

**Приложение 1 к программе Производственной практики  
Преддипломной практики  
49.03.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья  
(адаптивная физическая культура)  
Направленность (профиль) Тренер-преподаватель  
по адаптивной физической культуре  
Форма обучения – заочная  
Год набора - 2022**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**1. Общие сведения.**

1.	Кафедра	Физической культуры, спорта и безопасности жизнедеятельности
2.	Код и направление подготовки, профиль	49.03.02 Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура) Направленность (профиль) Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре
3.	Курс, семестр	5 курс, 9 семестр
4.	Вид и тип практики способ и формы ее проведения	Производственная Преддипломная Выездная, стационарная Непрерывно
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2022

**2. Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики.**

**Участие в установочной конференции**

Обучающийся обязан присутствовать на установочной конференции. На данном мероприятии студент знакомится с руководителями практики от университета и от организации, с основными целями и задачами производственной практики. Практиканта знакомят с технологической картой, даются общие методические рекомендации по выполнению заданий.

**Инструктаж по технике безопасности**

С обучающимися на базе практики проводится инструктаж по технике безопасности, по форме образовательного учреждения.

**Составление индивидуального задания и календарного плана-графика прохождения практики**

Администрация образовательного учреждения, педагоги-наставники знакомят обучающихся с ФГОС, учебными планами, рабочими программами по предмету «Физическая культура», личными делами (медицинскими картами) обучающихся. Практикант обязан изучить документацию образовательного учреждения. Каждому обучающемуся составляется индивидуальное задание, в соответствии со спецификой предмета «Физическая культура» и программы производственной практики. Приступая к прохождению производственной практики, обучающемуся необходимо ознакомиться с программой производственной практики и образовательной программой базы практики.

Календарный план-график – структурный элемент образовательной программы, содержащий наименование темы, общее количество часов. Составляется в виде таблицы по образцу образовательного учреждения.

При заполнении индивидуального задания обучающийся должен выполнить все разделы программы производственной. Индивидуальное задание заполняется по итогам и имеет индивидуальные темы различных мероприятий.

### **Проведение контрольного этапа исследования, анализ, интерпретация, обобщение результатов исследования**

Контрольный эксперимент дает возможность проверить результаты опытно-экспериментальной работы, подтвердить гипотезу исследования или опровергнуть ее. Далее следует описать систему занятий или программу исследования, отразить свои мысли о проведенной работе, сделать выводы. К методике проведения контрольного эксперимента предъявляются следующие требования: предварительное целенаправленное наблюдение над изучаемыми педагогическими явлениями; создание необходимых условий; подбор объектов; разработка хода эксперимента; систематические наблюдения в процессе его, регистрация полученных фактов разными средствами; переход от наблюдения фактов к логическому их осмыслению.

#### **Анализ результатов педагогического исследования**

Результаты исследования и их анализ описываются в строгой последовательности. Экспериментальные данные обобщаются в таблицах. При составлении таблиц необходимо делать ссылки на них в тексте. Содержание работы также иллюстрируется диаграммами, схемами, графиками, которые могут быть в тексте или могут быть вынесены за его пределы в виде приложения к бакалаврской работе.

#### **Формулировка заключения ВКР**

Заключение дает представление об основных результатах работы, их анализ, сравнение с данными других авторов. Это краткое изложение содержания всей работы. В связи с этим в нем должны быть отражены наиболее существенные данные экспериментального изучения и обучения. В заключении необходимо дать ответы на те задачи, которые поставлены во введении, а также отразить то, как результаты исследования соотносятся с данными литературы

#### **Оформление ВКР**

Текст бакалаврской работы печатается на стандартных листах формата А-4 с одной стороны через полуторный межстрочный интервал, набирается шрифтом New Times Roman 14 кеглем. Поля - 2,5 см со всех сторон. Номера страниц печатаются 12 кеглем внизу в середине страницы. Все страницы дипломной работы нумеруются в нарастающем порядке, начиная с титульного листа, но номер страницы на титульном листе и содержании не проставляется, поэтому раздел «ВВЕДЕНИЕ» начинается с третьей страницы. Каждая глава должна начинаться с нового листа, на котором сверху по центру заглавными буквами жирным шрифтом пишется название главы. Название отдельных частей главы пишется по центру прописными буквами жирным шрифтом. Между заголовком и текстом оставляется промежуток в 2 интервала. В тексте необходимо выдерживать единство терминологии, условных обозначений и символов. Объем текста строго не ограничивается; обычно он находится в пределах 50-60 страниц машинописного текста. Текст работы печатается с абзацами (1,5см). Абзацами надо выделять обособленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой предложения. Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора последнего используются цитаты. Текст цитаты заключается в кавычки и должен полностью соответствовать подлиннику – сохранять его особенности, в частности, орфографию, пунктуацию и шрифтовые выделения. Цитирование должно быть

полным, без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуск слов, предложений допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Как при прямом, так и непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами) следует делать соответствующие ссылки на первоисточник

### **Ведение дневника практики**

Дневник заполняется лично практикантом по образцу, соответственно рекомендациям руководителей производственной практики. Записи о проведенных работах производятся ежедневно. Контролирует работу в дневнике педагог-наставник, подписывая и оценивая проделанную работу обучающихся.

### **Отчетный пакет документов по практике соответственно требованиям программы**

- 1) Учетная карточка.
- 2) Календарный план-график прохождения практики.
- 3) Индивидуальное задание.
- 4) План-проспект выпускной квалификационной работы.
- 5) Результаты контрольного этапа исследования.
- 6) Анализ результатов педагогического исследования.
- 7) Выводы ВКР.
- 8) Дневник практики
- 9) Отчет по практике.

### **Составление отчета по практике**

Отчет о работе, выполненной за период производственной практики, пишется на основании ежедневных записей дневника и материалов наблюдений.

Отчет должен содержать анализ и обобщение проделанной работы, с указанием достижений, пожеланий для повышения профессионально-педагогической подготовленности.

### **Отчет-выступление для участия в итоговой конференции**

Обсуждение итогов производственной практики проводится на итоговой конференции. Обучающиеся готовят доклад о результатах прохождения производственной практики. Руководитель практики оценивает работу практиканта, выставляя ему оценку в соответствии с технологической картой.

## **3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.**

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Цель выполнения бакалаврской работы - формирование у студентов научного мировоззрения, овладение методикой исследования, углубление теоретических знаний и практических умений в области физической культуры и спорта. Выпускные квалификационные работы выполняются на базе различных учреждений и организаций, спортивных сооружений, с различным контингентом занимающихся как в естественных, так и в лабораторных условиях.

## **4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.**

Вся отчетная документация оформляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или

аналога) через 1,0 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman в соответствии с образцами, представленными в приложении.

По окончании педагогической практики обучающийся готовит отчет о прохождении практики и представляет его руководителю практики; отчитывается в форме публичного выступления на итоговой конференции.