

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению производственной практики
(по профилю специальности)**

по модулю

**ПМ.02 Организация физкультурно-спортивной деятельности различных
возрастных групп населения**

специальность 49.02.01 Физическая культура
квалификация Педагог по физической культуре и спорту

г. Набережные Челны, 2020

Методические указания по прохождению производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.02 Организация физкультурно-спортивной деятельности различных возрастных групп населения для специальности 49.02.01 Физическая культура: учебно-методическое пособие / составитель Л.Е. Школьников – Набережные Челны: НГПУ, 2020. – 35 с.

Методические указания по прохождению производственной практики (по профилю специальности) СПО составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «НГПУ» от 24 сентября 2020 г.

Методические указания содержат необходимые сведения по организации производственной (по профилю специальности) практики, обучающихся колледжа в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Права и обязанности обучающихся при прохождении практики.	4
3.	Организация практики.....	5
4.	Оформление результатов производственной практики (по профилю специальности).....	5
5.	Требования к оформлению отчета.....	8
	Приложение.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Содержание практики определяют рабочие программы практик на основе ФГОС СПО, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по предлагаемым специальностям.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, действующие в организации;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- регулярно вести в дневнике практики записи о выполняемой работе и своевременно предоставлять дневник для контроля руководителям практики от профильной организации и Университета;
- своевременно сдать отчет по практике руководителю от Университета.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организации (практики по профилю специальности и преддипломной практики) определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса РФ и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

- в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики от Университета – преподаватель профессионального цикла.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

3.1. Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при прохождении производственной практики (по профилю специальности).

3.2. Комплект документов по практике:

- Задания по производственной практике (по профилю специальности) (приложение 1);
- Дневник по производственной практике (по профилю специальности) (приложение 2);
- Форма аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (приложение 3);
- Форма титульного листа на производственную практику (по профилю специальности) (приложение 4).
- Форма отчета обучающегося о прохождении практики (приложение 5);
- Образцы оформления заданий производственной практики (по профилю специальности) (приложения 6-14).

По итогам практики руководитель практики от Университета проводит дифференцированный зачет на основании документов (дневник, аттестационный лист, отчет).

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. В ходе практики обучающиеся ведут ДНЕВНИК ПРАКТИКИ. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать программам учебной и производственной практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от профильной организации.

– По окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся.

– Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Университета.

– Приложения (в качестве приложения к Дневнику практики обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео- материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4.2. На протяжении всего периода учебной/производственной практики в профильной организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного **ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ** своему руководителю по практике от Университета. Отчет по производственной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу, во время практики.

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы в зависимости от заданий по практике.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Задание по практике.
3. Аттестационный лист практики с подписью руководителя и печатью организации.

4. Отчет обучающегося о прохождении практики.

5. Дневник практики и материалы выполненных заданий.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.3 Отчеты по практике и дифференцированный зачет могут быть оценены на «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2). При оценке обучающихся принимается во внимание своевременность предоставления отчета, его содержание, наличие всех предусмотренных документов и материалов, чистота и качество оформления, наличие заверяющих подписей и печатей, полнота и степень освоения общих и профессиональных компетенций (по аттестационному

листу), грамотность, умение на практике применять теоретические знания, различные формы и методы профессиональной деятельности.

Оценка «5» (отлично) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям и не содержит ошибок. Обучающийся полностью выполнил программу практики, продемонстрировал глубокие теоретические знания, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета в полном объеме заполненные и оформленные документы, перечисленные в п. 3.2.2.

Оценка «4» (хорошо) – ставится за работу, которая отвечает всем требованиям, но имеет незначительные неточности, опiski и грамматические ошибки. Обучающийся выполнил программу практики в полном объеме, продемонстрировал хорошую теоретическую подготовку, освоенные общие и профессиональные компетенции, практические опыт, умения и навыки. Обучающийся своевременно предоставил руководителю практики от Университета, заполненные и оформленные документы согласно п. 3.2.2 настоящих Методических указаний, в которых имеются незначительные неточности и ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) – ставится за работу, при выполнении которой нарушены методические требования, отчетная документация оформлена небрежно, имеются грамматические ошибки. Обучающийся продемонстрировал частичное усвоение теоретических знаний, уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полученных практического опыта, умений и навыков в рамках профессионального модуля в основном обеспечивает ориентирование в производственных процессах объекта прохождения практики, программа практики в основном выполнена. Обучающийся предоставил руководителю несвоевременно и/или небрежно, с ошибками или частично заполненные документы по практике согласно п. 3.2.2 выполнены с оценкой не ниже «удовлетворительно».

Оценка «2» (неудовлетворительно) – ставится за невыполнение программы практики, не предоставление или предоставление неотработанных в полном объеме или выполненных неверно, с большим количеством ошибок отчетных документов. Если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

Результаты прохождения учебной и производственной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

К обучающимся, не выполнившим программы практики без уважительной причины или получившим отрицательную оценку при защите отчета по практике, применяются правила положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

программам среднего профессионального образования в Университете.

По результатам практик могут проводиться конференции, круглые столы, выставки отчётов о практике, просмотры работ, графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт обучающихся, полученный на практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы отчета нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист отчета и дневника не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист отчета и дневника оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не

подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в отчете несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах отчета или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте отчета должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Формулы.

При оформлении формул в качестве символов следует применять

обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте отчета следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в отчете сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении отчета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____
На Производственную практику (по профилю специальности (ПП.02.01)) _____
По ПМ.02 Организация физкультурно-спортивной деятельности различных возрастных групп населения _____
Специальность 49.02.01 Физическая культура _____
Срок прохождения практики с _____ по _____ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 2.1. Определять цели, задачи и планировать физкультурно-спортивные мероприятия и занятия с различными возрастными группами населения	Самостоятельно определить цель и задачи учебных занятий в соответствии с календарным планом. Составить тематический план занятий на период прохождения практики. Анализ форм внеурочной деятельности по физической культуре.
ПК 2.2. Мотивировать население различных возрастных групп к участию в физкультурно-спортивной деятельности	Подобрать и составить агитационные материалы для привлечения населения к участию в физкультурно-спортивной деятельности (листовка, плакат и т.д.)
ПК 2.3. Организовывать и проводить физкультурно-спортивные мероприятия и занятия	Разработать сценарий спортивного праздника для детей младшего школьного возраста. Разработать и записать на видео физкультминутку для учащихся младшего школьного возраста
ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль в процессе проведения физкультурно-спортивных мероприятий и занятий	Анализ методов педагогического контроля на уроках физической культуры. Наблюдение и анализ (не менее четырех) учебных занятий по физической культуре.
ПК 2.5. Организовывать обустройство и эксплуатацию спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом	Подбирать и использовать спортивное оборудование и инвентарь для организации и проведения занятий физической культурой и спортом. Составить правила пользования крытым спортивным сооружением (игровой спортивный зал/ гимнастический зал, тренажерный зал/ зал хореографии)
ПК 2.6. Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметно-финансовую), обеспечивающую организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и занятий и функционирование спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом	Оформить в соответствии с требованиями технологические карты учебных занятий (начальное, среднее и старшее звено – по 1 тех. карте); сценария спортивного праздника.

Руководитель практики от Университета _____
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.) МП

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись, ФИО обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Индустриально-педагогический колледж

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Обучающегося (ФИО) _____ группы _____
 На Производственную практику (по профилю специальности (ПП.02.02))
 По ПМ.02 Организация физкультурно-спортивной деятельности различных возрастных групп населения
 Специальность 49.02.01 Физическая культура
 Срок прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Профессиональные компетенции	Задания
ПК 2.1. Определять цели, задачи и планировать физкультурно-спортивные мероприятия и занятия с различными возрастными группами населения	Самостоятельно определить цель и задачи учебных занятий в соответствии с календарным планом. Составить тематический план занятий на период прохождения практики
ПК 2.2. Мотивировать население различных возрастных групп к участию в физкультурно-спортивной деятельности	Формы и методы агитационной и пропагандистской работы по физической культуре в школе
ПК 2.3. Организовывать и проводить физкультурно-спортивные мероприятия и занятия	Разработать положение о проведении спортивного мероприятия Провести не менее восьми учебных занятий
ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль в процессе проведения физкультурно-спортивных мероприятий и занятий	Проведение пульсометрии и хронометража контрольного учебного занятия и их анализ
ПК 2.5. Организовывать обустройство и эксплуатацию спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом	Подбирать и использовать спортивное оборудование и инвентарь для организации и проведения занятий физической культурой и спортом. Составить правила пользования открытым спортивным сооружением (футбольное поле/ спортивная площадка и т.д.)
ПК 2.6. Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметно-финансовую), обеспечивающую организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и занятий и функционирование спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом	Оформить в соответствии с требованиями технологические карты учебных занятий; положения спортивного мероприятия

Руководитель практики от Университета

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

Дата выдачи задания «__» ____ 20__ г.

Ознакомлен _____

(подпись, ФИО обучающегося)

Форма дневника

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

курс _____ группа _____

Специальность _____
шифр и наименование специальности

Место прохождения практики: _____

_____ *наименование предприятия, организации, учреждения*

Занимаемая должность и фамилия руководителя практики от
организации _____

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны, 2020

Сведения о работе, выполненные в период прохождения практики

Дата	Краткое содержание работы	Выполнено/не выполнено	Подпись руководителя от профильной организации

Обучающийся _____ / _____ (ФИО)
подпись

Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по профессиональному модулю

ПМ.01 Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и руководство
соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

курс _____ группа № _____

Специальность 49.02.01 Физическая культура

Место проведения практики _____

наименование профильной организации

Сроки проведения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заключение об освоении профессиональных компетенций

п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Критерии оценки освоения компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	ПК 1.1	Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия				
2.	ПК 1.2	Проводить учебно-тренировочные занятия				
3.	ПК 1.3	Руководить соревновательной деятельностью спортсменов				
4.	ПК 1.4	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях				
5.	ПК 1.5	Анализировать учебно-тренировочные занятия, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью				
6.	ПК 1.6	Проводить спортивный отбор и спортивную ориентацию				
7.	ПК 1.7	Подбирать, эксплуатировать и готовить к занятиям и соревнованиям спортивное оборудование и инвентарь				

8.	ПК 1.8	Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов				
----	--------	---	--	--	--	--

Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Соблюдение производственной дисциплины на рабочем месте _____
(да / нет)

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____
(да / нет)

Качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению профессиональных работ _____
(Не удовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Профессиональные и личностные качества, которые проявил обучающийся во время практики _____

(добросовестность, инициативность, уравновешенность, умение налаживать контакт, отношение с коллегами и др.) _____

Обучающийся _____ заслуживает
оценку _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Подпись инициалы, фамилия

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись инициалы, фамилия

Форма титульного листа отчета обучающегося

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
Индустриально-педагогический колледж

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Специальность 49.02.01 Физическая культура

Место прохождения практики: _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Руководитель практики
от Университета

Руководитель практики
от профильной организации

Подпись *инициалы, фамилия*

Подпись *инициалы, фамилия*

МП

Набережные Челны, 20__

Форма отчета обучающегося по практике

ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Проходившей с _____ по _____

Курс _____ группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

место прохождения практики _____
(указать базу практики, населенный пункт)

- Краткая характеристика класса (возраст, ФИО учителя, количество обучающихся в классе, мальчиков и девочек):

Взаимоотношения в классе. Общее настроение класса. Особенности коллектива и отдельных обучающихся. Дисциплина. Успеваемость.

Отношение детей к учителю. Отношение учителя к воспитанникам. Профессиональные и личностные особенности учителя.

- Образовательные программы
- Мною были приобретены следующие профессиональные умения:

- В рамках практики удачными были следующие виды работ:

- В ходе практики я столкнулась (ся) с проблемами:

- Выводы, предложения и рекомендации по организации практики:

Обучающийся _____ подпись, дата

Руководитель практики

от Университета _____ ФИО

План рефлексии (самоанализа) урока физической культуры

- Характеристика класса, в котором проводится урок, с педагогической точки зрения.
- Место данного урока в системе уроков.
- Поставленные цель и задачи.
- Тип урока, насколько он соответствует поставленным обучающим целям.
- Характеристика применяемых методов, их соответствие материалу занятия.
- Анализ проведения подготовительной части урока — подготовка к уроку и проведение его начала, качество объяснения, показа упражнений, контроль над осанкой и дыханием, соответствие возрасту и уровню подготовленности учеников. Здесь же оценивается продолжительность этой части и педагогический эффект от ее проведения.
- Анализ основной части урока — насколько эффективны применяемые методы (словесные, наглядные, практические), коррекция ошибок (общих и индивидуальных), решение воспитательных задач, моторная плотность основной части, ее продолжительность и эффективность.
- Анализ заключительной части урока — мониторинг постепенного снижения нагрузки, подведение итогов. Каким образом давалось задание для домашней работы. Продолжительность этой части.
- Анализ учения — насколько активны были учащиеся, каким образом они проявляли свои физические качества, соблюдалась ли дисциплина.
- Анализ своей психологической деятельности — проявление решительности, требовательности, как формировалась мотивация учащихся к физкультурным занятиям, индивидуальный подход, взаимоотношения с коллективом и отдельными учениками.
- Анализ результатов урока физкультуры — самооценка достижения оздоровительных, образовательных, воспитательных целей. Выводы для дальнейшей деятельности.

Схема анализа учебного занятия

1. Подготовка к занятию. Санитарно-гигиеническое состояние места занятий, снарядов, инвентаря. Наличие инвентаря в соответствии с количеством учащихся. Готовность занимающихся к занятию, их одежда, обувь.

2. Проведение учебного занятия. Начало учебного занятия: приход занимающихся, их готовность к занятию, эстетика внешнего вида, организованность при построении, сдача рапорта. Четкость постановки задач. Подбор упражнений и методических приемов в процессе обучения и мобилизации внимания учащихся в подготовительной части занятия. Соответствует ли содержание учебного занятия поставленным задачам. Объяснение и качество показа упражнений. Правильность применения терминологии. Умение регулировать нагрузку. Взаимосвязь подготовительной части с основной. Реализация основных педагогических принципов обучения. Использование разнообразных методов организации учащихся. Применение методических приемов для активизации деятельности занимающихся. Педагогический контроль. Заключительная часть учебного занятия (соответствие упражнений ее задачам). Подведение итогов, оценка деятельности учащихся на занятии. Домашнее задание (что оригинального внес практикант в его содержание). Уход занимающихся с занятия (организованный или нет).

3. Поведение занимающихся. Отношение учащихся друг к другу на занятии. Внимание учащихся, заинтересованность, прилежание, дисциплина. Работа помощников. Оценка коллектива (дружный или нет). Поведение на занятии, отношение к педагогу.

4. Поведение практиканта. Как он владеет аудиторией, умеет ли организовать ее для работы, вызвать интерес, активность и какими приемами он этого достигает. Педагогический такт, тон, умение управлять группой. Командный голос, внешний вид, культура речи, показа. Пользуется ли авторитетом у занимающихся.

5. Результаты занятия. Выполнение поставленных задач. Качество знаний и умений, полученных на занятии. Воспитательная, образовательная и оздоровительные стороны занятия.

6. Выводы и предложения. Положительные и отрицательные стороны занятия. Предложения по усовершенствованию положительных сторон занятия и ликвидации отрицательных моментов. Общая оценка.

Знакомство с образовательным учреждением

I. Общая характеристика образовательной организации

1. Тип образовательной организации (например, гимназия, лицей, общеобразовательная школа) _____

2. Расположение образовательной организации, особенности района и социального окружения, которые, как Вы считаете, необходимо учитывать в педагогической деятельности. _____

3. Наполненность школы (количество обучающихся, учителей, возрастной состав преподавательского состава), описание контингента обучающихся, социальный состав. _____

4. Описание реализуемой образовательной программы, программы развития, подхода в обучении, функционирующих кружков и секций. _____

5. Информация о реализуемой образовательной программе по предмету Физическая культура, количеству часов в неделю, отводимых на предмет. Опишите используемый учебно-методический комплекс по предмету Физическая культура, по которому Вы будете проводить уроки _____

Материально-техническое обеспечение, доступное для использования во время урока (спортивный зал, спортивная площадка, тренажеры, проектор, интерактивная доска, компьютер и др.). _____

II. Описание педагогической ситуации в классе:

1. Состав класса, успеваемость обучающихся по предмету Физическая культура _____

2. Описание обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными особенностями развития учебная программа и т.п.) (количество обучающихся, комментарии по особенностям работы с обучающимся): _____

Способные или одаренные обучающиеся: _____

Трудности в обучении у детей из билингвальных (двухязычных) семей: _____

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья: _____

Обучающиеся с инвалидностью _____

3.Трудности в работе учителя физической культуры _____

**Постановка образовательных целей в соответствии с ФГОС по теме
(разделу) по которой проводятся уроки**

1.Область предметного знания _____

2.Темы (разделы), по которым Вы будете проводить уроки в классе. Сформулируйте цель изучения раздела в соответствии с ФГОС. _____

3.Информация об образовательных результатах, которыми должны владеть обучающиеся для достижения поставленной выше цели (личностные, предметные, метапредметные) . _____

4.Описание тем уроков, по которым Вы будете проводить занятия. Сформулируйте цель каждого урока в соответствии с ФГОС. _____

5.Сформулируйте цель каждого урока для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными особенностями развития. _____

Календарно-тематическое планирование на период практики

№ урока п\п	Тема	Дата проведения	Содержание урока

Обучающийся _____

Подпись

инициалы, фамилия

Руководитель практики от кафедры _____

Расписание уроков и занятий спортивной секции при школе

[illegible]

Протокол пульсометрии урока фк

Ф.И.О. проводившего занятие _____

Дата _____ Место проведения _____

Класс, количество воспитанников _____

Тема урока _____

Задачи урока:

1. _____
2. _____
3. _____

Ф.И. наблюдаемого воспитанника, пол, возраст _____

Пульсометрию проводил _____

Части Урока	Вид деятельности	Время измерения	пульс	
			За 10 сек	За 1 мин.
1	2	3	4	5
	Исходное состояние			
Подготовите льная часть				
Основная часть				
Заключительная часть				
	После занятия			

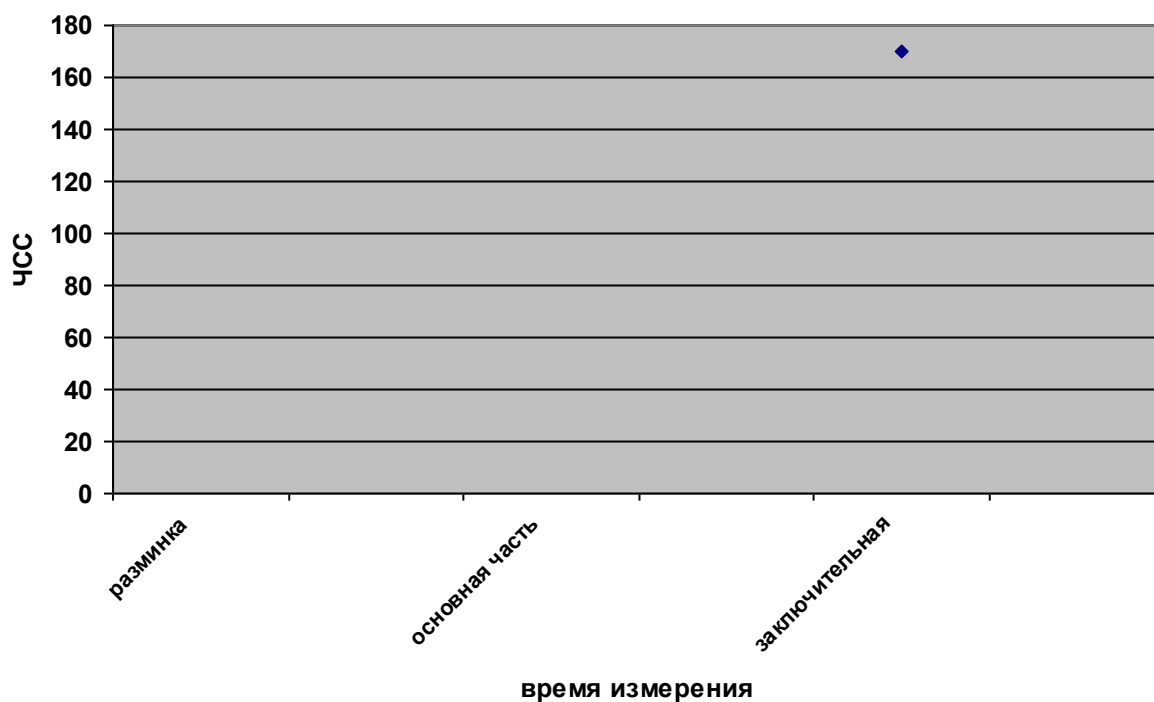


Рис.1. Польсограмма

Анализ и выводы:

Интенсивность нагрузки, подбор учебного материала *соответствует/ не соответствует* физическому состоянию детей данного возраста.

Польсограмма (рис.1.) (кривая распределения интенсивности нагрузки) имеет *традиционный /нетрадиционный вид* – для физически подготовленных учеников достигается довольно высокий уровень нагрузки уже к концу подготовительной части урока (за счет интенсивной разминки); затем нагрузка несколько снижается (с целью создания оптимального состояния организма учащегося перед предстоящей основной тренировочной работой); вторично увеличивается к концу основной части занятия (за счет работы над развитием физических качеств); а затем быстро снижается в заключительной части урока. Обычно получается так называемый седлообразный характер кривой распределения физической нагрузки.

На графике видно, как с начала занятия идет постепенное увеличение нагрузки (до _____ уд/мин) за счет _____ упражнений. Так как проводились _____ упражнения на месте *без предметов / с предметами*, интенсивность нагрузки *снизилась / увеличилась* до _____ уд/мин. Далее, в основной части, идет постепенное *повышение / снижение* ЧСС за счет выполнения _____ упражнений до _____ уд/мин. При выполнении _____ до _____ уд/мин. При выполнении _____, где большее значение играет _____ (эмоциональный или указать другие факторы) фактор, интенсивность нагрузки достигает максимальных величин до _____ уд/мин.

В заключительной части урока идет равномерное плавное снижение ЧСС до _____ уд/мин за счет снижения нагрузки. К концу занятия пульс воспитанника составлял _____ уд/мин. Через 10 мин. После окончания урока пульс составил _____ уд/мин. Учитывая темпы падения ЧСС, можно сделать вывод: что организм школьника _____ восстановился до исходного состояния, это является показателем его _____, или _____.

Пульсометрию проводил _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

ПРОТОКОЛ ХРОНОМЕТРАЖА УРОКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

Ф.И.О. проводившего занятие _____

Дата _____ Место проведения _____

Тема урока _____

Задачи урока:

1. _____

2. _____

3. _____

Ф.И. наблюдаемого воспитанника, пол, возраст _____

Хронометраж проводил _____

Части УТЗ	Содержание УТЗ и виды деятельности тренера и воспитанников	Показан ия секундо мера	Виды деятельности				Про стой по вине учит еля
			Объясне ние и показ	Выполне ние упражне ний	Ожидан ие и отдых	Вспомогат ельные действия	
1	2	3	4	5	6	7	8
Подготовительная часть							
	Итого						
Основная часть							
	Итого						
Заключительная часть							
	Итого						

	Всего						
--	-------	--	--	--	--	--	--

Анализ и выводы:

Общая плотность урока - отношение рационально затраченного времени (сумма времени 4-7 графы) к общему времени урока составила _____.

По методическим требованиям урока считается (хорошим – 85-95 %/ удовлетворительным – 60-85 %/ неудовлетворительным ниже 60 %)

Что считается _____, и соответствует данному показателю. Причинами такого показателя являются: _____.

_____.

_____.

_____.

Общее время простоя (*несвоевременное построение, опоздание, нечеткое выполнение команд к перестроению, несвоевременная подготовка инвентаря, не всегда понятное и доступное объяснение, досрочное окончание урока*) составило _____.

Моторная плотность урока - отношение времени, затраченного на выполнения упражнений (графа 5), к общему времени урока _____.

Это _____ уровень (*хороший – 60-65 %/ Удовлетворительный – 50-60 %/ неудовлетворительный - ниже 50 %*),

Причинами такого показателя являются:

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

Для повышения плотности урока рекомендуем:

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

Хронометраж проводил _____

подпись

Ф.И.О.

Положение о проведении соревнований

Образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя
проводящей организации)_____

_____/подпись/_____(инициалы, фамилия)

_____ 201_ г.

П О Л О Ж Е Н И Е**о проведении** _____
(полное название мероприятия)**1. Цели и задачи** _____

_____**2. Место (с указанием адреса и проезда) дата(ы) и время проведения** _____

_____**3. Руководство и непосредственная ответственность по проведению соревнований** _____

_____**4. Участники соревнований, порядок допуска** (указываются в том числе - возрастные и социальные категории и группы, составы команд, перечень требований по медицинскому допуску и пр.) _____

_____**5. Программа, правила и порядок проведения соревнований (при необходимости с разбивкой по группам и возрастам)** _____

_____**6. Определение победителей** _____

7. Награждение

8. Заявка:

(Заявки на участие, подписанные руководителем (представителем) команды и утвержденные руководителем командирующей организации и печатью, подаются в главную судейскую коллегия перед началом соревнований (при регистрации) по следующей форме:

№ п\п	Ф.И. игрока	Разряд, звание	Дата рождения	Город (район), школа.....	Домашний адрес с индексом	Допуск врача

Спортсмены без заявки с подписью и печатью врача к соревнованиям не допускаются

9. Этикет

(строгое соблюдение пунктов Правил соревнований, запрещение курения в местах проведения соревнований и употребления спиртных напитков)

Данное Положение является официальным вызовом на соревнования.

Справки по тел. _____ (контактное лицо и телефон)_____.

Отчет
о проведении спортивно-массовых мероприятий

_____ информирует,
(наименование проводящей организации)
что в соответствии с приказом (распоряжением) от «___» _____ 20__ года № _____
_____ 20__ года _____
(сроки проведенного мероприятия) (место проведения)
проведен(ы) _____
(наименование мероприятия)
Непосредственными организаторами мероприятия являлись _____

Главный судья (организатор) - _____
(Ф.И.О., судейская категория)
Мероприятие было проведено с _____ до _____ (включительно) часов.
Численность участников составила _____ человек, в том числе _____ человек в возрасте до 18 лет.
Состав участников (команд) мероприятия _____

Краткая информация о непосредственном проведении мероприятия _____

Краткая информация о проведении церемоний открытия и закрытия мероприятия и награждения _____

Дополнительная информация _____

Оценка работы судейской коллегии (для мероприятий, проводимых в форме соревнований) _____
Замечания по проведению мероприятия _____

Главный судья (организатор) - _____

Руководитель проводящей организации - _____ / _____ /

Дата _____

**Информационная карта о документах, регламентирующих деятельность
учителя по физической культуре**

Группы документов	Перечень документов, входящих в каждую группу	Назначение каждого документа из перечня
Перспективные документы (на несколько лет)		
Оперативные документы (на месяц, неделю, отдельный урок, тренировочное занятие)		
Текущие документы (на 1 учебный год)		

План-конспект (технологическая карта) урока физической культуры

1. Предмет: _____ Класс: _____ Учебник(УМК): _____
2. Тема урока: _____
3. Тип урока: _____
4. Оборудование: _____
5. Цели урока как планируемые результаты обучения, планируемый уровень достижения целей
- Образовательные _____
- Оздоровительные _____
- Воспитательные _____

Вид планируемых учебных действий	Учебные действия	Планируемый уровень достижения результатов обучения
Предметные		
Метапредметные		
Личностные		

Характеристика этапов урока

Этап урока	Время, мин	Задача	Содержание учебного материала	Методы и приемы работы	Форма организации	Деятельность учителя	Деятельность учеников