

ВВЕДЕНИЕ

Целью учебной практики: ознакомительной (далее – учебная практика) обучающихся по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура является приобретение первичных профессиональных умений, навыков и опыта профессионально-практической деятельности, способствующих формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

Процесс выполнения обучающимися программы практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой:

Формируемая компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
Универсальные		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода. УК-1.2 Выработывает стратегию действий на основе анализа проблемных ситуаций	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные общенаучные подходы, ориентированные на интегративное познание сложноорганизованных явлений; – системные взаимосвязи внутри дисциплины и междисциплинарные отношения в современной науке; – тенденции развития науки в современный период и взаимосвязь их со сферой физической культуры и спорта, сущность смены парадигм теоретического знания в этой сфере; – основные аспекты системного подхода как базы научного осмысления интегративной сущности физической культуры и спорта; – современные теории и концепции стратегического анализа деятельности организации физической культуры и спорта и ее внешнего окружения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать направления научной, аналитической и методической работы, содержания исследовательских программ, тематик методических пособий, состава докладов для семинаров, конференций; – оперировать основными теоретическими знаниями о физической культуре и спорте на основе критического осмысления; – выделять научную проблему на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы, включая современный информационный поиск. <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения направлений научной, аналитической и методической работы, содержания исследовательских программ; – осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий.
УК-4. Способен	УК-4.1 Применяет	Знает:

<p>применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионально о взаимодействия</p>	<p>современные отечественные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – психолого-педагогические основы и методики применения технических средств обучения; – электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП; – современные образовательные технологии профессионального образования. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, в своей деятельности; – пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи. <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска и отбора информации из различных источников (в том числе из интервью), анализа специальной литературы статистических сборников, иных отчетных данных на русском и (или) иностранном языках; – использования информационно-коммуникационных технологий и средств для подготовки презентаций для академического и профессионального взаимодействия
<p>Общепрофессиональные</p>		
<p>ОПК-2. Способен реализовывать программы и комплексные мероприятия образовательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта</p>	<p>ОПК-2.1. Реализует программы и комплексные мероприятия образовательной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта.</p> <p>ОПК-2.2. Реализует программы и комплексные мероприятия спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности с использованием средств, методов и приемов видов спорта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – целевое воздействие оздоровительных систем и физкультурно-оздоровительных технологий, проблемы питания и здоровья, технологии модернизации оздоровительных программ, методические особенности применения в зависимости от целевой аудитории; – структуру, содержание, специфические особенности педагогического процесса в высшем образовании в области физической культуры и спорта; – основные документы планирования и учета воспитательной работы с обучающимися; – организацию и проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий регионального и национального масштаба (организацию, этапы, логистику, ответственность, безопасность). <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных методик, в том числе инновационных;

		<ul style="list-style-type: none"> – объяснять вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта устно и письменно; – определять наиболее эффективные способы использования материальных ресурсов; – организовывать деятельность обучающихся в рамках освоения дисциплины (модуля) по программам профессионального образования с учетом возрастных особенностей, стадий профессионального развития; – осуществлять контроль учебной деятельности по программам профессионального образования. <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения различных видов учебных и внеучебных занятий по дисциплинам (модулям), в рамках реализации программ профессионального образования
Профессиональные		
<p>ПК-1. Способен осуществлять научно-методическое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет разработку образовательных программ учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий</p> <p>ПК-1.2. Осуществляет разработку методических материалов и оценочных средств по учебному курсу, дисциплине (модулю) или отдельному виду учебных занятий</p> <p>ПК-1.3 Осуществляет оценку качества научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы осуществления научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса; – современные виды научно-методических и учебно-методических изданий, необходимых для обеспечения образовательного процесса; – нормативно-правовые, психолого-педагогические и организационно-методические основы осуществления научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса; – основные источники информации, необходимые для разработки и осуществления научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса; – процедуру и критерии оценки качества осуществления научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять нормативно-правовые, психолого-педагогические и организационно-методические требования к осуществлению научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса; – работать с основными источниками информации, необходимыми для разработки и осуществления научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса; – осуществлять оценку качества научно-методического и учебно-методического

		<p>обеспечения образовательного процесса.</p> <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения нормативно-правовых, психолого-педагогических и организационно-методических требований к осуществлению научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса; – работы с основными источниками информации, необходимыми для разработки и осуществления научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса; – осуществления оценки качества научно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
<p>ПК-2. Способен осуществлять преподавательскую деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта</p>	<p>ПК-2.1 Использует современные педагогические технологии при реализации образовательных программ в области физической культуры и спорта.</p> <p>ПК-2.2 Применяет различные организационные формы, средства и методы при реализации образовательных программ в области физической культуры и спорта.</p> <p>ПК-2.3 Осуществляет контроль качества преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы преподаваемой области научного знания и (или) профессиональной деятельности; – современные организационные формы, средства, методы, педагогические технологии и особенности реализации образовательных программ в области физической культуры и спорта; – нормативно-правовые, психолого-педагогические и организационно-методические основы осуществления преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта; – основные источники информации, необходимой при осуществлении преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта; – процедуру и критерии контроля качества преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять преподавательскую деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта; – использовать современные организационные формы, средства, методы, педагогические технологии с учётом особенностей образовательных программ в области физической культуры и спорта; – выполнять нормативно-правовые, психолого-педагогические и организационно-методические требования к осуществлению преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта; – работать с основными источниками

		<p>информации, необходимой при осуществлении преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль качества преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта, по итогам которого (при необходимости) осуществлять её коррекцию. <p>Имеет опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта; – применения современных организационных форм, средств, методов, педагогических технологий с учётом особенностей образовательных программ в области физической культуры и спорта; – работы с основными источниками информации, необходимой при осуществлении преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта; – организации контроля качества преподавательской деятельности по образовательным программам в области физической культуры и спорта и её коррекции.
<p>- 01.004 «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» / ОТФ:</p> <p>Г. Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП.</p> <p>Н. Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.</p>		

В рамках учебной практики используются следующие технологии формирования компетенций (таблица 1).

Таблица 1 – Технологии и методы формирования компетенции

Группы технологий	Назначение	Виды технологий	Формы и методы
Технологии учебно-профессиональной деятельности	Отработка и освоение отдельных компонентов формируемых компетенций и их последующая интеграция в условиях специально организованной учебно-профессиональной деятельности или на практике под руководством преподавателя	Технологии формирования опыта профессиональной деятельности (ТОПД)	Практика

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ РАБОТЫ

Содержание разделов учебной практики

Деятельность магистранта в период прохождения учебной практики включает в себя выполнение следующих видов работ:

Организационно-ознакомительный раздел

Цель, задачи, содержание и организация учебной практики.

Ознакомление целью, задачами, видами и содержанием работ по практике; с рабочей документацией планирования и учета работы обучающегося по практике; разработка и согласование рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания; ознакомление с организацией работы обучающихся во время практики; участие в собраниях и методических занятиях, консультациях, проводимых в профильной организации и ЧГИФК. Самостоятельная работа – ознакомление с отчетной документацией. Заполнение рабочего графика (плана) на период прохождения практики. Выполнение индивидуального задания. Ознакомление с материально-технической базой и условиями для проведения учебных занятий (специальные помещения, спортивный зал, медицинский кабинет, инвентарь, тренажерный зал и т.д.). Ознакомление с контингентом занимающихся.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики.

Основы медицинских знаний и безопасности жизнедеятельности

Выполнение индивидуального задания. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Санитарные и гигиенические правила и нормы. Профилактика травматизма, оказание первой помощи. Изучение требований к материально-техническому обеспечению, необходимому для проведения разных видов учебной работы, организации и проведению занятий. Правила поведения, техники безопасности и предупреждения травматизма на занятиях физкультурно-спортивной направленности. Приемы и правила оказания первой помощи при травмах и ушибах. Проведение учебных занятий, воспитательных мероприятий с учетом действующих норм и правил безопасности для занимающихся, участников, зрителей и обслуживающего персонала организации. Самостоятельная работа – планирование учебных занятий, воспитательных мероприятий с учетом действующих норм и правил безопасности для занимающихся, участников, зрителей и обслуживающего персонала организации.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики

Планирование деятельности магистранта-практиканта

Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, заведующим кафедрой, преподавателями, научным руководителем, куратором, студентами. Изучение реализации видов профессиональной деятельности в организации. Определение профессиональных задач на период практики. Самостоятельная работа – заполнение рабочего графика (плана) на период прохождения практики. Выполнение индивидуального задания.

Форма отчетности - краткое содержание работ в период прохождения практики.

Ознакомление с должностными инструкциями педагогических работников организации

Ознакомление с квалификационными характеристиками, установленными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей и специалистов профессионального и дополнительного профессионального образования, профессиональными стандартами и должностными инструкциями педагогических работников организации.

Форма отчетности - краткое содержание работ в период прохождения практики.

Подготовка отчета по итогам практики

Оформление отчетной документации, составление доклада и презентации по результатам прохождения практики.

Форма отчетности - краткое содержание работ в период прохождения практики, отчет по практике.

Учебно-методический раздел

Ознакомление с локальными актами и нормативными документами организации

Ознакомление с локальными актами организации относительно учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности учреждения.

Форма отчетности - краткое содержание работ в период прохождения практики.

Планирование деятельности организации

Выполнение индивидуального задания. Изучение видов планирования (перспективное, текущее, оперативное) и формы планирования (графическое и тематическое). Знакомство с документами планирования и учета: учебный план, учебный график, план работы кафедры, индивидуальный план работы преподавателя, расписание занятий, рабочая программа, тематический план, конспект занятий.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики. Расписание учебных занятий, запланированных магистрантом для проведения. Тематический план содержания учебной дисциплины. Конспекты занятий.

Разработка рабочей программы дисциплины

Ознакомление с Порядком разработки и утверждения ОПОП, Положением о рабочей программе учебной дисциплины (модуля). Характеристика рабочей программы дисциплины предметной подготовки, реализуемой на базе практики: структура, соотношение теоретического и практического разделов, распределение объемов по разделам программы, соотношение аудиторной и самостоятельной работы. Балльно-рейтинговый контроль успеваемости студентов.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики. Тематический план дисциплины. Содержание раздела и темы дисциплины.

Методика проведения аудиторных занятий в организации

Выполнение индивидуального задания. Особенности организации и проведения аудиторных занятий. Изучение методической литературы о структуре профессиональной деятельности и особенностях организации и проведения аудиторных занятий. Изучение технологий и методов формирования компетенции. Подготовка к самостоятельному проведению занятия. Изучение следующих вопросов: особенности организации и методики проведения различных типов занятий; структура занятий в организации; организация учебной деятельности обучающихся с учетом специфики поставленных задач. Эффективность использования интерактивных технологий в ходе занятий.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики.

Анализ профессиональной деятельности преподавателя

Посещение аудиторных занятий преподавателей (не менее 4 занятий). Анализ учебного занятия по критериям: методическим, гностическим и педагогическому мастерству, оценка качественного уровня. Самостоятельная работа – заполнение оценочных бланков.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики. Бланки оценки качества занятий.

Учебный раздел

Организация учебного процесса в организации

Изучение стадий образовательного процесса – его основные этапы, в рамках которых последовательно достигаются определенные цели образования: прием в образовательное

учреждение, проведение текущих учебных занятий, проведение текущей и промежуточной аттестации обучающихся, а также проведение государственной (итоговой) аттестации. Изучение учебных планов подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования и/или среднего профессионального образования.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики.

Виды и формы учебных занятий со студентами разных форм обучения

Изучение форм организации учебного процесса: лекция, семинар, конференция, лабораторно-практическое занятие, практикум, факультатив, экскурсия, курсовое проектирование, дипломное проектирование, практика, домашняя самостоятельная работа, консультация, экзамен, зачет, мастерская, студия, научное общество, олимпиада, конкурс и др. Самостоятельная работа – анализ успеваемости обучающихся в период экзаменационной сессии. Особенности обучения студентов разных форм обучения (очная, заочная). Консультация с преподавателем, ведущим дисциплины предметной подготовки. Консультация с руководителем практики от кафедры по заполнению бланка оценки качества занятия. Проведение аудиторных занятий.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики. Заполненные оценочные бланки качества проведенных магистрантом занятий

Научно-исследовательский раздел

Ознакомление с основными направлениями и тематикой научных исследований, проводимых на кафедре

Изучение плана научно-исследовательской работы кафедры, условий и инфраструктуры, способствующих ведению эффективных научных исследований и продвижению их результатов, способов активизации традиционных форм научной деятельности. Знакомство с научно-исследовательской деятельностью обучающихся кафедры.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики.

Освоение правил работы над текстом, структурой и последовательностью изложения материала

Определение соотношения объемов запланированного материала; определение соответствия фактической структуры работы (главы, параграфа, пункта), предусмотренной в предварительном плане; уточнение или пересмотр предварительного плана работы; проверка логической связи между частями нового плана работы. Составление структуры (оглавления) выпускной квалификационной работы с указанием примерных формулировок глав и разделов.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики. Оглавление выпускной квалификационной работы с указанием примерных формулировок глав и разделов.

Ознакомление с информационными источниками по направлению исследования

Изучение методических указаний, специальной литературы (диссертаций, авторефератов, монографий, статей и т.д.). Изучение стандартов: ГОСТ Р 7.0.11-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 811-ст) и др.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики. Список литературы по направлению выпускной квалификационной работы (не менее 30 источников).

Раздел воспитательной работы

Организационные основы воспитательной работы куратора учебной группы

Выполнение индивидуального задания. Ознакомление с содержанием воспитательной работы организации; структурой и содержанием воспитательных бесед с обучающимися. Должностные обязанности куратора студенческой группы. Беседа с куратором студенческой группы. Посещение кураторских часов и других форм внеаудиторной воспитательной деятельности. Самостоятельная работа – изучение методической литературы об организационных основах воспитательной работы со студентами.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики.

Планирование и учет воспитательной деятельности куратора

Выполнение индивидуального задания. Основные документы планирования и учета воспитательной работы со студентами. Технология разработки плана воспитательной работы в прикрепленной студенческой группе на период практики. Технология разработки сценария внеаудиторного воспитательного мероприятия. Планирование воспитательных мероприятий. Самостоятельная работа – изучение методической литературы по планированию и учету внеаудиторной воспитательной работы.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики, план воспитательной работы (на период практики) в закрепленной студенческой группе.

Организация и проведение воспитательных мероприятий

Знакомство со сценариями мероприятий, разработанными куратором. Беседа с куратором и студенческой группой. Участие в проведении воспитательных мероприятий. Проведение «кураторских часов». Работа с родителями студентов. Самостоятельная работа – выбор тематики мероприятий согласно интересам студентов. Изучение методик составления сценария воспитательного мероприятия. Постановка цели, определение задач и структуры мероприятия. Подготовка сценария и наглядного материала при необходимости (музыкального сопровождения, иллюстраций, слайдов, плакатов, элементов награждения). Проведение воспитательных мероприятий в студенческой группе, проведение внеаудиторного воспитательного мероприятия по утверждённому сценарию.

Форма отчетности – краткое содержание работ в период прохождения практики, сценарий воспитательного мероприятия в закрепленной студенческой группе.

Структура отчёта по учебной практике

В конце последней недели практики обучающиеся представляют на кафедру отчет, каждый документ которого должен быть завизирован руководителем практики от кафедры и/или руководителем практики от профильной организации.

В отчете по практике должны быть отражены нижеприведенные документы, оформленные в соответствии с формами, представленными в приложениях данных методических материалов:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Перечень документов отчёта (Приложение Б).
3. Характеристика на обучающегося с места прохождения практики (Приложение В).
4. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение Г)
5. Индивидуальное задание, выполняемое в период учебной практики (Приложение Д).
6. Краткое содержание работ в период прохождения практики (Приложение Е).
7. Расписание учебных занятий, проведенных магистрантом (Приложение Ж).
8. Тематический план по дисциплине (Приложение З).
9. Содержание разделов и тем учебной дисциплины (Приложение И).
10. Конспекты занятий по дисциплине: для очной формы обучения – 4 конспекта самостоятельно проведенных занятий, для заочной формы обучения – 2 конспекта самостоятельно проведенных занятий (Приложение К).
11. Заполненные оценочные бланки качества проведенных магистрантом занятий (4 шт. – для очной формы обучения, 2 шт. – для заочной формы обучения) (Приложение Л).
12. Заполненные оценочные бланки качества проведенного преподавателем занятия, из числа профессорско-преподавательского состава организации (4 шт.) (Приложение Л).
13. Оглавление выпускной квалификационной работы с указанием примерных формулировок глав и разделов (Приложение М).
14. Список литературы по направлению выпускной квалификационной работы (не менее 30 источников) (Приложение Н).
15. План воспитательной работы с учебной группой студентов на период практики (Приложение П).
16. Сценарий внеаудиторного воспитательного мероприятия (Приложение Р).

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики.

При необходимости в отчет по практике могут быть вложены дополнительные отчетные документы (программа физкультурно-спортивного или физкультурно-оздоровительного мероприятия, приложения к конспектам занятий, бесед; фотографии, сделанные в процессе прохождения практики обучающимся и др.).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

К основным рекомендациям для магистрантов следует отнести:

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики, на высоком качественном уровне осуществлять преподавательскую деятельность;

– организовать свою преподавательскую деятельность в соответствии с нормативными документами организации, в которой проходит практику, подчиняться правилам внутреннего распорядка, распоряжениям администрации и руководителя практики.

В случае невыполнения предъявляемых к нему требований, он может быть отстранен от прохождения практики.

Магистранты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, руководителю практики от профильной организации, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, организации практики, участвовать в конференциях и совещаниях, пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Далее представлены методические рекомендации к подготовке документации учебной практики.

Характеристика на обучающегося. Характеристика пишется в свободной форме. Обязательно в характеристике должен быть указан уровень овладения общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, предусмотренные программой практики, стоять оценка за практику, дата ее выдачи, заверенная подписью руководителя практики от кафедры или профильной организации (Приложение В).

Рабочий график (план) проведения практики. Рабочий график (план) проведения практики составляется совместно руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации (если магистрант проходит практику в профильной организации).

Продолжительность практики каждый день составляет 6 астрономических часов, что приравнивается к 9 академическим часам. Заполнение рабочего графика (плана) проведения практики осуществляется в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Примерное распределение часов практики по разделам и видам работ

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы и виды работ, включая самостоятельную работу обучающегося</i>	<i>Трудоем- кость в часах</i>
1	Организационно-ознакомительный раздел	46
1.1	Цель, задачи, содержание и организация учебной практики	4
1.2	Основы медицинских знаний и безопасности жизнедеятельности	4
1.3	Планирование деятельности магистранта-практиканта	12
1.4	Ознакомление с должностными инструкциями педагогических работников организации	6

1.5	Подготовка отчета по итогам практики	20
2	Учебно-методический раздел	76
2.1	Ознакомление с локальными актами и нормативными документами организации	18
2.2	Планирование деятельности организации	10
2.3	Разработка рабочей программы дисциплины	26
2.4	Методика проведения аудиторных занятий в организации	12
2.5	Анализ профессиональной деятельности преподавателя	10
3	Учебный раздел	28
3.1	Организация учебного процесса в организации	14
3.2	Виды и формы учебных занятий со студентами разных форм обучения	14
4	Научно-исследовательский раздел	36
4.1	Ознакомление с основными направлениями и тематикой научных исследований, проводимых на кафедре	8
4.2	Освоение правил работы над текстом, структурой и последовательностью изложения материала	12
4.3	Ознакомление с информационными источниками по направлению исследования	16
5	Раздел воспитательной работы	30
5.1	Организационные основы воспитательной работы куратора учебной группы	9
5.2	Планирование и учет воспитательной деятельности куратора	9
5.3	Организация и проведение воспитательных мероприятий	12
	ИТОГО:	216

Индивидуальное задание. Разработка индивидуального задания на период учебной практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (если практика проводится в профильной организации) на основе использования программы практики и учета конкретных условий профильной организации с целью создания полного представления о необходимом содержании работы и сроков ее выполнения. Выполнение индивидуального задания контролируется на протяжении всей практики (Приложение Д).

Краткое содержание работ. В отчете ведется ежедневная, последовательная запись практики, с указанием даты каждой записи и характера проделанной работы. Можно записывать личные впечатления практиканта, выделяя, главным образом, наиболее существенные факты. Необходимо помнить, что ведение данного документа – это средство формирования специальных профессиональных навыков, умений и компетенций будущего магистра. Его содержание, внешний вид, грамотность изложения учитываются при выставлении окончательной оценки по практике.

Расписание учебных занятий, проведенных магистрантом. В расписании учебных занятий необходимо отразить те занятия, которые магистрант проводит самостоятельно. Расписание включает (Приложение Ж):

- 1) вид учебного занятия:
 - лекция (или занятие лекционного типа),
 - практическое занятие (или занятие семинарского типа (практическое занятие)
 - занятие семинарского типа (семинарское занятие) и т.д.;
- 2) наименование дисциплины, по которой магистрант проводит занятие:
- 3) дни и часы проведения занятий, а также может быть включена дата проведения занятия.

Документы планирования. Образовательный процесс в высшем (или среднем профессиональном) учебном заведении – это целенаправленная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава; учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, студентов, обеспечивающая подготовку квалифицированных специалистов по специальностям и квалификациям, предусмотренным рабочими учебными планами. Общие требования к организации образовательного процесса в вузе следующие:

- организация образовательного процесса регламентирована рабочим учебным планом, годовым календарным графиком учебного процесса и расписаниями занятий;
- вуз самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов;
- освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников;
- обязательное научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и объективный контроль качества подготовки выпускников по завершению уровня образования.

Основным подразделением высшего учебного заведения, реализующим учебный процесс, является кафедра.

Конкретные направления деятельности кафедры по обеспечению различных аспектов образовательного процесса регламентированы Положением об организации учебного процесса в вузе.

Профессорско-преподавательский состав высшего учебного заведения имеет право выбирать методы, методику, средства обучения и содержательное оформление занятий, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.

Основными документами, определяющими организацию и планирование образовательного процесса в высшем учебном заведении, являются рабочие учебные планы, рабочие программы и расписание учебных занятий.

Рабочий учебный план – это руководящий документ, устанавливающий основное содержание подготовки специалистов, виды и формы учебной работы, время изучения дисциплин, их строгую логическую последовательность и системность в наращивании знаний обучаемых и определяющий формы и виды контроля знаний студентов. В рабочем учебном плане в пределах установленного срока обучения предусматриваются теоретические и практические занятия, экзаменационные сессии, каникулы, все виды учебной практики и итоговой аттестации.

Рабочая программа – это документ, определяющий содержание и методическое построение учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине рабочего учебного плана с учетом специализации, является единой для всех форм обучения.

В программе дается детальный перечень основных разделов, тем и учебных вопросов, последовательность их изучения, методические и организационные указания об особенностях преподавания дисциплины, исходя из целей и задач обучения, междисциплинарные связи. Программа должна соответствовать требованиям подготовки кадров соответствующей специальности и квалификации, содержание и объем рабочих учебных программ – общему бюджету учебного времени, которое отведено на изучение конкретного предмета.

Рабочие программы разрабатываются кафедрами, проходят внутреннее рецензирование, рассматриваются на Методическом и/или Ученом советах, утверждаются ректором (или проректором) высшего учебного заведения.

Тематический план по дисциплине.

Тематическое планирование представляет собой развернутую почасовую форму распределения содержания учебных занятий по дисциплине в форме таблицы. Магистрант оформляет тематический план содержания учебных занятий по дисциплине для одной из

дисциплин (в рамках которых он проводит свои занятия) в соответствии с рабочей программой профильной организации. На основании тематического плана и содержания учебных занятий по дисциплине разрабатываются и оформляются конспекты занятий лекционного типа и занятий семинарского типа (Приложение З).

Конспект занятия по дисциплине.

Конспект аудиторного занятия по дисциплине разрабатывается на основе тематического плана и содержания разделов и тем учебной дисциплины. Магистрант в письменной форме формулирует и прописывает цель занятия, дату и место проведения, используемое оборудование (ТСО), планирует и описывает ход занятия, указывает на использованную литературу (Приложение К).

При подготовке конспекта можно использовать методическую литературу по дисциплине, рекомендованную для изучения в качестве основной и дополнительной в рабочей программе дисциплины. Заключение по занятию пишет либо руководитель практики от кафедры, либо руководитель практики от профильной организации (если практика проводится в профильной организации), либо научно-педагогический работник, за которым закреплена дисциплина, по которой самостоятельно проводит занятие магистрант. Обязательно должна быть поставлена оценка за проведение занятия на основании заполненного бланка оценки качества учебного занятия.

№ п.п.	КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ	ИТОГОВЫЙ УРОВЕНЬ, ОЦЕНКА			
		<i>низкий</i>	<i>удовлетворительный</i>	<i>хороший</i>	<i>высокий</i>
1	Методические	до 10	11-15	16-20	21-25
2	Содержание учебного материала	до 10	11-15	16-20	21-25
3	Организационные	до 10	11-15	16-20	21-25
4	Лекторское мастерство	до 10	11-15	16-20	21-25
ИТОГО БАЛЛОВ:		<i>до 40</i>	<i>41-60</i>	<i>61-80</i>	<i>81-100</i>
ОЦЕНКА:		<i>«неудовлетворительно»</i>	<i>«удовлетворительно»</i>	<i>«хорошо»</i>	<i>«отлично»</i>

Бланк оценки качества учебного занятия.

Цель анализа занятия в рамках практики - научить студента определять качество проведения занятия, оценивая профессиональную подготовленность практиканта.

Сущность анализа состоит в выявлении результативности конкретного занятия. Технология проведения анализа занятия отражает систему педагогических наблюдений за деятельностью преподавателя и обучающихся. Для этого наблюдения по ходу занятия заносят в черновые записи, которые затем обрабатывают, используя рекомендуемую схему.

Заключение по занятию: отразить соответствие содержания занятия рабочей программе и поставленным задачам; оценить эффективность решения запланированных задач; указать на трудности в их решении и наметить пути их преодоления на последующем занятии; указать положительные моменты в работе преподавателя (организационно-методического характера); выявить недостатки и ошибки в процессе обучения и организации учебной деятельности обучающихся.

Предложения и рекомендации преподавателю: по совершенствованию организации занятия; разнообразию применения методов обучения; улучшению техники ведения занятия (объяснение, показ и т. д.) (Приложение Л).

Оглавление выпускной квалификационной работы с указанием примерных формулировок глав и разделов (Приложение М). Пример оглавления:

Введение.

1 Теоретический анализ проблемы совершенствования физической подготовки дзюдоистов спортивно-оздоровительных групп

- 1.1 Особенности учебно-тренировочного процесса дзюдоистов спортивно-оздоровительных групп
- 1.2 Особенности физической подготовки дзюдоистов спортивно-оздоровительных групп
- 1.3 Анализ средств и методов совершенствования двигательного-координационной подготовки, применяемых в дзюдо
- 1.4 Способы оценки физической подготовки дзюдоистов
- 2 Методы и организация исследования
 - 2.1 Методы и инструментальные методики исследования
 - 2.2 Организация исследования
- 3 Экспериментальное обоснование методики развития двигательного-координационных способностей дзюдоистов 7-8 лет
 - 3.1 Сравнительный анализ показателей физической подготовленности дзюдоистов 7-8 лет
 - 3.2 Методика развития двигательного-координационных способностей дзюдоистов 7-8 лет
 - 3.3 Оценка эффективности экспериментальной методики, направленной на развитие двигательного-координационных способностей дзюдоистов 7-8 лет

Выводы

Список литературы

Приложения

Список литературы по направлению выпускной квалификационной работы (не менее 30 источников) (Приложение Н)

Пример оформления списка литературы:

Для книг:

1. Родин, А.В. Баскетбол в университете / А.В. Родин. – М.: Спорт, 2012. – 168 с.
2. Судейство в баскетболе / под ред. П. И. Бурака. – М.: Физкультура, 2014. – 647 с.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Федеральный стандарт спортивной подготовки по виду спорта баскетбол. – М. : Издательство «Спорт», 2016. – 28 с.

Многотомное издание:

- Былеева, Л. В. Подвижные игры: в 2 т.: учебник / Л.В. Былеева. – М.: Образование, 2015. – Т. 1-2.

Для учебных материалов:

1. Гуреева, М. А. Основы баскетбола: Учебное пособие для нач. проф. образования / М. А. Гуреева. – М.: ИЦ Академия, 2015. – 192 с.
2. Абдулов, А. П. Спортивные игры: учебник / А. П. Абдулов. М., 2014. – 145 с.
3. Ильина, Е. Н. Комплексный контроль в спортивных играх : учебник / Е. Н. Ильина. - М.: Советский спорт, 2017. – 144 с.

Оформление статей в списке литературы (1 автор):

- Исакова, К. А. Специализированная подготовка баскетболистов / К. А. Исакова // Теория и практика физической культуры. – 2014. – № 6. – С.426-430.

Оформление статей в списке литературы (до 4 авторов):

- Пешков, И. В. Защита в современном баскетболе / И. В. Пешков, А. И. Грудянов // Физическая культура : воспитание, образование, тренировка. – 2016. – №5. – С.98–102.

Оформление статей в списке литературы (4 автора и более):

- Особенности подготовки студентов в спортивном клубе / М. Е. Плетнев [и др.] // Молодой ученый. – 2010 – №7. – С. 28-31.

Оформление электронных источников:

1. Веб-сайт «Все о баскетболе» [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://tourlib.net/transport.htm>.
2. Родин, А.В. Баскетбол в университете. Теоретическое и учебно-методическое обеспечение системы подготовки студентов в спортивном клубе: учебное пособие. – 2009. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9873>.

План воспитательной работы с учебной группой студентов на период практики. При разработке плана воспитательной работы в студенческой группе рекомендуется опираться на план воспитательной работы в профильной организации: изучить его и перенести на конкретную студенческую группу, дополнив своими мероприятиями или запланировать проведение уже утвержденных мероприятий совместно с куратором группы или другими участниками, ответственными за данное мероприятие. План воспитательной работы визируется куратором группы (Приложение П).

Сценарий (или конспект) внеаудиторного воспитательного мероприятия. Разрабатывая сценарий, магистрант подбирает и изучает литературу, подбирает материал, систематизирует его и излагает в форме, соответствующей возрасту и интересам обучающихся, разрабатывает вопросы для обсуждения. Сценарий (или конспект) визируется куратором группы. Оценку за проведение воспитательного мероприятия ставит руководитель практики от кафедры или руководитель практики от профильной организации (если практика проводится в профильной организации).

Подготовка к защите отчета. Завершающим этапом для студентов является защита отчета по практике в виде доклада и собеседования, на которой подводятся итоги практики и обмен опытом работы, дающая возможность проанализировать и более объективно оценить достигнутые результаты. Адекватная профессиональная самооценка процесса педагогической деятельности - путь к саморазвитию и самосовершенствованию специалиста. Студенты должны подготовить отчет и выступление о практике (мультимедийный проект или презентацию, или видеоклип).

Все виды самостоятельной деятельности студентов в период прохождения практики контролируются и сопровождаются своевременной поддержкой и консультативной помощью со стороны руководителей и преподавателей кафедр.

Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Методические рекомендации по подготовке доклада. Подготовка доклада / сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом (семинарском) занятии.

Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Доклад / сообщение отличается от рефератов не только объёмом информации, но и её характером – они дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Чаще всего доклад / сообщение оформляется письменно и/или включает элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию, презентации).

Рекомендуемое время на озвучивание доклада / сообщения – до 10 минут.

При подготовке доклада / сообщения целесообразно придерживаться следующего алгоритма работы:

- уточнить и сформулировать тему доклада и его содержание;
- подобрать необходимую литературу (для более полного получения информации рекомендуется использовать несколько источников);
- тщательно изучить отобранный теоретический материал (рекомендуется работать с карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения, и уточняя неясные термины и понятия);
- составить план доклада / сообщения;
- написать текст доклада / сообщения (при необходимости сопроводить его рисунками и схемами);
- составить список литературы, которой пользовались при подготовке доклада / сообщения.
- прочитать написанный текст и постараться его пересказать, выбирая самое основное, подтверждая его фактами и/или примерами из жизни или практики профессиональной деятельности (особо важные места доклада / сообщения стараться выделять паузой или интонацией);
- при необходимости (при наличии соответствующего требования преподавателя) оформить доклад и/или необходимые элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию, презентации).

Критериями оценивания доклада / сообщения на практическом (семинарском) занятии являются:

- соответствие содержания теме сообщения;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота изложения;
- культура выступления;
- соблюдение временного регламента;
- качество ответов на вопросы;
- наличие элементов наглядности.

Методические рекомендации по подготовке презентации. Презентация (от английского слова – представление) – документ или информационный продукт (как сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда), предназначенный для представления аудитории полноценной информации об объекте презентации в удобной форме.

Цель презентации как формы контроля – оценить степень владения работы с информацией, использования приемов и методов её обработки и передачи.

Подготовка и создание презентации осуществляется студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Рекомендуемый алгоритм работы по созданию презентации:

- изучить материалы темы, работая с основной и дополнительной литературой;
- структурировать информацию, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить на слайде;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Как правило, объём презентации устанавливается исходя из объёмов учебной информации, необходимой для передачи слушателям (рекомендуется осуществлять расчёт временных затрат исходя из равенства: 1 слайд \approx 40 секунд), однако целесообразно в структуру презентации включить следующие слайды:

- титульный слайд с названием темы и автором-исполнителем;
- содержание (в том случае, если есть необходимость структурировать информацию в определённые блоки, либо объём информации велик);
- цель и задачи проводимой работы;
- ход и результаты (основная полученная информация) исследования;
- выводы;
- список использованных источников.

При работе над созданием презентации следует придерживаться следующих рекомендаций:

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- использовать анимационные и текстовые возможности, которые будут отвлекать от содержания презентации;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков.

Рекомендуется:

- единая стилистика оформления всех слайдов презентации;
- максимум трёхцветная компоновка слайда (фон, текст, заголовок);
- сжатость и краткость изложения при максимальной информативности текста;
- комфортная для восприятия текстовая информация (размер шрифта для заголовков не менее 24, для основного текста – не менее 18);
- использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
- горизонтальное расположение текстовой информации;
- использование табличного формата предъявления материала;
- основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца;
- использование такой компоновки слайда, при котором на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

После создания презентации и её оформления, рекомендуется отрепетировать её показ и своё выступление.

Критерии оценивания презентации:

- содержательный критерий – правильный выбор темы, соответствие содержания презентации этой теме, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет;
- логический критерий – наличие логической связи изложенной информации, стройное логико-композиционное построение презентации, доказательность, аргументированность;
- критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации – единство и эстетичность оформления; обоснованная последовательность слайдов и информации на них; необходимое и достаточное количество слайдов (для 5 минутного доклада минимум 7 слайдов); учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации; корректное сочетание фона и графики.

В случае если предусмотрено публичное выступление по материалам презентации, то к этому перечню добавляются критерии оценивания устного сообщения / доклада:

- речевой критерий – соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения при использовании языковых и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр;
- психологический критерий – взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания.

Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Коджаспирова, Г.М. Педагогика: эл. учебник. - М.: Юрайт, 2015.
2. Преподаватель ВУЗа: технология и организация деятельности : уч. пособие / Под ред. Резник С.А. - М.: Инфра, 2010.
3. Чучалина А.И. Кортаева Н.А. Организация работы группового руководителя на практике. Уч. пособие. – Омск: Изд-во СибГУФК, 2007.
4. Быченков, С.В. Теория и организация физической культуры в вузах [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С.В. Быченков, А.В. Курбатов, А.А. Сафонов. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 242 с. - 978-5-4487-0110-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70999.html>. – ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

5. Педагогика : учебник /под ред. Л.П. Крившенко. – М.: «Проспект», 2015.
6. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: уч. пособие / под ред. В.И. Беляева. М.: КНОРУС, 2014.
7. Медведкова Н.И. Магистерская диссертация [Электронный ресурс + Текст] : метод. указания / Н.И. Медведкова. - Чайковский, ЧГИФК, 2013.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чайковский государственный институт физической культуры»
(ФГБОУ ВО «ЧГИФК»)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

Фамилия, имя, отчество магистранта

№ группы

Название организации (место практики)

Населенный пункт

Республика, область, край,

Начало практики _____

Окончание практики _____

Ф.И.О. руководителя практики от кафедры _____

Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации _____
(если практика проводится в профильной организации)

Оценка за практику _____ (дата) _____ (подпись)
(ставит руководитель практики от кафедры)

Перечень документов отчета

1. Титульный лист.
2. Перечень документов отчёта.
3. Характеристика на обучающегося с места прохождения практики.
4. Рабочий график (план) проведения практики.
5. Индивидуальное задание, выполняемое в период учебной практики.
6. Краткое содержание работ в период прохождения практики.
7. Расписание учебных занятий, проведенных магистрантом.
8. Тематический план по дисциплине.
9. Содержание разделов и тем учебной дисциплины.
10. Конспекты занятий по дисциплине: для очной формы обучения – 4 конспекта самостоятельно проведенных занятий, для заочной формы обучения – 2 конспекта самостоятельно проведенных занятий.
11. Заполненные оценочные бланки качества проведенных магистрантом занятий (4 шт. – для очной формы обучения, 2 шт. – для заочной формы обучения).
12. Заполненные оценочные бланки качества проведенного преподавателем занятия, из числа профессорско-преподавательского состава организации (4 шт.).
13. Оглавление выпускной квалификационной работы с указанием примерных формулировок глав и разделов.
14. Список литературы по направлению выпускной квалификационной работы (не менее 30 источников).
15. План воспитательной работы с учебной группой студентов на период практики.
16. Сценарий внеаудиторного воспитательного мероприятия.

**Примерное содержание характеристики на обучающегося с места
прохождения практики (заверяется печатью, если практика проводится в
профильной организации)**

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося ____ курса Чайковского государственного института физической культуры

(Ф.И.О. студента, группа)

1. Указать место и сроки прохождения практики;
2. Указать личностные качества обучающегося, проявленные в период прохождения практики (отношение обучающегося к выполняемой работе и поручениям руководителя практики от кафедры и профильной организации; способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, готовность к работе в коллективе, дисциплинированность, ответственность, исполнительность, организованность, трудолюбие и т.п.);
3. Указать профессиональные качества обучающегося, проявленные в период прохождения практики (решение профессиональных задач, умение пользоваться современными учебно-методическими пособиями, умение применять на занятиях различные приемы и средства обучения; умение оценивать физические способности и функциональное состояние обучающихся, адекватно выбирать средства и методы двигательной деятельности; способность воспитывать у обучающихся социально-личностные качества и т.п.);
4. Указать виды работ, которые выполнял обучающийся, участие в общественной жизни коллектива, в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий и др.;
5. Дать оценку обучающегося за время прохождения учебной практики (применение теоретических знаний и практических умений, готовность к профессиональной деятельности).

Дата _____

Оценка за практику –

Руководитель практики

от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Примечание:

Характеристика пишется в свободной форме, в образце представлена только структура документа

Рабочий график (план) проведения практики*

(ФИО студента, группа)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	НЕДЕЛИ						Итого, часов***
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	
1-ая неделя							
Участие в организационном собрании	2						54
Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам	1						
Ознакомление с учебной и внеурочной работой организации внутреннего распорядка организации							
Ознакомление с материально-технической базой и условиями для проведения занятий							
Иные виды деятельности (указать при наличии)							
Итого часов**	9	9	9	9	9	9	
2-ая неделя							
							54
Иные виды деятельности (указать при наличии)							
Итого часов**	9	9	9	9	9	9	
3-я неделя							
							54
Иные виды деятельности (указать при наличии)							
Итого часов**	9	9	9	9	9	9	
4-ая неделя							
							54
Иные виды деятельности (указать при наличии)							
Итого часов**	9	9	9	9	9	9	
Итого, часов за период практики							216

Руководитель практики от _____
кафедры

(ФИО, должность)

Руководитель практики от _____
профильной организации

(ФИО, должность)

(если магистрант проходит
практику в профильной организации)

Примечание:

*Рабочий график (план) проведения практики составляется совместно руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации

**Продолжительность практики каждый день составляет 6 астрономических часов, что приравнивается к 9 академическим часам

*** Заполнение рабочего графика (плана) проведения практики осуществляется в соответствии с пунктом 7.2 «Распределение часов практики по разделам и видам работ», представленного в данной рабочей программе учебной практики.

Индивидуальное задание,
выполняемое в период учебной практики,

студента _____,
(ФИО студента, группа)

обучающегося по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура, направленность (профиль) «Спортивная подготовка и профессиональное образование в сфере физической культуры и спорта»

Сроки практики _____

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание разделов (этапов) практики*</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Планируемые результаты практики</i>
1.	Пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Ознакомиться с деятельностью и материально-техническим обеспечением организации. Ознакомиться с документацией планирования образовательной деятельности организации. Изучить особенности планирования работы преподавателя. Посетить аудиторные занятия преподавателей		
2.	Изучить особенности организации и методики проведения различных типов занятий; структуру занятий в организации; организацию учебной деятельности обучающихся с учетом специфики поставленных задач. Изучить технологии и методы формирования компетенций		
3.	Провести аудиторные занятия в качестве практиканта		
4.	Ознакомиться с содержанием воспитательной работы организации. Разработать сценарий и провести воспитательное мероприятие		
5.	Оформить отчетную документацию по практике и сдать руководителю практики от кафедры. Подготовить доклад и защитить отчет по практике		

Руководитель практики от _____
кафедры

(ФИО, должность)

Руководитель практики от _____
профильной организации

(ФИО, должность)

(если магистрант проходит
практику в профильной организации)

Примечание:

* Содержание разделов (этапов) и планируемые результаты практики разрабатывается руководителем практики от кафедры для обучающегося (практиканта) и согласуется с руководителем практики от профильной организации, если практика проводится в профильной организации. В ином случае ставится подпись только руководителя практики от кафедры

Краткое содержание работ в период прохождения практики

Дата	Содержание работы

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись) _____ (ФИО)
 (или руководитель практики от профильной
 организации, если практика проводится в
 профильной организации)

Утверждаю:
Руководитель практики
от кафедры

(Ф.И.О.)

(подпись)

Расписание учебных занятий*

Вид учебного занятия	Дисциплина	Дни и часы занятий						
		Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.

* расписание учебных занятий, планируемых магистрантом для самостоятельного проведения

Образец тематического плана дисциплины

Модульный тематический план (очная форма обучения)

№ темы	Темы дисциплины	Индикаторы достижения компетенции	Виды учебной работы и трудоемкость в часах				Трудоемкость в часах	Оценочные средства	Технологии формирования
			Контактная работа		Самостоятельная работа				
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа					
1	Социально-биологические детерминанты физической активности человека	УК-6.1, 6.2, 6.3	2	4	6	10	16	УО-1,4 ПР-1 ИС-2	ТТ ННТ
2	Двигательная активность современных школьников	ПК-5.1, 5.2, 5.3	2	4	6	10	16	УО-1,4 ПР-1 ИС-2	ТТ ННТ
3	Основные закономерности возрастного развития моторики человека	УК-6.1, 6.2, 6.3	2	4	6	10	16	УО-1,4 ПР-1 ИС-2	ТТ ННТ
4	Возрастное развитие аппарата движений человека	УК-6.1, 6.2, 6.3	2	4	6	10	16	УО-1,4 ПР-1 ИС-2	ТТ ННТ
5	Методические основы многолетней физической подготовки человека	ПК-5.1, 5.2, 5.3	4	6	10	10	20	УО-1,4 ПР-1 ИС-2	ТТ ННТ
6	Оптимальная физическая активность людей разного возраста	УК-6.1, 6.2, 6.3	4	6	10	10	20	УО-1,4 ПР-1 ИС-2	ТТ ННТ
ИТОГО:			16	32	48	60	108		

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

(ФИО)

(или руководитель практики от профильной организации, если практика проводится в профильной организации)

Образец содержания разделов и тем учебной дисциплины

Содержание разделов и тем учебной дисциплины «Возрастная кинезиология»

Темы	Содержание
1	<p><i>Тема. Социально-биологические детерминанты физической активности человека</i></p> <p><i>Занятие семинарского типа (семинар) 1.</i> Кинезиологический смысл понятия «физическая активность». Социальные факторы реализации двигательной активности человека. Биологические факторы регуляции двигательной активности человека</p> <p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 1.</i> Социальные факторы физической активности человека в онтогенезе Проанализировать отличительные особенности понятия «физическая активность». Выявить культурологическую ценность физической активности человека. Уточнить перспективы спортивного совершенствования человека с учетом оценки его физического потенциала. Дать характеристику социальным факторам, регулирующим уровень физической активности детей и подростков.</p> <p><i>Занятие семинарского типа (семинар) 2.</i> Биологические факторы физической активности человека в онтогенезе Раскрыть роль гормональной регуляции в стимулировании физической активности человека. Перечислить структуры центральной нервной системы, контролирующей проявление физической активности человека. Показать значение кинезофилии в двигательной активности человека. Провести тестовый контроль знаний по темам двух практических занятий.</p> <p>СР. выполнение домашнего задания: в тетради систематизировать социально-биологические детерминанты физической активности человека (составить схему). Подготовка к экзамену.</p>
2	<p><i>Тема. Двигательная активность современных школьников</i></p> <p><i>Занятие лекционного типа 2.</i> Спонтанная двигательная активность как физиологический регулятор постоянства суточного объема движений. Двигательная активность современных школьников. Нормы двигательной активности в школьных возрастных группах.</p> <p><i>Занятие семинарского типа (семинар) 3.</i> Физическая активность детей и подростков Уточнить сущность и значение спонтанной двигательной активности в физическом воспитании человека. Показать значение реализации «правила скелетных мышц» (по И.А. Аршавскому). Проанализировать данные учебно-методической литературы в области характеристики двигательной активности современных школьников по их возрастным группам. Сопоставить полезные нормы двигательной активности различных возрастных групп населения</p> <p><i>Занятие семинарского типа (практическое занятие) 4.</i> Физическая активность молодежи Проанализировать данные учебно-методической литературы в области особенностей двигательной активности студенческой молодежи. Выявить факторы повышения двигательной активности для лиц юношеского возраста. Подготовить план работы спортивного клуба вуза по развитию массовых форм занятий физкультурно-спортивной деятельности. Провести тестовый контроль знаний по темам 3и 4 практических занятий.</p> <p>СР. Подготовить сообщения о полезных нормах двигательной активности человека в различные возрастные периоды. Подготовка к экзамену.</p>

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

(или руководитель практики от профильной организации, если практика проводится в профильной организации)

Конспект аудиторного занятия по дисциплине _____

Цель занятия _____

Задачи занятия _____

Дата и место проведения: _____

Проводил _____

Оборудование (ТСО): _____

Ход занятия (План занятия)

Использованная литература: _____

Заключение по занятию: _____

Оценка за проведение (прикладывается оценочный лист): _____

Руководитель практики от кафедры _____ (подпись) _____ (ФИО)

(или руководитель практики от профильной организации, если практика проводится в профильной организации)

БЛАНК ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

(может быть другой формы)

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание:		
Наименование дисциплины:		
Тема занятия:		
Кафедра:	Факультет:	Курс:
Стаж преподавательской работы в вузе:		Дата:
Который год ведется дисциплина:		Время:

№ пп	Наименование критериев Баллы оценки	Оценка качеств. уровня				
		отсутст.	0 баллов	низкий 2 балла	удовлетв. 3 балла	хороший 4 балла
I. МЕТОДИЧЕСКИЕ						
1	Соответствие темы и содержания занятия рабочей учебной программе дисциплины					
2	Структура занятия (наличие плана, вводной, основной и заключительной части, списка рекомендуемой литературы) Последовательность изложения материала					
3	Раскрытие и акцентирование внимания аудитории на основных понятиях (положениях) темы занятия					
4	Взаимосвязь материала с другими дисциплинами					
5	Использование приемов закрепления информации (повторение, вопросы на проверку понимания, усвоения, подведение итогов в конце рассмотрения каждого вопроса, в конце всего занятия)					
ИТОГО:						
II. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА						
1	Соответствие содержания занятия современному уровню развития науки и/или практики					
2	Связь с профессиональной деятельностью по направлению подготовки, с конечными результатами освоения ОПОП. Развитие компетенций					
3	Сочетание теоретического материала с конкретными примерами					
4	Умение использовать средства наглядности и/или технические средств, необходимые для сопровождения занятия					
5	Согласованность заданий с содержанием других форм аудиторной и самостоятельной работы, многообразие форм учебной работы, методов обучения и знаний / приобщение студентов к педагогическому опыту (изучение целостного опыта отдельных преподавателей или целого коллектива: их идей и технологий)					
ИТОГО:						
III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ						
1	Соответствие темпа изложения материала возможностям его восприятия и ведения записей (фиксации) студентами					
2	Использование приемов поддержания внимания и снятия усталости студентов (риторические вопросы, шутки, исторические экскурсы, рассказы из жизни замечательных людей, имеющих отношение к теме занятия, из опыта научно-исследовательской, творческой работы преподавателя и т.п.)					
3	Подведение итогов, корректировка недостатков, оценка работы обучающихся, советы по улучшению их подготовки, задание для самостоятельной работы					
4	Полнота использования и рациональное распределение времени на занятия					
5	Степень реализации плана занятия					
ИТОГО:						
IV. ЛЕКТОРСКОЕ МАСТЕРСТВО						
1	Культура устного изложения					
2	Ясность и доступность материала с учетом подготовленности студентов					
3	Эмоциональность, увлеченность преподавателя, манера чтения					
4	Манера поведения, умение держаться перед аудиторией					

5	Наличие обратной связи в ходе занятия (контакт со студенческой аудиторией)				
		ИТОГО:			
№ п.п.	КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ЗАНЯТИЯ	ИТОГОВЫЙ УРОВЕНЬ			
		<i>низкий</i>	<i>удовлетв.</i>	<i>хороший</i>	<i>высокий</i>
1	Методические	до 10	11-15	16-20	21-25
2	Содержание учебного материала	до 10	11-15	16-20	21-25
3	Организационные	до 10	11-15	16-20	21-25
4	Лекторское мастерство	до 10	11-15	16-20	21-25
ОЦЕНКА:		<i>до 40</i>	<i>41-60</i>	<i>61-80</i>	<i>81-100</i>

КРАТКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РЕКОМЕНДАЦИИ

Основные достоинства занятия:

Основные недостатки занятия:

Рекомендации:

Заключение:

Ф.И.О., ученое звание,

ученая степень посещающего:

(подпись)

(расшифровка подписи)

С результатами качественной оценки

проведенного мною занятия ознакомился:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение М

Утверждаю:
Научный руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Оглавление выпускной квалификационной работы с указанием (направления)
темы, примерных формулировок глав и разделов**

Утверждаю:
Научный руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Список литературы по направлению выпускной квалификационной работы
(не менее 30 источников)**

Приложение П

Утверждаю:
Куратор группы №_____

(Ф.И.О.)

(подпись)

План воспитательной работы на период практики в группе №_____

№	Вид деятельности	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственн. за проведение	Место проведения

Утверждаю:
Куратор группы № _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Сценарий (конспект) внеаудиторного воспитательного мероприятия в группе _____

« _____ »
(название)

1. Цель
2. Задачи
3. Дата, время и место проведения
4. Оборудование, инвентарь
5. Действующие лица
6. Планируемый результат
7. Ход мероприятия
8. Список литературы

Оценка за проведение _____

Руководитель практики от кафедры
(или руководитель практики от профильной
организации, если практика проводится в
профильной организации)

(подпись)

(ФИО)