

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-04-24 00:00:00

471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fd6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

Кафедра физической культуры и спорта

Минченкова Наталья Владимировна

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

*Методические рекомендации по преддипломной практике для обучающихся по направлению
подготовки*

*44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Физическая
культура»*

Минченкова Н. В.

Методические рекомендации по преддипломной практике для обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Физическая культура» / Н. В. Минченкова – Новокузнецк : КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ», 2021. – 18 с.

В методических рекомендациях по преддипломной практике определены цель и содержание преддипломной практики, изложены основные требования при прохождении и сдаче отчета по практике. В приложении представлены образцы документов практиканта, даны рекомендации по их написанию.

Предназначены для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «Физическая культура», квалификация: бакалавр, а также научных руководителей выпускных квалификационных работ и руководителей преддипломной практики.

Рекомендовано
На заседании кафедры ФКС
протокол №1 от 06.09.2021
Зав.кафедрой
Артемьев А.А.

© Н.В. Минченкова, 2021
© Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет», 2021

Содержание

Требования к выполнению преддипломной практики	4
Методические рекомендации руководителю практики.....	7
Методические рекомендации руководителю ВКР	8
Правила оформления презентаций	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	15
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»	16

Требования к выполнению преддипломной практики

В процессе прохождения преддипломной практики студенты должны завершить окончательное оформление своей научно-исследовательской работы.

Преддипломная практика, как важнейшая часть профессиональной подготовки бакалавра по физической культуре, нацелена на достижение следующих задач:

1) формирование способности собирать, анализировать и синтезировать научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в сфере своей профессиональной деятельности;

2) развитие способности планировать и проводить исследовательскую деятельность; формирование способности собирать и обрабатывать эмпирические данные.

3) формирование умения составлять отчеты по проблеме исследования;

4) формирование умений и навыков участия в научных конференциях, выступления с докладом на конференциях.

5) выявление актуальных вопросов в сфере физической культуры и спорта;

6) использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

7) пособничество социализации, формированию общей культуры личности обучающихся средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий, ее приобщению к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни;

8) окончательное редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, гипотезы, объекта и предмета исследования, новизны, теоретической и практической значимости работы;

9) систематизация и анализ научной информации по разделам обзора научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы;

10) анализ и математическая обработка результатов научного исследования по теме выпускной квалификационной работы;

11) анализ и обобщение, научная интерпретация результатов проведенных исследований;

12) редактирование, обобщение и оформление результатов научного исследования в соответствии с требованиями;

13) представление результатов исследования в форме научного доклада, умение вести научную дискуссию.

В процессе практики студент должен:

1. Изучить необходимую документацию по требованиям к оформлению результатов научного исследования в соответствии с требованиями ГОСТа.

2. Разработать индивидуальный план работы на весь период практики, предусматривающий порядок, последовательность и сроки выполнения работ по подготовке выпускной квалификационной работы.

3. Подготовить презентацию основных положений выпускной квалификационной работы: актуальность, цель и задачи, гипотезу, объекты и предметы исследования, теоретическую и практическую значимость работы.

4. Подготовить и представить:

- отчет по преддипломной практике
- полностью оформленную, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам, выпускную работу
- доклад с презентацией, предоставляемые на предзащиту выпускной квалификационной работы

Структура отчёта:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Рабочий график (план) индивидуального задания (Приложение А);
- Оценка результатов прохождения практики (Приложение В);
- Методологический аппарат ВКР (тема, обоснование актуальности темы ВКР, определение объекта и предмета ВКР, формулировка цели и задач ВКР; определение основных методов исследования)
- Методики исследования
- Организация исследования
- Графическое оформление результатов математической обработки информации исследования (таблицы, графики, диаграммы)
- Обобщение результатов исследования
- Выводы к анализу научно-методической литературы
- Список использованных источников

Итоговая сумма баллов за деятельность на преддипломной практике определяется научным руководителем, затем, после проверки руководителем преддипломной практики и определением количества баллов за промежуточный контроль.

Все методические документы разрабатываются под руководством научных руководителей. Качество подготовленных документов учитывается при общей оценке работы практиканта.

Совместно с научным руководителем ВКР студент определяет сроки выполнения всех видов работы по плану практики и отражает план работы в рабочем графике (плане) практики. Заполняется практикантом самостоятельно, контролируется научным руководителем.

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		

В рабочем графике практиканта содержатся сведения об ознакомлении к технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка.

Отдельно представляется полностью оформленная в соответствии с требованиями выпускная квалификационная работа, на которую научный руководитель представляет отзыв.

Совместно с научным руководителем готовится научный доклад, с презентацией по материалам выпускной квалификационной работы продолжительностью 7 – 10 минут.

Руководитель практики совместно с заведующим выпускающей кафедры готовит процедуру предзащиты.

Для проведения процедуры предзащиты создается комиссия по предзащите ВКР в составе:

- заведующего выпускающей кафедры
- руководителя преддипломной практики
- научных руководителей ВКР.

Предзащита проводится на второй неделе практики. По результатам проведения предзащиты составляется протокол предзащиты.

Методические рекомендации руководителю практики

Руководитель практики осуществляет методическое руководство студентами-практикантами и выполняет следующие функции:

1. Консультативная
2. Коррекционная
3. Контрольная

Эти функции реализуются в процессе установочной конференции с научными руководителями ВКР в начале практики и консультаций. На установочной конференции дается общая характеристика студентов, наминается содержание программы практики и функции научных руководителей.

На еженедельных консультациях необходимо:

1. Отвечать на вопросы, возникшие у студентов и методистов.
2. Получать информацию о деятельности и режиме работы студентов выпускного курса.
3. Выборочно проверять документы отчетности с тем, чтобы на их примере остальные корректировали свои действия.
4. Давать рекомендации по решению проблемных и конфликтных ситуаций.
5. Давать персональные консультации студентам и научным руководителям.

По окончании практики руководитель преддипломной практики подводит итоги по результатам преддипломной практики, при этом он выполняет следующие действия:

1. Просматривает все предоставленные документы, и определяет их соответствие по количеству и качеству предъявляемым требованиям.
2. Соотносит свои представления, полученные в результате проверки, с баллами, выставленными научными руководителями в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания, и подтверждает их своей росписью.
3. Осуществляет промежуточный контроль результатов практики. На основании общей суммы баллов выставляет итоговую оценку за практику и фиксирует ее в ведомости и зачетной книжке студентов.

Методические рекомендации руководителю ВКР

В процессе деятельности методиста им осуществляются следующие функции:

1. Контроль деятельности практикантов.
2. Методическая работа.
3. Определение успешности деятельности студентов.
4. Учет и отчетность по проведенной работе.

Контроль деятельности практикантов осуществляется по следующим параметрам:

1. Своевременность и полнота выполнения студентами всех требований программы практики, которые выявляются в процессе регулярной проверки и оценивания документов отчетности.

2. Учебная дисциплина студентов. Учитываются посещение всех предусмотренных мероприятий, четкость и обязательность в организации и выполнении заданий по всем видам работы.

3. Подготовленность и умение студента применять полученные знания в различных учебных и научных дисциплинах при планировании и реализации научно-практической деятельности.

Методическую работу научный руководитель осуществляет в процессе следующих видов деятельности:

1. Принятия участие в совещании научных руководителей, проводимом на кафедре при участии руководителя преддипломной практики, где даются рекомендации, связанные с особенностями текущей практики, получает рекомендации по контролю за выполнением документов учета и отчетности, методическую литературу.

2. На основе проверки документов студентов указывать на допущенные ошибки и недочеты, давать рекомендации по их устранению и дальнейшему совершенствованию деятельности в этой области. Визировать все проверенные документы.

3. Ежеженедельно организовывать методические занятия с рассмотрением вопросов в соответствии с планом практики. На занятиях студентам напоминаются основные требования к методике проведения того или иного вида работы, приводятся конкретные примеры, даются ответы на возникающие вопросы.

4. Ежеженедельно проводить совещание со студентами, научным руководителем которых он является, где сообщать подробный план деятельности на неделю, а также назначать баллы за деятельности каждого студента по всем видам работы с аргументацией оценки. Вносить выставленные баллы в лист аттестации, в которой учитывается успеваемость каждого студента в течение всего периода практики, так, чтобы студент мог

проследить динамику успешности своей деятельности и вовремя вносить коррективы в работу.

7. Принимать участие в процедуре предзащиты ВКР. Давать отзыв на ВКР с рекомендуемой оценкой.

Учет и отчетность осуществляется в следующих формах:

1. Текущий учет; осуществляется еженедельно по всем видам работы.
2. Итоговый учет; проводится по окончанию практики. В лист аттестации вносятся итоговые баллы по основным видам деятельности студентов. Отчетная документация вместе с листом аттестации, где подсчитана сумма баллов за практику предоставляется руководителю преддипломной практики, который выводит итоговую оценку.
3. Отчет о проведении практики оформляется по окончанию практики.

Правила оформления презентаций

Мультимедийное сопровождение выполняется в соответствии с содержанием доклада и с целью наглядной иллюстрации исследования в программе Microsoft Office PowerPoint. Рекомендованное количество слайдов – 7-15.

Электронная презентация включает в свою структуру:

- титульный слайд. На нем указываются следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- наименование кафедры;
- название темы работы (по центру);
- ФИО докладчика (указываются немного ниже темы, с выравниванием текста по правому краю);
- ФИО и должность преподавателя, под чьим руководством была выполнена выпускная квалификационная работа;

город и год создания презентации (снизу по центру страницы).

- информационные слайды;

- завершающий слайд, содержащий указание на завершение доклада (например, фразу «Спасибо за внимание»).

Информационные слайды могут содержать диаграммы и графики, также текстовые, табличные и графические материалы, предназначенные для более чёткого восприятия аудиторией информации, излагаемой в докладе. Выбор типа информации, схем структурирования данных, очередности их изложения осуществляется автором работы в соответствии с логикой и последовательностью изложения материала в докладе. На каждый слайд должна быть вынесена информация, рассказ о которой длится не более 20–40 секунд.

При выведении на слайды презентации текстового материала следует придерживаться тезисного принципа подачи информации, избегать излишней избыточности текста (вводных слов, оценочных выражений, упоминания общеизвестных сведений и т. п.).

Недопустимо полное дублирование текста устного доклада текстом слайда презентации.

Размер шрифта, используемого в тексте презентации, должен быть:

- для заголовков – 24–36 пунктов;
- для информационного текста – 18–22 пункта;
- для надписей-обозначений в рисунке на объектах – не ниже 12 пункта. Количество строк текста не должно превышать 7–8.

Все слайды должны быть выдержаны в едином стиле.

Следует руководствоваться следующими правилами:

- Рекомендуется использовать светлый фон слайдов и темный цвет шрифта.
- Не рекомендуется использование разных шрифтов в слайдах одной презентации.
- Цвет и размер шрифта должны быть подобраны так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном поле слайда.
- Не следует использовать таблицы с большим количеством данных.
- При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt.
- Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

Кузбасский гуманитарно – педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____
ФИО _____

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

направленность (профиль) подготовки Физическая культура

Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет КемГУ/ФФКЕП
группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики: вид – Производственная, тип – Производственная практика. Преддипломная практика, способ проведения - стационарная, выездная

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
Посетить установочную конференцию по преддипломной практике. Познакомиться с правилами техники безопасности и сохранения здоровья на уроках/занятиях ФК (учебно-тренировочных/физкультурных занятиях) Познакомиться с инструкцией по охране труда		Участие в установочной конференции по преддипломной практике. Роспись в журнале по технике безопасности
Составить график индивидуальных заданий (плана работы на период практики с научным руководителем) на практику		Рабочий график (план) индивидуального задания
Систематизировать научную информацию по разделам обзора научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы. Составить список из не менее 20 литературных источников, который содержит только		Список использованных источников

опубликованные материалы и исследовать их; ряд источников должны быть изданы в течение последних 5-ти лет; оформить в алфавитном порядке и в соответствии с требованиями		
Проанализировать литературные источники; последовательно, стилистически грамотно отразить суть результатов анализа научной литературы в рамках подготовки выпускной квалификационной работы		Выводы к анализу научно-методической литературы с определением гражданской позиции к проблеме исследования
Провести окончательное редактирование основных положений выпускной квалификационной работы: актуальности, цели и задач, объекта и предмета исследования, методов проведения исследования		Методологический аппарат
Перечислить методики, используемые в проведенном исследовании		Методики исследования
Завершить проведение научного исследования. Описать организацию проведенного исследования: где (на базе какого учреждения), с каким контингентом (возрастно-половой состав; уровень подготовленности и т.п.), продолжительность периода наблюдений (недели, месяцы), этапы выполнения работы.		Организация исследования: где (на базе какого учреждения), с каким контингентом (возрастно-половой состав; уровень подготовленности и т.п.), продолжительность периода наблюдений (недели, месяцы), этапы выполнения работы
Обработать результаты научного исследования методом математической статистики. Результаты исследования оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм, которые понятно и легко читаемы, а их оформление соответствует принятым нормам.		Графическое оформление результатов математической обработки информации исследования (таблицы, графики, диаграммы)
Обобщить и проанализировать результаты проведенных исследований		Обобщение результатов исследования
Представить результаты исследования в виде научного доклада, уметь вести научную дискуссию (пройти предзащиту ВКР)		Подготовка доклада Подготовка презентации Доклад в виде презентации
Подготовить и защитить отчет по практике		Отчет Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
 _____ . _____ .20__ г.

 ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.20__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы
_____/_____ «__»_____.20__ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__»_____.20__ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «__»_____.20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Кузбасский гуманитарно – педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет физической культуры, естествознания и природопользования
Кафедра физической культуры и спорта

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики Производственная
Тип практики Производственная практика. Преддипломная практика

по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки «Физическая культура»
название направленности (профиля)

Практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации

должность и название профильной организации

ФИО

подпись

Руководитель практики от КГПИ ФГБОУ
ВО «КемГУ»
Должность _____
ФИО _____
ФИО/подпись

Отчет защищен с оценкой « _____ »
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Новокузнецк 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения преддипломной практики
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название профильной организации

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
студент

_____ фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет _____

демонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве _____

1. Были осуществлены следующие виды работ:

1.1 Познакомился с правилами техники безопасности и сохранения здоровья на уроках/занятиях ФК (учебно-тренировочных/физкультурных занятиях). Познакомился с инструкцией по охране труда

1.2 Составлен график индивидуальных заданий на практику

1.3 Составлен методологический аппарат

1.4 Перечислены методики, используемые в проведенном исследовании.

1.5 Завершено проведение исследования. Описана организация проведенного исследования: где (на базе какого учреждения), с каким контингентом (возрастно-половой состав; уровень подготовленности и т.п.), продолжительность периода наблюдений (недели, месяцы), этапы выполнения работы.

1.6 Результаты исследования обработаны методом математической статистики и оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

1.7 Обобщены и проанализированы результаты проведенных исследований

1.8 Проанализированы литературные источники и написаны выводы к анализу научно-методической литературы

1.9 Составлен список проанализированных источников литературы

1.10 Результаты проведенного исследования представлены в виде доклада

2. Качество результатов выполнения заданий

Методологический аппарат _____

_____ характеристики качества результата работы

Методики исследования _____

_____ характеристики качества результата работы

Организация исследования _____

_____ характеристики качества результата работы

Графическое оформление результатов исследования _____

характеристики качества результата работы

Обобщение результатов исследования _____

характеристики качества результата работы

Список использованных источников _____

характеристики качества результата работы

Подготовка доклада _____

характеристики качества результата работы

3. Планируемые результаты освоения практики
достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты (подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка _____

Руководитель практики
от профильной организации _____

должность

Ф.И.О.

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, предъявляемых в отчет	Набранный балл
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Список использованных источников (5-9) Методологический аппарат (5-10)	(10-19)
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Участие в установочной конференции по преддипломной практике. Роспись в журнале по технике безопасности (1-2) Рабочий график (план) индивидуального задания (5-10)	(6-12)
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Подготовка доклада. Подготовка презентации. Доклад в виде презентации. (5-10)	(5-10)
УК – 5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Выводы к анализу научно-методической литературы с определением гражданской позиции к проблеме исследования (5-9)	(10-19)

	Обобщение результатов исследования (5-10)	
УК – 6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Организация исследования (2-5)	(2-5)
ПК– 1 - Способен ориентироваться в дисциплинах, служащих основой физического воспитания и спортивной тренировки, для использования научных знаний в целях физического воспитания обучающихся	Методики исследования (5-10)	(5-10)
ПК-2 - Способен владеть физкультурно-спортивными видами для организации педагогического процесса по физической культуре	Графическое оформление результатов обработки информации исследования (таблицы, графики, диаграммы (5-10)	(5-10)
ПК-3 - Способен применять современные методики и технологии для преподавания физической культуры	Организация исследования (3-5)	(3-5)
Отчет Защита отчета		(5-10)
	Итого	

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:

_____ (отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ (должность, ФИО)

подпись

Дата « ___ » _____ 20___ г.