

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
учреждения образования
«Белорусский государственный
педагогический университет
имени Максима Танка»



И.Коптева

2021 г.

Регистрационный № 33-01-100-2021/11

ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

для специальности:

1-88 01 02 Оздоровительная и адаптивная физическая культура
(по направлениям)

направление специальности:

1-88 01 02-01 Оздоровительная и адаптивная физическая культура
(оздоровительная)

2021

СОСТАВИТЕЛИ:

Н.В.Шкулева, старший преподаватель кафедры теории и методики физической культуры факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой теории и методики физической культуры факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 7 от «25» января 2021 г.)

Заведующий кафедрой
_____ А.А.Балай

Советом факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 5 от «27» января 2021 г.)

Председатель Совета факультета
_____ А.Н.Касперович

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий физкультурно-оздоровительным отделом Культурно-спортивного центра УП «Минское отделение Белорусской железной дороги»

_____ Н.В.Антонова
«__» _____ 2021 г.

Оформление программы практики и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует

Руководитель практики
УМО ЦОМООД БГПУ
_____ Е.А.Лешик

Директор библиотеки БГПУ
_____ Н.П.Сятковская

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4
Содержание практики.....	9
Информационно-методическая часть	9
Обязанности руководителя практики от факультета:	9
Обязанности руководителя практики от кафедры:.....	9
Обязанности руководителя практики от организации:	10
Обязанности и права студентов во время прохождения практики	11
Требования к содержанию и оформлению отчета по практике	12
Критерии оценки студента за практику	12
Рекомендации по проведению практики и оформлению отчета.....	15
<i>Приложение А:</i> Титульный лист.....	17
<i>Приложение Б:</i> Содержание.....	18
<i>Приложение В:</i> Индивидуальный план работы	18
<i>Приложение Г:</i> Календарный план физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.....	19
<i>Приложение Д:</i> План-конспект занятия.....	19
<i>Приложение Е:</i> Положение о массовом физкультурно-оздоровительном мероприятии.....	21
<i>Приложение Ж:</i> План подготовки и проведения мероприятия.....	21
<i>Приложение З:</i> Отчет о выполнении программы практики.....	22
<i>Приложение И:</i> Отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.....	23
Список рекомендуемой литературы.....	25

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа практики по направлению специальности разработана на основе образовательного стандарта ОСВО 1-88 01 02-2013 и учебного плана учреждения высшего образования по направлению специальности 1-88 01 02-01 Оздоровительная и адаптивная физическая культура (оздоровительная) и предназначена для реализации на первой ступени высшего образования.

Практика по направлению специальности является производственной по виду и выступает одной из составляющих профессионально-ориентированной подготовки студентов. Актуальность организации и проведения практики по направлению специальности, ее содержание обусловлены необходимостью обеспечения тесной взаимосвязи теории и практики оздоровительной физической культуры, а также приобщения студентов к их будущей профессиональной деятельности.

Цель практики: ознакомление с системой организации физкультурно-оздоровительной и спортивно- массовой работы, документами планирования, материально- технической базой, формами занятий физическими упражнениями с оздоровительной направленностью, контингентом занимающихся в коллективах физической культуры, на предприятиях, в физкультурно- оздоровительных центрах, санаториях, профилакториях, организациях и учреждениях образования.

Задачи практики:

- формирование мотиваций, интереса у студентов к будущей профессии, а также активизация их самостоятельной деятельности;
- расширение и закрепление системы специальных знаний, умений и навыков использования средств физической культуры и спорта в процессе физкультурно-оздоровительной деятельности;
- совершенствование и развитие социально-личностных и профессионально-педагогических компетенций будущих инструкторов-методистов по оздоровительной физической культуре, преподавателей физической культуры;
- ознакомление с организационно-методическими особенностями спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с лицами разной физической подготовленности и функционального состояния;
- формирование практического опыта организации физкультурно-оздоровительных занятий и педагогического взаимодействия с лицами разной физической подготовленности и функционального состояния в физкультурно-оздоровительных группах различной направленности, секциях по видам спорта, спортивных клубах по интересам, «школах здоровья» и др.;
- углубление и обогащение практических навыков, обеспечивающих решение конкретных задач планирования, проведения, контроля и оценки физического состояния при проведении занятий физическими упражнениями с оздоровительной направленностью.

Продолжительность практики

Согласно образовательному стандарту ОСВО 1-88 01 02-2013 по специальности 1-88 01 02 Оздоровительная и адаптивная физическая культура (по направлениям) продолжительность практики по направлению специальности составляет 2 недели.

Практика по направлению специальности проводится в сроки, установленные учебным планом по специальности и графиком образовательного процесса на учебный год.

Студенты дневной формы получения образования проходят практику по направлению специальности на III курсе в 6 семестре.

Студенты заочной формы получения образования проходят практику по направлению специальности на IV курсе в 7 семестре.

Для студентов, переведенных на индивидуальное обучение, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики по направлению специальности.

Общая трудоемкость практики по направлению специальности составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

Требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом

Освоение в практических условиях принципов организации и управления педагогическим и физкультурно-оздоровительным процессами с лицами разной физической подготовленности и функционального состояния.

Разработка планирующей документации и проведение занятий оздоровительной физической культурой в организованных и самостоятельных формах.

Освоение навыков врачебно-педагогического контроля показателей физического состояния занимающихся оздоровительной физической культурой.

Практика по направлению специальности предусматривает последовательное формирование системы профессиональных умений и навыков студентов в соответствии с их специальностью и квалификацией.

Согласно образовательному стандарту ОСВО 1-88 01 02-2013 по специальности 1-88 01 02 Оздоровительная и адаптивная физическая культура (по направлениям) прохождение практики по направлению специальности должно обеспечить формирование у студентов следующих академических, социально-личностных и профессиональных компетенций:

– Требования к академическим компетенциям специалиста

Специалист должен:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

- АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.
- АК-3. Владеть исследовательскими навыками.
- АК-4. Уметь работать самостоятельно.
- АК-5. Творчески подходить к решению задач профессиональной деятельности в сфере физической культуры.
- АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.
- АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием современных информационных технологий в процессе планирования, проведения учебно-тренировочных занятий, контроля их эффективности и корректировки содержания.
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.
- АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Требования к социально-личностным компетенциям специалиста

Специалист должен:

- СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.
- СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.
- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.
- СЛК-4. Владеть навыками и быть примером в ведении здорового образа жизни.
- СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.
- СЛК-6. Уметь работать в команде.
- СЛК-7. Пользоваться государственными языками Республики Беларусь и иным иностранным языком как средством делового общения.
- СЛК-8. Использовать в практической деятельности основы законодательства и правовых норм.
- СЛК-9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия.
- СЛК-10. Проявлять инициативу и креативность, в том числе в нестандартных ситуациях.

Требования к профессиональным компетенциям специалиста

Специалист должен быть способен:

Физкультурно-оздоровительная деятельность

- ПК-1. Разрабатывать программы и документы планирования занятий в организованных и самостоятельных формах оздоровительной физической культуры.
- ПК-2. Проводить и контролировать занятия физическими упражнениями с оздоровительной направленностью с учетом пола, возраста, особенностей физического развития и физической подготовленности занимающихся.
- ПК-3. Использовать современные, адекватные поставленным задачам, средства и методы физического воспитания на занятиях оздоровительной физической культурой.
- ПК-4. Осуществлять педагогический контроль и оценивать показатели

физического состояния занимающихся.

- ПК-6. Организовывать и проводить соревнования, спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

- ПК-8. Обеспечивать безопасность занятий физическими упражнениями с оздоровительной направленностью.

- ПК-9. Использовать приемы формирования мотивации к занятиям физической культурой и спортом.

- ПК-10. Осуществлять пропаганду физической культуры, спорта и туризма, здорового образа жизни.

Коррекционно-восстановительная деятельность

- ПК-11. Организовывать и проводить разнообразные формы занятий физической культурой лиц с нарушениями в психофизическом развитии, инвалидов с целью оздоровления, коррекции, адаптации к условиям жизнедеятельности и их реабилитации.

Педагогическая деятельность

- ПК-18. Осуществлять контроль результатов учебно-воспитательного процесса.

- ПК-19. Формировать у занимающихся физическую культуру личности.

- ПК-20. Формировать гуманистическое мировоззрение, нравственное сознание и нравственное поведение.

- ПК-21. Воспитывать патриотизм, чувство долга и ответственность за результаты учебной деятельности.

Организационно-управленческая деятельность

- ПК-22. Осуществлять планирование, организацию и контроль образовательного процесса, физкультурно-оздоровительной и коррекционно-восстановительной деятельности.

- ПК-23. Работать с научно-методической литературой, нормативными правовыми актами и другими документами.

- ПК-24. Составлять методическую, планирующую и отчетную документацию по установленным формам.

- ПК-25. Анализировать и оценивать собранные данные.

- ПК-26. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей.

- ПК-27. Вести переговоры с другими заинтересованными участниками.

- ПК-28. Готовить доклады и материалы к презентациям.

- ПК-29. Пользоваться глобальными информационными ресурсами, владеть современными средствами телекоммуникаций.

- ПК-30. Принимать управленческие решения.

Научно-исследовательская деятельность

- ПК-31. Квалифицированно проводить научные исследования в области физической культуры.

- ПК-32. Использовать в процессе научных исследований в области физической культуры знания смежных дисциплин.

- ПК-33. Готовить научные статьи, рефераты, информационные сообщения и др.

- ПК-34. Использовать в научных исследованиях современные информационные технологии.

В результате выполнения программы практики по направлению специальности студент должен

Знать:

- содержание программы практики и нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения;
- структуру организационно-управленческой, финансово-хозяйственной, кадровой деятельности учреждения;
- методику работы с различными категориями участников мероприятий;
- правила безопасного проведения занятий оздоровительной физической культурой.

уметь:

- осуществлять планирование учебно - тренировочного процесса;
- применять на практике современные информационные технологии для оформления документации.

владеть:

- навыками профессиональной деятельности, связанными с подготовкой и проведением учебно- тренировочного процесса, спортивно-массовых и физкультурно- оздоровительных мероприятий;
- навыками самостоятельной работы с документами и методической литературой.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки специалиста по оздоровительной физической культуре.

Базами проведения практики по направлению специальности являются физкультурно-оздоровительные центры, детско-юношеские клубы, физкультурно-оздоровительные комплексы, физкультурно-оздоровительные клубы, фитнес-центры, учреждения общего среднего образования (гимназии, средние школы и др.).

Практика по направлению специальности организуется на основании договоров, заключаемых с организациями (базами проведения практики). В договорах определяются порядок проведения практики, сроки и условия ее прохождения студентами.

На основании приказа ректора БГПУ организацию и проведение практики по направлению специальности обеспечивает администрация факультета физического воспитания. Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета физического воспитания, непосредственное руководство – руководитель практики от соответствующей кафедры.

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника организации.

Практика по направлению специальности организуется в соответствии с настоящей программой практики в форме выполнения практических заданий студентами, под непосредственным руководством руководителя практики от кафедры и руководителя практики от организации, который назначается приказом руководителя организации.

Студенты допускаются к прохождению практики по направлению специальности при условии прохождения медицинского осмотра.

Студенты направляются на практику на основании приказа ректора БГПУ.

Во время прохождения практики по направлению специальности студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

В период прохождения практики на студентов распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации; на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

По окончании практики по направлению специальности, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчетную документацию, предусмотренную настоящей программой практики, и сдают дифференцированный зачет в сроки, установленные приказом ректора БГПУ.

Отметка за практику по направлению специальности выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента и учитывается при назначении стипендии на следующий семестр.

Особенности прохождения практики обучающимися заочной формы получения образования

На студентов заочной формы получения образования распространяются все положения настоящей программы практики со следующими особенностями:

- студенты заочной формы получения образования, проживающие за пределами г. Минска, направляется для прохождения практики, как правило, по месту их постоянного жительства;
- студент заочной формы получения образования имеет право самостоятельно выбрать конкретную организацию для прохождения практики, заранее сообщив об этом руководителю практики от факультета;
- студент заочной формы получения образования заключают договор о прохождении практики и за 1,5 месяца до начала практики высылают 2 экземпляра договора администрации факультета физического воспитания;
- студент заочной формы получения образования, работающие по профилю специальности 1-88 01 02 Оздоровительная и адаптивная физическая культура (по направлениям), вправе проходить практику по месту работы.

Студенты, являющиеся гражданами иностранных государств, вправе проходить практику по месту своего постоянного жительства при условии получения на это разрешения руководства БГПУ.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики по направлению специальности определяется образовательным стандартом и программой практики, которые предусматривают последовательное формирование системы профессиональных умений и навыков по получаемой специальности.

Программа прохождения практики по направлению специальности состоит из трех этапов: подготовительного, основного и заключительного.

Подготовительный этап практики. Накануне проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от учреждения высшего образования. На подготовительном этапе, студентов знакомят с вопросами прохождения практики, оформления индивидуального задания и отчета по практике. Руководитель практики проводит знакомство с программой практики, инструктаж по технике безопасности. По окончании практики, студент обязан, предоставить письменный отчет(дневник) о прохождении практики.

Основной этап практики. На данном этапе, происходит знакомство студента с процессом организации работы на спортивном объекте. Знакомство с документооборотом, правилами внутреннего распорядка, структурой организации и т.д., происходит сбор и анализ всех материалов необходимых для написания отчета (дневника) практики.

В момент прохождения студентами производственной практики на них распространяется правила внутреннего распорядка, правила охраны труда, правила техники безопасности на объекте, с чем студенты должны быть ознакомлены в первый день прохождения практики. При прохождении практики продолжительность рабочей недели составляет 6 дней, ежедневной работы (смены) - 6 часов в день. В конце данного этапа студенту должен быть дан отзыв с места прохождения практики за подписью руководителя организации или иного должностного лица, непосредственно курирующего работу студента, который заверяется печатью. В отзыве должно содержаться общее заключение о работе студента, оцененной по десятибалльной системе. Отзыв включен в отчет (дневник) по практике отдельным разделом.

Итоговый этап практики. На данном этапе по окончании производственной практики студент обязан представить письменный отчет (дневник) о прохождении практики. Защита отчета по практике и по итогу отчета проводится дифференцированный зачет.

При защите отчёта по практике учитываются:

1. Соответствие отчета формальным и содержательным требованиям;
2. Отзыв руководителя предприятия;
3. Представление о проделанной работы студентом;
4. Ответы на вопросы;
5. Качество представленных материалов (собранная и обработанная информация).

6. Презентация о прохождении практики.

Особенности организации и требования к содержанию практики в условиях онлайн обучения:

При организации практики в условиях онлайн обучения на подготовительном этапе студенты участвуют в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам, получают рекомендации по проведению практики и оформлению отчетной документации используя видеосервисы ZOOM, Skype и др.

На основном этапе в соответствии с индивидуальным заданием, происходит знакомство студента с процессом организации работы на предприятии, знакомство с документооборотом, правилами внутреннего распорядка, структурой и т.д. Происходит сбор и анализ всех материалов необходимых для написания отчета (дневника) практики, видеосервисы ZOOM, Skype и др. Студенты дневной формы получения образования находятся в ежедневном онлайн контакте с руководителями практики от кафедры.

На данном этапе студенты осуществляют ведение цифрового портфолио, в которое входит:

- планирование работы;
- выполнение заданий индивидуального плана работы студентов в приложениях Google;
- изучение и анализ документации;
- работа над индивидуальным заданием;
- работа над составляющими общей характеристики организации;
- проведение маркетинговых исследований по изучению конкурентов, потребителей, ценовой политики предприятия;

На итоговом этапе студенты оформляют отчетную документацию, составляют письменный отчет (дневник) о выполнении программы практики, участвуют в курсовом собрании (по группам) по организационно-методическим вопросам, используя видеосервисы ZOOM, Skype и др.

Практика проводится в сроки, установленные учебным планом по специальности и графиком образовательного процесса на учебный год, в течении 2-х недель на 3 курсе в 6 семестре для студентов дневной формы получения образования и заочной формы получения образования, а также на 4 курсе в 7 семестре для студентов заочной формы получения образования. Практика рассчитана на общее количество часов – 108 ч, что составляет 3 зачетные единицы.

Форма текущей аттестации студентов-практикантов – дифференцированный зачет.

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет

программу практики и отражает ход ее выполнения в отчете(дневнике) прохождения практики.

В содержании заданий отражены основные направления деятельности студента на практике, а именно, ознакомление:

- с системой организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- с материально-технической базой;
- с формами занятий физическими упражнениями с оздоровительной направленностью;
- с контингентом занимающихся в коллективах физической культуры, на предприятиях, в физкультурно-оздоровительных центрах, санаториях, профилакториях, организациях и учреждениях образования.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Требования к содержанию и оформлению и отчета по практике

По окончании практики студенты предоставляют отчетную документацию, а также другие материалы, предусмотренные программой практики, руководителю практики от кафедры. Для этого используют листы формата А4 и папку с файлами. Все отдельные разделы отчета оформляют с новой страницы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится. На последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. Нумерация страниц дается арабскими цифрами. При наборе текста применяется гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов, с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (межстрочный интервал с множителем 1,15) в форматах документов .doc, .docx, .rtf с выравнением текста по ширине страницы. В дневнике практики устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 25 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм.

Отчетная документация студента по практике

1. В отчетную документацию практики, входят:
 - 1.1. Титульный лист (Приложение А);
 - 1.2. Содержание (Приложение Б);
 - 1.3. Индивидуальный план прохождения практики (Приложение В);
 - 1.4. Календарный план проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (Приложение Г);
 - 1.5. План-конспект занятия по оздоровительной физической культуре (Приложение Д);
 - 1.6. Положение о массовом физкультурно-оздоровительном мероприятии или спортивном соревновании (Приложение Е);
 - 1.7. План подготовки и сценарий проведения массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (Приложение Ж);
2. Письменный отчет о выполнении программы практики (Приложение

3);

3. Письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом (Приложение И).

В течение первых двух недель после окончания практики проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам и принимается дифференцированный зачет при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с требованиями, предусмотренными программой практики.

Критерии оценки студента за практику

Оценка выставляется на основании действующих *критериев оценки* по 10-бальной шкале:

1-3 балла. Неустойчивый интерес к результатам прохождения практики. Студентом-практикантом усвоены отдельные элементы содержания практики на уровне узнавания, а отдельные трудовые действия (задания практики) выполняются по образцу. Студент распознает отдельные элементы трудовых действий (заданий практики, фрагментов документов), различает разделы, виды работ практики. Ориентировочная основа действий не сформирована и самостоятельно (без помощи методиста) студент-практикант не в состоянии использовать имеющиеся знания и навыки. Преимущественно рецептивное усвоение профессиональных знаний, формирование умений и навыков (по принципу «делай так!»). Их отрывочность и бессистемность свидетельствуют о несформированности полной ориентировочной основы действий и являются источником затруднений при выполнении программы практики. Студент-практикант оперирует определенными теоретическими сведениями на уровне частичного воспроизведения, распознает суть и элементы заданий практики, часто обращается за помощью к методисту.

4 балла. Отсутствие целевой установки на усвоение системы профессиональных знаний, формирование умений; пассивное отношение к способам реализации программы практики, отдельных заданий; подражательный стиль исполнительских действий. Студент-практикант достаточно полно воспроизводит содержание практики, применяет специальные знания в знакомой ситуации, но затрудняется в разработке и осуществлении программы действий при незначительном изменении ситуации. Студент правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы практики на основе использования инструкции методиста, руководителя практика по направлению специальности на предприятии.

5 баллов. Довольно устойчивый интерес к процессу прохождения и результатам практики. Наличие пробелов в необходимых специальных знаниях и опыте их использования "компенсируется" высоким уровнем внимания и исполнительской активностью при выполнении заданий практики. Студент-практикант понимает и полно воспроизводит новый учебный материал, умеет теоретически соотнести его с типичной управленческой ситуацией, но в ходе решения конкретных задач практики допускает грубые ошибки. Правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы

практики с помощью инструкций-алгоритмов, заданных руководителем практики. Отсутствие целенаправленности в овладении системой профессиональных знаний, умений и навыков; слабые самодисциплина и самоконтроль.

6 баллов. Довольно устойчивый интерес к процессу профессиональной деятельности. Благодаря инициативе и значительным познавательным усилиям студент-практикант достигает хорошего уровня знаний фактического материала и основных взаимосвязей, правильно применяет эти знания в типичных ситуациях. Правильно выбирает и осуществляет способы действий (деятельности) при выполнении заданий практики. Недостаточно развитые самооценка и самоконтроль приводят в отдельных случаях к неточностям при самостоятельном осуществлении отдельных составляющих программы практики, к неправильному конечному результату.

7 баллов. Довольно устойчивый интерес к содержанию профессиональной деятельности. Достаточно, полно сформирована ориентировочная основа действий. Хорошее знание фактического, материала и закономерностей осуществления целостного управленческого процесса. Студент-практикант выбирает и разрабатывает наиболее оптимальные пути осуществления конкретных действий и операций. Проявляет самостоятельность, стремление и готовность к выполнению отдельных заданий повышенной сложности; проявляются предпосылки к осуществлению самостоятельной управленческой деятельности.

8 баллов. Устойчивый интерес к процессу осуществления и результатам практики, полная ориентировочная основа действий, близкий к высокому уровень развития произвольного внимания и управленческого мышления. Студент-практикант разрабатывает и выполняет алгоритм собственных действий, систематически осуществляет их контроль и корректировку, самостоятельно выполняет требования программы практики.

9 баллов. Устойчивый интерес к процессу и результату профессиональной деятельности, гибкая ориентировочная основа действий, высокий уровень развития управленческого мышления. Правильное выполнение всех требований программы практики; владение навыками самоконтроля, адекватная самооценка и способность к рефлексии.

10 баллов. Устойчивый интерес к профессионально-педагогической деятельности, гибкая ориентировочная основа действий с элементами творчества; глубокое понимание связи теоретического материала с реальным управленческим процессом; высокий уровень управленческого мышления. Студент-практикант может самостоятельно разрабатывать собственную программу профессиональных действий, выбирать наиболее эффективные способы решения поставленных задач. Продуктивное использование учебного времени и высокая работоспособность, самостоятельность и целеустремленность в выполнении работы, единство пытливого мысли и

действия, инициативности и находчивости в нестандартной ситуации, требующей выхода на новый уровень их применения.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, приказом ректора БГПУ повторно (не более одного раза) направляется на практику в свободное от обучения время.

Обязанности участников практики

Руководитель практики от университета:

- совместно с факультетом физического воспитания и его кафедрами ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;
- участвует в проведении курсовых собраний по организационно-методическим вопросам;
- осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает её результаты;
- обеспечивает факультет бланочной и организационно-методической документацией по практике;
- анализирует ежегодные отчеты факультета о выполнении программы практики и на основании этих отчётов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем году.

Руководитель практики от факультета:

- организует практику на факультете физического воспитания и осуществляет контроль за ее проведением;
- информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям с учетом предложений кафедр;
- ведет работу по подбору организаций и обеспечивает заблаговременное заключение договоров с организациями о прохождении практики студентов;
- готовит проекты приказов по практике студентов;
- организует совместно с кафедрами проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам;
- проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда;
- осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;
- следит за своевременной разработкой и переизданием программ практики;
- ведет работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики;

- организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики;

- выставляет и вносит итоговые отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (при организации практики студентов одной учебной группы под руководством 2 и более руководителей от кафедры);

- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;

- готовит общий отчет об итогах проведения практики, представляет его декану факультета.

Руководитель практики от кафедры:

- готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;

- знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет им информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;

- принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;

- утверждает планы прохождения практики студентами, контролирует их выполнение;

- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики, проверяет и утверждает планы-конспекты пробных и зачетных уроков (занятий);

- оказывает помощь студентам при подготовке к пробным и зачетным урокам (занятиям);

- посещает, анализирует и оценивает уроки (занятия) и воспитательные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования в период практики;

- своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов очной формы получения образования в организациях, в которых они проходят практику, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от факультета и руководителю организации;

- организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

- проверяет и оценивает отчетную документацию студентов и принимает дифференцированный зачет;

- анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги и в

течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от учреждения высшего образования выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики;

- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики;

- вносит предложения по совершенствованию практики.

Руководитель организации или иной уполномоченный им работник:

- обеспечивает заключение договоров об организации практики студентов;

- обеспечивает проведение практики и её документального оформления;

- подбирает опытных и высококвалифицированных специалистов в качестве непосредственных руководителей практики от принимающей организации;

- создает студентам необходимые условия для прохождения практики и выполнения её программы;

- периодически проводит со студентами беседы, обсуждает итоги практики за истекший период, анализирует имеющийся проблемы, определяет дальнейший план прохождения практики и др.;

- по мере возможности и необходимости приглашает студентов на служебные совещания, иные организационные мероприятия;

- применяет в соответствии с законодательством меры воздействия к студентам, допустившим нарушения в ходе прохождения практики, информирует о нарушениях руководителя практики от кафедры и (или) от факультета.

Руководитель практики от организации:

- знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики;

- распределяет темы занятий и мероприятий между студентами;

- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;

- оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных учебных занятий, внеклассных мероприятий, утверждает планы-конспекты предстоящих занятий;

- анализирует и оценивает занятия и мероприятия, проведенные студентами;

- своевременно информирует руководителя организации и руководителей практики от кафедры об отсутствии студентов в организации, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

- подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и

оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;

– вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности обучающихся во время прохождения практики

Студент обязан:

1. Участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

2. Вести дневник практики;

3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

4. Выполнять распоряжения администрации организации и непосредственного руководителя практики;

5. Своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от кафедры.

Студент имеет право:

1. Изучать документацию организации в объеме заданий, определенных программой практики;

2. Обращаться к руководителю практики от факультета и кафедры, руководителю организации, непосредственному руководителю от организации, другим работникам учреждения высшего образования и организации по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

3. Вносить предложения по организации и проведению практики;

4. Принимать участие в работе методических объединений;

5. Присутствовать на совещаниях, родительских собраниях и других учебно-методических мероприятиях в организации;

6. Пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, спортивным инвентарем, другим оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

Приложение А

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

Факультет физического воспитания

Кафедра теории и методики физической культуры

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРАКТИКЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

для специальности:

1-88 01 02 Оздоровительная и адаптивная физическая культура

направление специальности:

1-88 01 02-01 Оздоровительная и адаптивная физическая культура
(оздоровительная)

База практики: _____

Студента(ки) __ курса ____ группы
факультета физического воспитания
____ формы получения образования

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от кафедры:

Минск, 20 ____

Приложение Б

Содержание

На странице приводится содержание отчета с указанием порядкового номера страниц:

СОДЕРЖАНИЕ

1. индивидуальный план прохождения практики.....	3
2. календарный план проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.....	5
3. план-конспект занятия по оздоровительной физической культуре.....	7
4. положение о массовом физкультурно-оздоровительном мероприятии или спортивном соревновании.....	9
5. план подготовки и сценарий проведения массового физкультурно-оздоровительного и/или спортивного мероприятия.....	11
6. письменный отчет о выполнении программы практики.....	13
7. письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.....	14

Приложение В

Индивидуальный план

прохождения педагогической практики по направлению специальности студента _____ группы 3 курса факультета физического воспитания

(Ф.И.О. студента)

№ пп	Содержание работы	Сроки выполнения задания	Отметка о выполнении
1	2	3	4
	Перечисляются все виды работ, представленные в разделе	Даты (продолжительность)	Роспись руководителя

В индивидуальный план студенты включают сроки проведения совещания бригад, выполнение заданий по организационно-управленческой работе и т.д. Этот документ позволяет оптимально распределять, учитывать и контролировать работу в течение всего периода практики.

В индивидуальном плане должны быть отражены следующие разделы:

1) организационная работа:

- участие в установочной конференции по практике. Ознакомление с материально-технической базой и руководством практики. Беседа с директором базы практики. Ознакомление с содержанием и методикой работы в физкультурно-оздоровительных группах. Ознакомление с планирующей и учетной документацией базы практики. Наблюдения за организацией и методикой проведения занятий в ФОГ и секциях по видам спорта и т.п.

2) учебная работа:

- Составление плана-конспекта занятия по оздоровительно физической культуре. Ведение дневника прохождения практики. Проведение в качестве помощника инструктора занятия в ФОГ.

3) физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа:

- разработка календарного плана физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на базах практики на текущий учебный год. Участие в физкультурно-оздоровительном и/или спортивно-массовом мероприятии (празднике, дне здоровья, спартакиаде, кроссе, соревнованиях по видам спорта и др.). Разработка плана подготовки и сценария проведения массового физкультурно-оздоровительного и/или спортивного мероприятия.

Приложение Г

Календарный план физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий

(заполняется по следующей форме)

№ пп	Название мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Проводящие организации	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение Д

План-конспект занятия по учебному предмету должны включать в себя дату и место проведения урока, систему соподчиненных учебных задач, соответствующих этапам формирования двигательных умений и навыков, перечень используемого на уроке оборудования и инвентаря, методы организации и проведения занятий, дозировку нагрузок, формы, методы и критерии контроля учебных достижений учащихся и др. При выборе упражнений и их дозировки учитывают возраст занимающихся, физическая подготовленность и т.д.

При составлении плана-конспекта необходимо соблюдать структуру занятия: подготовительная, основная и заключительная части.

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(инструктор)

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ _____

Задачи _____

Инвентарь _____

Место проведения _____

Часть урока	Содержание материала	Дозировка	Организационно-методические указания
1	2	3	4

План-конспект урока подготовил студент _____

Педагогические замечания _____

Оценка за план-конспект урока _____

Подписи _____
(учитель)

(руководитель практики от организации)

Приложение Е

Положение о массовом физкультурно-оздоровительном мероприятии включает следующие разделы:

1. Цель и задачи
2. Руководство
3. Сроки и место проведения
4. Участники мероприятия
5. Программа мероприятия
6. Определение победителей
7. Награждение
8. Сроки подачи заявок

Приложение Ж

Рабочий план подготовки и проведения мероприятия
(оформляется по следующей форме)

№ пп	Мероприятия	Ответственный за выполнение	Сроки	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Приложение З

Примерное содержание письменного отчета о выполнении программы практики по направлению специальности

Студента(ки) 3 курса факультета физического воспитания

Во время практики студенты совершенствуют свои практические умения и навыки с различным континентом занимающихся. Студенты с позиции собственных знаний в области оздоровительной физической культуры и проведенной практики могут критически оценить как содержание заданий практики, так и уровень организации работы в учреждениях. Все положения, заслуживающие внимания с точки зрения совершенствования практики (*например*, другие задания, сроки практики, вопросы улучшения организации, материально-техническая база учреждения и др.), студенты представляют в последнем разделе своего отчета.

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель организации)

1. Отвечает ли необходимым требованиям база, где Вы проходили практику (методическое обеспечение, контингент, состав методистов и т.п.)?
2. Сведения о количестве проведенных Вами мероприятий и об участии в них.
3. Анализ проведения совещаний различного уровня.
4. Участие в обсуждении проводимых мероприятий и их оценка.
5. Что было наиболее трудным для Вас?
6. В подготовке, каких мероприятий (исследований) и их проведении Вы участвовали? В какой роли?
7. Были ли трудности при составлении отчетной документации? Какие?
8. Что в практике оказалось для Вас наиболее трудным и что далось легко?
9. Как Вы оцениваете свою подготовленность к практике?
10. Какие новые знания, умения Вы приобрели или усовершенствовали в процессе практики? В чем Вы видите пользу практики?
11. Ваши замечания и предложения по содержанию организации практики.

« ___ » _____ 20__

подпись непосредственного
руководителя от организации

Приложение И

**Письменный отзыв руководителя практики от организации о
прохождении практики студентом**

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

ОТЗЫВ

(Ф.И.О.)

Студента(ки) _____ курса _____ группы факультета физического воспитания

В период практики _____

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. студент(ка) проявил(а) себя

(Оценка отношения к практике, своевременность выполнения заданий и поручений, уровень теоретической и практической подготовленности, качество выполнения программы практики, активность в работе, инициативность, дисциплинированность)

Проведенные практикантом мероприятия показали _____

(Организаторские умения и навыки, творческий подход к выполнению заданий, инициативность и активность в организации различных мероприятий и исследований, участие в санитарно-просветительской работе и др.)

Деятельность студента(ки) _____

в период практики оценена на _____

Непосредственный руководитель
практики от организации _____

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Берков, В. Ф. Методология науки. Общие вопросы / В. Ф. Берков. – Минск : Респ. ин-т высш. шк., 2015. – 395 с.
2. Коледа, В. А. Теория и методика оздоровительной физической культуры [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс для специальности 1-88 01 02 «Оздоровительная и адаптивная физическая культура» / В. А. Коледа, Ю. Ф. Федорова // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/1132>. – Дата доступа: 22.05.2019.
3. Теория и методика физического воспитания : пособие / А. Г. Фурманов, М. М. Круталевич, Л. И. Кузьмина ; под общ. ред. А. Г. Фурманова, М. М. Круталевича. – Минск : Белорус. гос. пед. ун-т, 2014. – 416 с.

Дополнительная литература

1. Барышев, А. А. Законодательные и нормативно-правовые акты по организации физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства / А. А. Барышев, Л. А. Колноокова. – Минск : Респ. учеб.-метод. центр физ. воспитания населения, 2008. – 106 с.
2. Белоус, В. А. Организация научных исследований по физической культуре в вузе : учеб.-метод. пособие / В. А. Белоус, В. А. Щеголев, Ю. Н. Щедрин. – СПб. : С.-Петербург. гос. ун-т информ. технологий, механики и оптики, 2005. – 72 с.
3. Гребенчук, М. В. Фитнес в физическом воспитании студенток / М. В. Гребенчук. – Минск : Современ. знания, 2006. – 85 с.
4. Занковец, В. Энциклопедия тестирований / В. Занковец. – М. : Спорт, 2016. – 456 с.
5. Кривцун, В. П. Содержание и методика занятий ходьбой, бегом, настольным теннисом и дартсом с оздоровительно-рекреативной направленностью / В. П. Кривцун, В. П. Якушев. – Витебск : Витеб. гос. ун-т, 2007. – 76 с.
6. Кривцун-Левшина, Л. Н. Теоретические основы оздоровительной физической культуры : учеб. пособие / Л. Н. Кривцун-Левшина, В. П. Кривцун. – Витебск : Витеб. гос. ун-т, 2004. – 101 с.
7. Макаревич, Р. А. Методическое пособие по проведению профессиографического исследования деятельности руководителя. – Минск : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2001. – 28 с.
8. Никитушкин, В. Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учеб. пособие для акад. бакалавриата / В. Г. Никитушкин. – М. : Юрайт, 2018. – 232 с.

9. Петров, П. К. Информационные технологии в физической культуре и спорте / П. К. Петров. – Ижевск : Удмурт. ун-т, 2017. – 460 с.
10. Правила подготовки, оформления и рецензирования курсовых, дипломных и научных работ студентов БГАФК : метод. рекомендации / сост.: А. Г. Гататуллин, О. А. Гусарова, Т. П. Юшкевич. – Минск : Белорус. гос. ун-т физ. культуры, 2001. – 17 с.
11. Романенко, В. А. Диагностика двигательных способностей : учеб. пособие / В. А. Романенко. – Донецк : Донец. нац. ун-т, 2005. – 290 с.
12. Трифонова, Н. Н. Спортивная метрология : учеб. пособие / Н. Н. Трифонова, И. В. Еркомайшвили. – Екатеринбург : Урал. ун-т, 2016. – 112 с.
13. Физкультурно-оздоровительная работа с населением по месту жительства : курс лекций / Т. В. Дорофеева, В. В. Леонова. – Минск : Белорус. гос. ун-т физ. культуры, 2004. – 140 с.
14. Фурманов, А. Г. Оздоровительная физическая культура : учеб. для студентов вузов / А. Г. Фурманов, М. Б. Юспа. – Минск : Тесей, 2003. – 528 с.
15. Храмов, В. В. Теория и методика оздоровительной физической культуры / В. В. Храмов. – Гродно : Гродн. гос. ун-т, 2002. – 58 с.