

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

Кафедра теории и методики физического воспитания

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

Для направления подготовки 49.03.01 «Физическая культура»
(профиль «Физкультурное образование»)

Составитель(и):

Доцент кафедры теории и методики
физического воспитания, к. п. н.



Г. К. Калугина

Заведующий кафедрой
теории и методики
физического воспитания,
к. п. н., профессор



Л. В. Пигалова

Челябинск
2017-2021

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	4
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	7
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А Совместный рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики	29
Приложение Б Рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики	31
Приложение В Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики	33
Приложение Г Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики	34
Приложение Д Характеристика практиканта	35
Приложение Е Характеристика практиканта	36
Приложение Ж Выписка из приказа «О назначении руководителя практики» от профильной организации	37
Приложение И Титульный лист	38
Приложение К Титульный лист	39
Приложение Л Содержание	40

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики

Совершенствование общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавров на основе расширения, углубления, систематизации и обобщения теоретических знаний, полученных в процессе обучения; практических умений ведения профессиональной деятельности в качестве учителя физической культуры в образовательных организациях.

Задачи практики:

1 Изучить систему работы профильной организации, содержание деятельности учителя физической культуры.

2 Приобрести практический опыт организации и проведения урочной и внеурочной деятельности по физической культуре; планирования программного материала на учебный год, четверть.

3 Совершенствовать профессиональные компетенции бакалавра по направлению 49.03.01 «Физической культура», соответствующие видам профессиональной деятельности (педагогическая, тренерская).

4 Закрепить опыта самостоятельной профессиональной деятельности в качестве учителя физической культуры.

5 Формировать потребность в совершенствовании своего педагогического мастерства, творческого подхода к деятельности учителя физической культуры.

Содержание производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 практике от университета **получает:**

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики составленный совместно руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

В случае прохождения практики в структурном подразделении вуза руководителем практики от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики. При этом данный документ подписывается только руководителем практики от университета.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, разработанные руководителем практики от университета и согласованные с руководителем практики от профильной организации. При прохождении практики в структурных подразделениях УралГУФК индивидуальные задания подписываются только руководителем практики от университета.

3 Методические указания для обучающихся по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике.

Обучающиеся дневного отделения по окончании практики в течение 3 рабочих дней обязаны предоставить руководителю практики от университета пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 настоящих методических указаний.

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчетных документов по практике в деканат для их проверки руководителем практики, обязаны предоставить пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 настоящих методических указаний не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения практики.

II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

2.1 Отчет по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике.

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (Приложение А).

2.3 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (Приложение В).

2.4 Характеристика практиканта (Приложение Д).

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

2.5 Отчет по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике.

2.6 Рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (Приложение Б).

2.7 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (Приложение Г).

2.8 Характеристика практиканта (Приложение Е).

По мере прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики или рабочим графиком (планом) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, обучающийся заполняет отчет по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике.

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю практики от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики и служит основанием для допуска студента к сдаче дифференцированного зачета.

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

В случае направления обучающегося на производственную (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранную обучающимся и отвечающую требованиям направления и профиля подготовки, к вышеуказанным документам (см. пункты п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4) прикладывается оригинал договора с профильной организацией.

При прохождении практики в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся предоставляет из профильной

организации Выписку из приказа «О назначении руководителя практики» от профильной организации или копию приказа (Приложение Ж).

Отчет по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике принимается руководителем практики от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики или рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

3 Характеристика практиканта.

4 Выписка из приказа «О назначении руководителя практики» от профильной организации.

5 Договор с профильной организацией, в случае если обучающийся проходил производственную (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

Отчет по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике.

2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики или рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

3 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

4 Характеристика практиканта.

5 Выписка из приказа «О назначении руководителя практики» от профильной организации.

Документы (2, 3, 4, 5 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 (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики (должны включать в себя выполненные обучающимся индивидуальные задания в процессе прохождения практики);

- заключение;
- приложения.

Во введении должны получить отражение 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 (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др. Перечислить программы курсов внеурочной деятельности. Представить расписание уроков физической культуры и расписание занятий внеурочной деятельности в прикрепленных классах.

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа:

1 Годовой план-график прохождения программного материала для одной параллели классов.

2 Поурочный рабочий (тематический) план на период практики для прикрепленного класса.

3 План-конспект зачетного урока по физической культуре в прикрепленном классе.

4 Педагогический анализ урока физической культуры.

5 Протокол плотности урока физической культуры (хронометрирование).

6 Протокол динамики нагрузки на уроке физической культуры (пульсометрия).

7 План-конспект занятия по курсу внеурочной деятельности.

8 Комплекс упражнений для совершенствования физических качеств.

9 Протокол тестирования физической подготовленности учащихся в прикрепленном классе с практическими рекомендациями.

10 Положение о проведении спортивно-массового мероприятия (соревнования).

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии программой производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики, анализируется качество выполнения работ, делается вывод об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы в должности учителя физической культуры, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем практики от университета.

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

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

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14 (допускается 12), в таблицах – 12 (допускается 10);
- междустрочный интервал – полуторный (допускается одинарный);
- форматирование – по ширине.

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

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

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

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

Совместный рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики или рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики; индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики; характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя практики» от профильной организации или копия приказа 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 практики от университета и профильной организации совместно разрабатывается Совместный рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики. В случае прохождения практики на базе университета руководителем практики от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы. Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики определяются до их выхода на практику совместно руководителями практики от университета и профильной организации.

Организационный этап должен включать в себя:

- участие в организационном собрании по практике (на котором обучающихся знакомят с руководителями практики 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 практики от университета и профильной организации с учетом ФГОС, программы производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики. Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики или рабочим графиком (планом) проведения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

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

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем практики от университета и согласовываются с руководителем практики от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики разрабатываются и подписываются руководителем практики 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 (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

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

В характеристике оценивается отношение обучающегося к практике, а так же к коллегам, обучающимся; своевременность выполнения индивидуальных заданий, поручений руководителя практики от профильной организации, аккуратность в ведении документации, активность, исполнительность и инициативность в работе, дисциплинированность; интерес к деятельности; умение анализировать; умение работать с

научной и учебно-методической литературой, электронными ресурсами; и т. д. Необходимо дать характеристику деятельности обучающегося при проведении уроков, тренировочных занятий и других мероприятий в период прохождения практики, его особые умения и навыки в планировании тренировочного, учебного процессов и т. д., уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, на сколько обучающимся освоены общепрофессиональные и 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 характеристика подписывается руководителем практики от профильной организации. В характеристике ставится дата последнего дня практики.

При прохождении практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем практики от университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающийся проходил практику.

Характеристика заверяется печатью.

10
ВВЕДЕНИЕ

Вид практики:

Сроки практики:

Цель практики:

Задачи практики:

База практики

Контингент обучающихся

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Сведения об образовательной организации

Примечание:

При составлении характеристики деятельности профильной организации обязательно указывается:

- название образовательной организации (место прохождения практики);
- основные сведения (адрес, телефон, электронная почта, сайт, режим и график работы);
- краткая история создания образовательной организации;
- структура и органы управления образовательной организацией;
- документы, регламентирующие особенности организации образовательного процесса (например, Устав, Лицензия на осуществление образовательной деятельности, Свидетельство о государственной аккредитации и пр.);
- уровни образования (например: начальное общее образование (1-4 класс – 4 года), основное общее образование (5-9 класс – 5 лет), среднее общее образование (10-11 класс – 2 года);
- сведения о численности обучающихся;
- руководство (директор, заместители директора) и педагогический состав (учителя физической культуры: их количество, стаж работы, образование);
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (оборудованные и используемые в образовательном процессе: спортивные и тренажерные залы, залы хореографии, стадионы, лыжная база, бассейн и пр.);
- программы курсов внеурочной деятельности спортивно-оздоровительной направленности (например, программа по курсу внеурочной деятельности «Гольф», «Оздоровительная аэробика», «Шахматная школа»).

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1.2 Расписание уроков физической культуры

№ урока	Время урока	Дни недели					
		понед.	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
		Класс					

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

В расписание уроков физической культуры включаются те уроки, которые проводятся практикантом в период практики в трех параллелях классов (начального, среднего и старшего звена, по одному классу из каждой параллели). К одному студенту прикрепляются три класса из разных параллелей: начального (1-4 классы), среднего (5-9 классы) и старшего (10-11 классы) звена.

1.3 Расписание занятий внеурочной деятельности

Классы	Дни и часы занятий						Часов в неделю
	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

В расписание занятий внеурочной деятельности включаются занятия, проводимые практикантом в период практики (по одному или нескольким видам внеурочной деятельности спортивно-оздоровительной направленности).

**РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

2.1 Годовой план-график прохождения программного материала

на 20__/20__ учебный год для _____ класса

Вид программного материала	Кол- во часов	Номера уроков											
		I четверть			II четверть			III четверть			IV четверть		
		1-27			28-48			49-81			82-102		
Базовая часть													
Вариативная часть													

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

Годовой план-график является обязательным документом планирования работы учителя физической культуры, составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом (где приводится расчет часов) и учебной программой по физической культуре. Годовой план-график очередности прохождения программного материала составляется для одной параллели классов. Предусмотренное программой распределение учебного времени на прохождение разделов программы является примерным. В зависимости от конкретных условий можно варьировать выделенный объем времени на различные разделы программы. Планом-графиком учебного процесса по физическому воспитанию образовательной организацией устанавливается последовательность прохождения материала разделов программы по месяцам и неделям учебного года с учетом сезонно-климатических условий проведения занятий в каждую школьную четверть (триместр). Учитывается также наличие материально-спортивной базы школы.

Годовой план-график прохождения программного материала уже разработан и утвержден директором школы, поэтому задача студента-практиканта изучить его, перенести и выделить номера уроков, приходящихся на период прохождения производственной практики.

2.2 Поурочный рабочий (тематический) план на четверть

для учащихся _____ класса на период практики

Задачи: _____

№	По плану	Фактически	Тема раздела	Кол-во часов	Элементы содержания

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

Тематическое планирование представляет собой последовательное изложение содержания каждого урока учебной четверти. Он составляется на основании годового план-графика прохождения программного материала с учетом реального хода учебной работы в предыдущих четвертях. Студент оформляет фрагмент тематического плана на период практики для одной параллели прикрепленных классов в соответствии с годовым план-графиком прохождения программного материала и программой образовательной организации, являющейся базой практики.

2.3 План-конспект зачетного урока по физической культуре

Класс _____

Дата проведения _____

Место проведения _____

Задачи:

1 _____

2 _____

3 _____

Инвентарь: _____

Содержание	Дозировка (объем, интенсивность)	Организационно- методические указания
<i>Подготовительная часть</i>		
<i>Основная часть</i>		
<i>Заключительная часть</i>		

Оценка за конспект _____

Оценка за проведение _____

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

На основании поурочного рабочего (тематического) плана на четверть разрабатывается и оформляется план-конспект зачетного урока по физической культуре. План-конспект оформляется для одного прикрепленного класса.

2.4 Педагогический анализ урока физической культуры

1 Общие сведения об уроке.

Урок физической культуры в _____ классе

Дата проведения _____

Место проведения _____

Тип урока _____

Проводил (*пишем Ф.И.О. учителя физической культуры*) _____

В классе по списку _____ Присутствовало _____ Занималось _____

Задачи урока:

1 _____

2 _____

3 _____

2 Подготовка к уроку.

3 Организация и проведение урока.

4 Выводы по уроку.

5 Предложения и рекомендации учителю.

Оценка за проведение педагогического анализа _____

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примечание:

Цель педагогического анализа в рамках производственной практики в школе – научить студента определять качество проведения урока физической культуры, оценивая профессиональную подготовленность практиканта. Сущность педагогического анализа состоит в выявлении результативности конкретного урока (его вклада в формирование физкультурных знаний, двигательных умений и навыков; развитие физических способностей; совершенствование личностных качеств учащихся) и побуждении практиканта к совершенствованию собственной профессионально-педагогической компетентности.

Технология проведения анализа урока отражает систему педагогических наблюдений за деятельностью педагога и учащихся. Для этого наблюдения по ходу урока заносят в черновые записи, которые затем обрабатывают, используя рекомендуемую схему.

Общие требования к анализу урока физической культуры:

1 Анализ должен быть многосторонним и достаточно глубоким, охватывающим все разделы предлагаемой схемы.

2 Все увиденное на уроке должно оцениваться.

3 Оценка должна быть объективной, обоснованной, аргументированной доказательствами.

4 Необходимо отмечать как положительные моменты, так и недостатки, при этом давать конкретные практические рекомендации по их устранению.

Педагогический анализ урока физической культуры включает в себя следующие разделы:

1 Общие сведения об уроке:

– дата проведения;

– место проведения;

– тип урока;

– Ф.И.О. учителя, проводившего урок;

– контингент занимающихся (класс, количество учащихся по списку, количество присутствовавших на уроке, количество занимающихся);

– задачи урока.

2 Подготовка к уроку:

– дать характеристику внешнему оформлению конспекта (соответствие установленной форме, правильность терминологии, аккуратность, грамотность и т. д.);

– подготовленность мест занятий, спортивного оборудования и инвентаря;

– обеспечение урока техническими средствами обучения и наглядными пособиями;

– внешний вид учащихся;

– внешний вид, психологическая и техническая готовность учителя к уроку.

3 Организация и проведение урока:

– своевременность начала и окончания урока;

– манера изложения задач урока (психологический настрой занимающихся на сознательное и активное овладение материалом);

– учет возрастных особенностей, подбор средств и методов обучения в соответствии с задачами урока;

– использование разнообразных форм организации учебной деятельности (поточный, групповой, фронтальный и т. д.);

– использование дифференцированного подхода в обучении;

– индивидуализация обучения на уроке;

– целесообразность внесения коррективов по ходу урока;

– правильность выбора места учителем для объяснения, показа упражнений и проведения урока;

– правильность подачи команд, содержательность и контроль объяснения, культура речи, выразительность голоса, знание терминологии;

– техническая подготовленность учителя (качество показа упражнений);

– своевременность исправления ошибок учащихся на уроке;

– умение регулировать нагрузку и обеспечивать высокую плотность урока;

– анализ нагрузки на уроке: общая и моторная плотность урока, объем и интенсивность физической нагрузки;

– оценить целесообразность распределения времени по частям урока и дозировку в отдельных упражнениях;

- своевременность и эффективность указаний, направленных на исправление ошибок и повышения качества выполнения;
- обеспечение техники безопасности на уроке;
- дисциплинированность и аккуратность занимающихся, их активность, самостоятельность, отношение к учителю, к уроку в целом;
- умение пользоваться поощрениями, порицаниями, доводить поставленные требования до исполнения;
- эмоциональная сторона урока.
- отклонения от плана-конспекта урока и их обоснования;
- умение подвести итоги.

4 Выводы по уроку:

- определить соответствие содержания конспекта урока годовому, четвертному планам, поставленным задачам и условиям проведения урока;
- оценить эффективность решения запланированных задач;
- указать на трудности в их решении и наметить пути их преодоления на последующем уроке
- указать положительные моменты, просчеты и ошибки в работе учителя физической культуры;
- выявить недостатки и ошибки в процессе обучения и организации учебной деятельности школьников на уроке физической культуры;
- общая оценка проведения урока;

5 Предложения и рекомендации учителю по совершенствованию организации урока, разнообразию применения методов обучения и воспитания, улучшению техники ведения урока (объяснение, показ и т. д.), совершенствованию личных качеств.

2.5 Протокол плотности урока физической культуры (хронометрирование)

Наблюдения проводились за учащимся _____ класса _____
(Фамилия, имя)

Виды деятельности	Время окончания деят-ти	Наблюдение и слушание объяснений		Выполнение двигательных действий		Отдых, пауза		Примечание
		+	–	+	–	+	–	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Общая плотность _____

Моторная плотность _____

Выводы и рекомендации _____

Обучающийся _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примечание:

Хронометраж урока проводится с целью получения данных об общей и моторной плотности урока, значительно уточняющих и углубляющих педагогический анализ урока.

Выполняя задание, студент заполняет протокол хронометрирования, проводит расчет общей и моторной плотности (в процентах), представляет данные хронометрирования в графическом оформлении и проводит анализ плотности урока, формулирует выводы, дает практические рекомендации и кратко излагает конкретные предложения по совершенствованию учебного процесса на уроке.

Расчет, анализ и оценка плотности урока:

Общая плотность (ОП) = рационально затраченное время / время урока x 100%

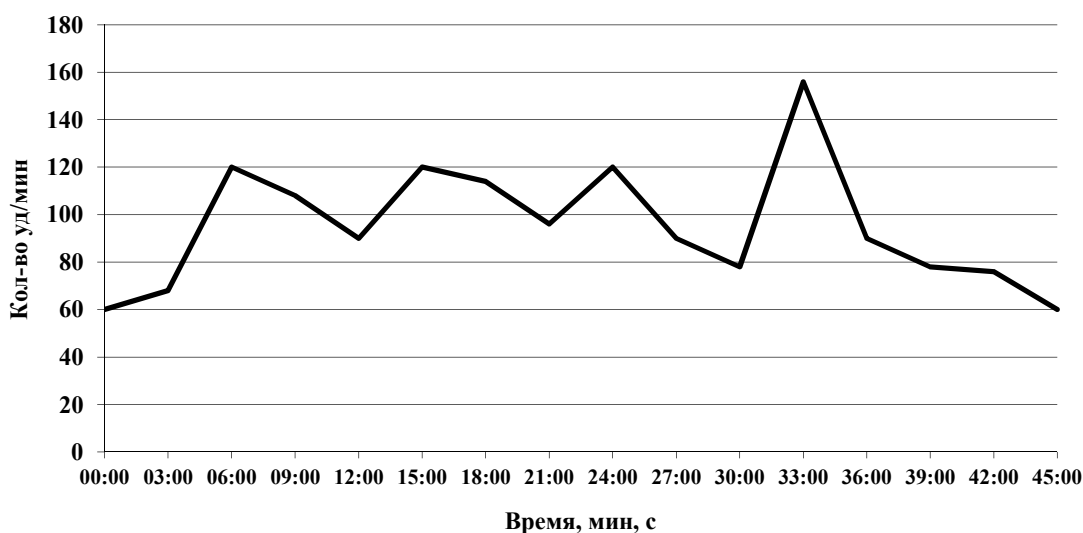
Моторная плотность (МП) = время, затраченное на выполнение упражнений / время урока x 100%

2.6 Протокол динамики нагрузки на уроке физической культуры (пульсометрия)

Наблюдения проводились за учащимся _____ класса _____
(Фамилия, имя)

№	Наименование действий, предшествовавших подсчету пульса	Время подсчета пульса от начала урока	Частота пульса		Примечание
			за 10 с	за 1 мин	
1	2	3	4	5	6

Графическое изображение динамики пульса (образец)



Подготовительная часть _____

Основная часть _____

Заключительная часть _____

Урок в целом _____

Выводы и рекомендации _____

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примечание:

Проведение пульсометрии на уроке физической культуры помогает оценить соответствие нагрузки возрасту, индивидуальным особенностям занимающихся, содержанию и условиям проведения занятий. На основании показателей пульса (ЧСС) выясняется реакция сердечно-сосудистой системы на физическую нагрузку, вызванная определенным упражнением или серией упражнений, а также динамика этих реакций на протяжении всего урока, что позволяет оценить эффективность регулирования нагрузки с учетом возрастных особенностей занимающихся. Для этого вычерчивается физиологическая «кривая нагрузки». Оценка пульсовых данных и кривой ЧСС должна сопровождаться всесторонним анализом. Показатели пульса у разных лиц, как и у одного и того же лица в разное время и при разных обстоятельствах не совпадают. Измеряют же, как правило, частоту сердечных сокращений лишь одного занимающегося. Кроме того, следует иметь в виду, что эти изменения происходят не только в зависимости от характера и величины мышечной работы, но и под влиянием эмоций, которые в уроках физической культуры нередко достигают значительной силы. Поэтому относительно правильная оценка показателей пульсометрии возможна лишь при учете данных педагогического наблюдения, которые фиксируются частично в графе «Примечание». В «Примечании» должны отражаться характеристики действий ученика, за которым ведется наблюдение (например, пропустил очередь, не проявляет активности, имитирует выполнение упражнений и др.).

Для объективности выводов, необходимо учесть задачи и характер учебной работы, специфику примененных упражнений и методов, их последовательность в уроке, подготовленность и проведение привлеченных для наблюдения учеников, а также другие факторы, обуславливающие реакцию сердца на нагрузку на протяжении всего урока. На основании проведенного анализа должны быть сформулированы выводы и кратко изложены конкретные предложения, проводившему урок.

2.7 План-конспект занятия по курсу внеурочной деятельности

Курс внеурочной деятельности _____

Группа _____

Дата проведения _____

Место проведения _____

Задачи:

1 _____

2 _____

3 _____

Инвентарь: _____

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

Оценка за конспект _____

Оценка за проведение _____

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

План-конспект занятия по курсу внеурочной деятельности составляется на одну группу занимающихся по плану одного курса внеурочной деятельности образовательной организации.

2.8 Комплекс упражнений для совершенствования физических качеств

Комплекс упражнений на совершенствование скоростно-силовых способностей в волейболе.

Содержание упражнений	Дозировка (объем, интенсивность)	Организационно-методические указания

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

Комплекс включает 8-10 упражнений, направленных на совершенствование двигательных способностей или физического качества (на выбор студента) в том виде спорта, который проводится в рамках внеурочной деятельности образовательной организации.

2.9 Протокол тестирования физической подготовленности учащихся

Класс _____

№ п/п	Ф.И.О.	Контрольные нормативы				
		Прыжок в длину с места, см				
1	Иванов И. И.					
2						

1 Прыжок в длину с места:

Низкий уровень – _____ человек, что составляет _____ %.

Средний уровень – _____ человек, что составляет _____ %.

Высокий уровень – _____ человек, что составляет _____ %.

2

Низкий уровень – _____ человек, что составляет _____ %.

Средний уровень – _____ человек, что составляет _____ %.

Высокий уровень – _____ человек, что составляет _____ %.

Выводы и рекомендации:

- 1 _____
2 _____

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примечание:

Обучающийся выбирает контрольные нормативы для оценки физической подготовленности учащихся одного из прикрепленных классов, согласно Комплексной программе физического воспитания учащихся 1-11 классов и проводит анализ результатов тестирования физической подготовленности с формулированием выводов и рекомендаций.

2.10 Положение о проведении спортивно-массового мероприятия (соревнования)

название спортивно-массового мероприятия (соревнования)

Цель:

Задачи:

Время и место проведения:

Инвентарь и оборудование:

Руководство спортивно-массового мероприятия (соревнования):

Участники спортивно-массового мероприятия (соревнования):

Программа спортивно-массового мероприятия (соревнования):

Определение и награждение победителей:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание:

За основу спортивно-массового мероприятия в период практики берется календарный план проведения спортивно-массовых мероприятий школы, утвержденный директором школы в начале учебного года. Успех проведения любого физкультурно-спортивного мероприятия или соревнования зависит от его подготовки. Обучающимся необходимо помнить, что к проведению мероприятий нужно подходить творчески, с выдумкой, заинтересованно, с привлечением физкультурного актива школьников.

Подготовка мероприятия начинается с разработки сценария или положения о соревновании. У входа в спортивный зал необходимо подготовить место для размещения материалов о начале, ходе и результатах соревнования. Здесь вывешиваются красочные объявления о сроках проведения и времени проведения игр, заседания судейской коллегии, положение, календарь игр, таблица результатов. Интерес зрителей вызовут оперативные фоторепортажи по итогам игрового дня. Достойным завершением любого школьного турнира станет торжественное закрытие соревнования и награждение победителей, призеров и лучших игроков турнира.

При составлении положения о соревновании следует учитывать следующие пункты:

1 Цель, задачи соревнования (популяризация вида спорта, повышение спортивного мастерства, комплектование сборной команды по виду спорта для участия в соревнованиях, другое).

2 Время и место проведения: сроки проведения соревнований; место проведения соревнований; порядок и сроки проведения жеребьевки; дата, время, место проведения совещания с представителями команд; дата, время, место проведения заседание судейской коллегии; дата, время, место торжественного открытия соревнований; расписание стартов по дням с указанием видов программы соревнований.

3 Инвентарь и оборудование.

4 Руководство спортивно-массового мероприятия (соревнования).

5 Участники спортивно-массового мероприятия (соревнования): условия, определяющие допуск спортсменов к соревнованиям; состав участников соревнования (квалификация, возраст, и т. п.); численные составы команд.

6 Программа спортивно-массового мероприятия (соревнования): кратко изложить ход и порядок проведения испытаний.

7 Определение и награждение победителей: указываются условия определения победителей, а также критерии определения победителей и призеров в командном зачете.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики мною была проделана следующая работа.

Примечание:

В заключении следует кратко раскрыть содержание выполненной работы в ходе прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики. Провести анализ качества профессиональной деятельности практиканта. При этом необходимо отразить:

– уровень теоретической и практической подготовленности к производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике;

– успехи в овладении профессиональными компетенциями;

– недостатки и трудности работы в должности учителя физической культуры;

– положительные стороны производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

Сформулировать выводы и предложения по совершенствованию производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

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

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г. *

* (указывается последний день практики)

*** при распечатке документов примечания 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
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности) практики**

Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура

Профиль «Физкультурное образование»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Группа _____ Форма дневная/заочная
(нужное подчеркнуть)

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

На базе _____

№ п/п	Содержание практики	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 практики
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики

от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С совместным рабочим
графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

План выполнен:
Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:

Подписи на отдельной странице документа недопустимы.

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 (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики

Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура

Профиль «Физкультурное образование»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Группа _____ Форма дневная/заочная
(нужное подчеркнуть)

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

На базе _____

№ п/п	Содержание практики	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 практики
от университета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

План выполнен:
Руководитель практики
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 (по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) практики**

Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура

Профиль «Физкультурное образование»

Для обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Группа _____ Форма дневная/заочная

(нужное подчеркнуть)

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

На базе _____

№	Индивидуальные задания (в соответствии с содержанием практики)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:

Руководитель практики

от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Индивидуальные задания,
содержание практики и планируемые
результаты практики согласованы:

Руководитель практики

от профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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 (по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) практики**

Направление подготовки 49.03.01 Физическая культура

Профиль «Физкультурное образование»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Группа _____ Форма дневная/заочная
(нужное подчеркнуть)

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

На базе _____

№	Индивидуальные задания (в соответствии с содержанием практики)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:

Руководитель практики

от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задания приняты к исполнению

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Д

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики
в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта _____ года рождения
(Ф.И.О.)
обучающегося _____ курса _____ группы

_____ года рождения
(Ф.И.О.)
проходил(а) практику в _____
(полное наименование профильной организации)

За период производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Е

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики
в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта _____ года рождения
(Ф.И.О.)
обучающегося _____ курса _____ группы

_____ (Ф.И.О.)
проходил(а) практику в _____
(полное наименование профильной организации)

За период производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Заведующий кафедрой

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение Ж

Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя практики

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

«О назначении руководителя практики»

На основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383, приказываю:

1. Назначить руководителем практики обучающегося _____ группы _____
(номер группы) (ФИО обучающегося)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики с _____ по _____ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение И

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 (ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ
(16 кегль, Ж)**

Обучающегося ____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики
от профильной организации _____

Руководитель практики от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____
(14 кегль)

Челябинск 20_____
(14 кегль)

Приложение К

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 (ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ
(16 кегль, Ж)**

Обучающегося _____ курса _____ группы

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20 _____
(14 кегль)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	
1.1 Сведения об образовательной организации	
1.2 Расписание уроков физической культуры	
1.3 Расписание занятий внеурочной деятельности	
РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	
2.1 Годовой план-график прохождения программного материала ...	
2.2 Поурочный рабочий (тематический) план на четверть	
2.3 План-конспект зачетного урока по физической культуре	
2.4 Педагогический анализ урока физической культуры	
2.5 Протокол плотности урока физической культуры (хронометрирование)	
2.6 Протокол динамики нагрузки на уроке физической культуры (пульсометрия)	
2.7 План-конспект занятия по курсу внеурочной деятельности	
2.8 Комплекс упражнений для совершенствования физических качеств	
2.9 Протокол тестирования физической подготовленности учащихся	
2.10 Положение о проведении спортивно-массового мероприятия (соревнования)	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	