

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Индивидуальный проект предусмотрен учебным планом, выполняя его, студент демонстрирует имеющиеся предметные знания, сформированные навыки анализа, постановки задач, работы с информацией.

Приобретая опыт практической деятельности в той или иной области, студенты осуществляют профессиональные пробы и имеет возможность непосредственно оценить привлекательность различных направлений дальнейшего профессионального образования. Результаты проекта станут ключевым элементом портфолио, и именно в проектной деятельности наиболее ярко будут проявлять способности студентов.

ПЛАН РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ

Этапы работы над проектом

1 этап - Проблематизация. Из проблемы проекта следует его *тема*, которая часто является краткой формулировкой исходной проблемы.

2 этап – Планирование. Важно ответить на следующие вопросы: Что необходимо сделать, чтобы достичь цели проекта? – ответ на этот вопрос поможет разбить весь путь от исходной проблемы до цели проекта на отдельные этапы и определить *задачи*. На этом же этапе необходимо определить, каким будет *проектный продукт*, решить, что будет создано для того, чтобы цель проекта была достигнута

3 этап - Поиск информации, ее анализ, сбор и уточнение, обсуждение альтернатив, выбор оптимального варианта, уточнение планов деятельности. Цель информационного поиска - быстро и своевременно отыскать необходимую информацию, полезную при создании конкретного проекта.

4 этап - Реализация плана, выполнение проекта, формулирование выводов.

5 этап – Рефлексия. Анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач) и причин этого, анализ достижений поставленной цели.

6 этап – Презентация - это витрина проекта. Презентацию желательно отрепетировать.

Студенты часто делают ошибки при оформлении работы, поэтому подробно рассмотрим её.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Структурными элементами работы являются:

Титульный лист.

Содержание (перечень частей проекта).

Введение (указывается актуальность, тема, цель, задачи проекта)

Основная часть (главы, разделы, параграфы)

Заключение

Список использованных источников

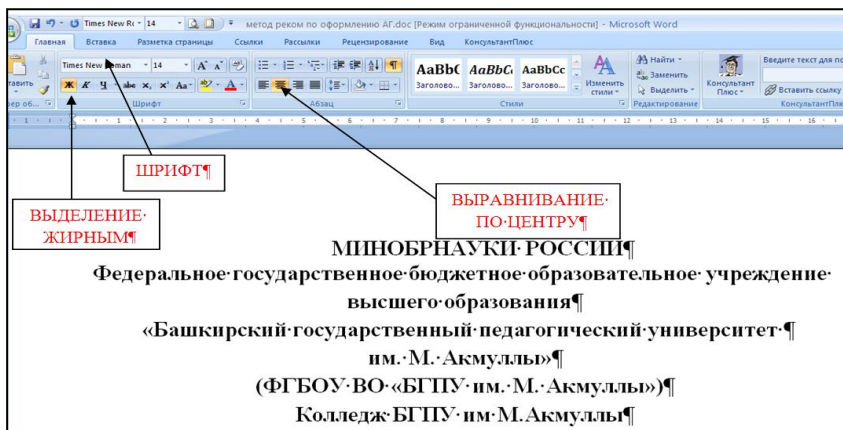
Приложения (при наличии)

Требования к объему индивидуального проекта 10-20 страниц

ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Оформление титульного листа является необходимой составляющей большинства проектов, рефератов, курсовых, дипломных работ.

Правила оформления титульного листа определено его назначением – указать на принадлежность, вид, тематику, автора, место и дату выполнения работы.



Правила оформления титульного листа предусматривают наличие следующих реквизитов:

полное название министерства, к которому относится учебное заведение;

полное название учебного заведения;

тема работы;

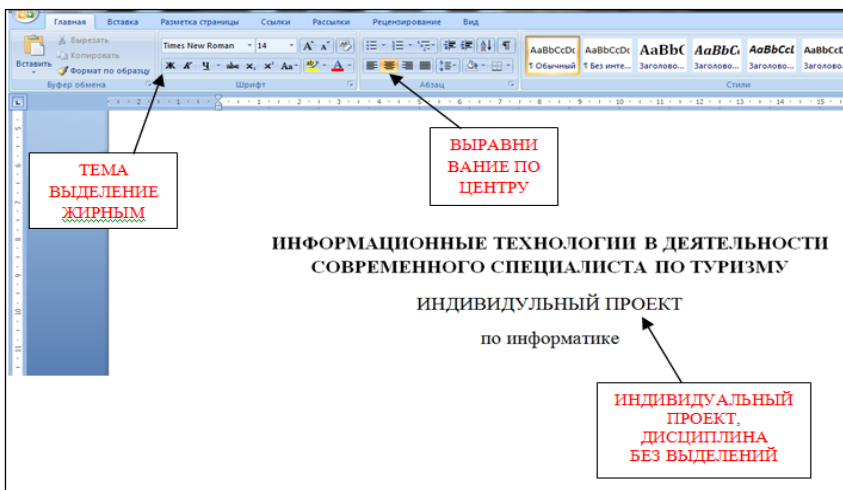
название учебной дисциплины;

Ф.И.О. студента, курс, номер группы и др.;

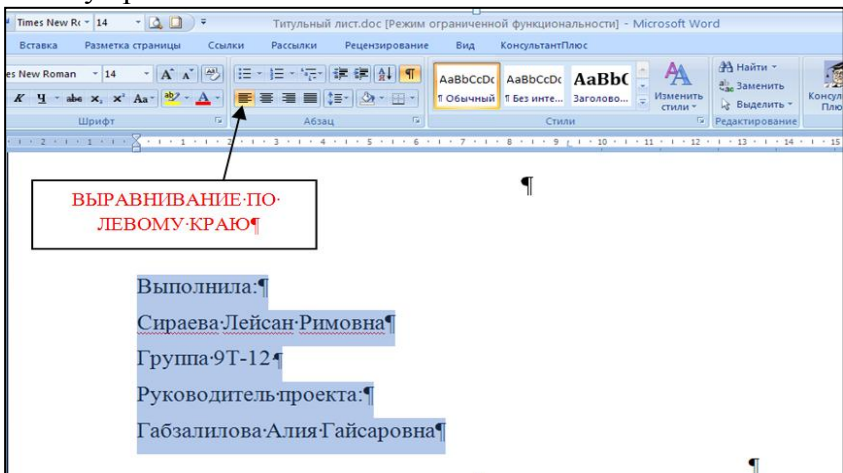
Ф.И.О. преподавателя;

город и год выполнения работы.

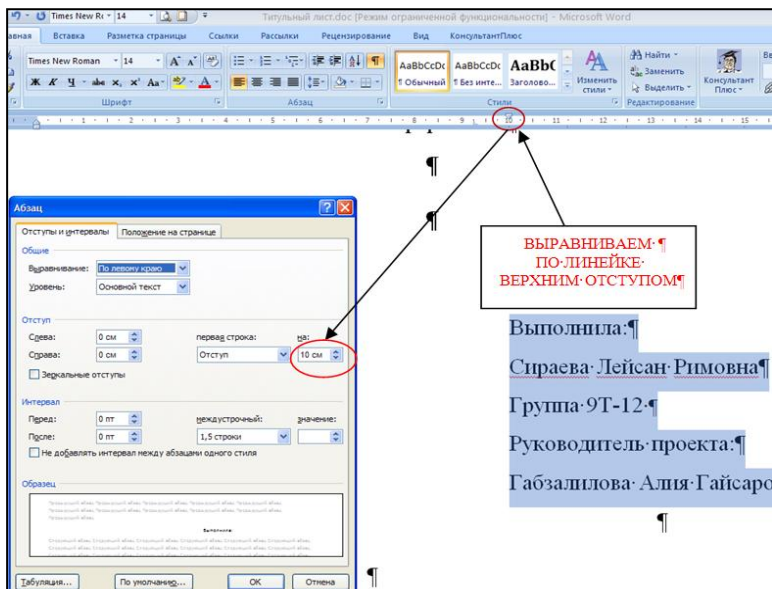
«Название темы, индивидуальный проект» большими буквами, «дисциплина» прописными. В данном случае Только тему выделяем жирным



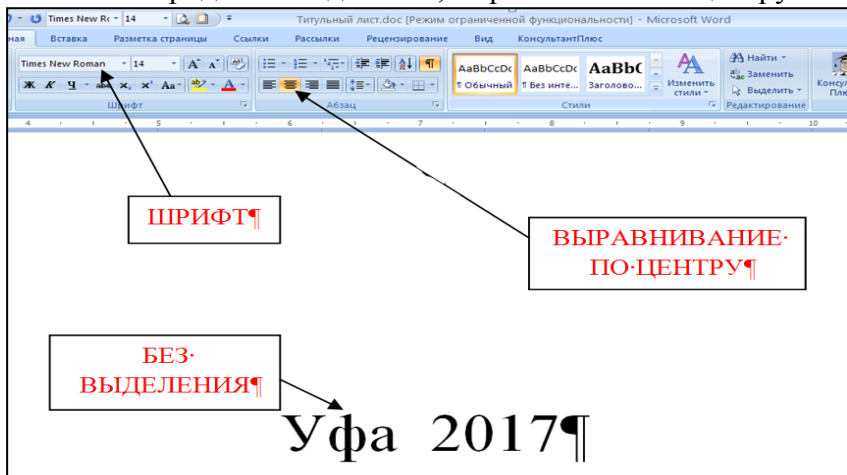
«Выполнила и руководителя» сначала прописываем по левому краю.



Выделяя «выполнила и руководителя» открываем окно Абзац и отступаем на 10 см.



Название города без выделения, выравнивание по центру.



ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Поля: правое –1,5см, левое – 3см, верхнее и нижнее – 2см.

Отступ по тексту – 1,25см. Межстрочный интервал – 1,5.

Названия глав – шрифт 14, заглавными буквами, выделенный.

Страница содержания работы не нумеруется.

Оформление ссылок должно быть единым. [7, с. 4 – 8]

– если приводится цитата из использованной литературы. [7]

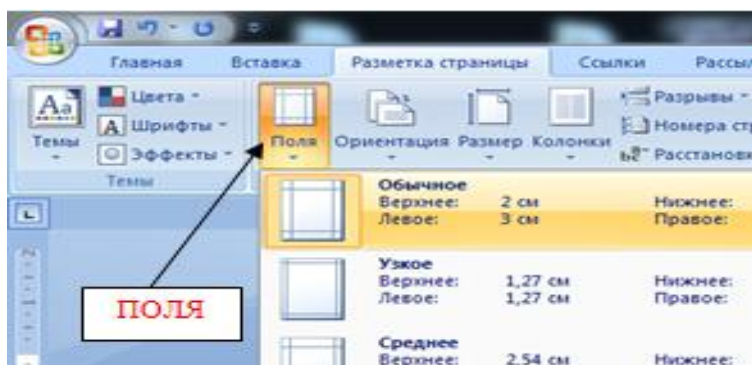
– страницы не указываются при отсутствии цитаты. [7; 12; 34]

– если делается ссылка сразу на несколько работ.

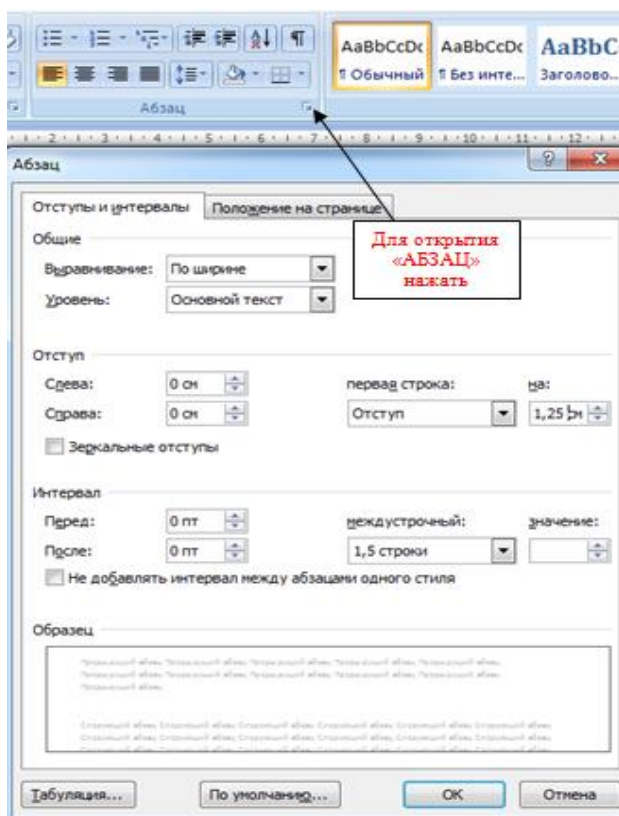
Страницы должны быть пронумерованы внизу по центру.

Таблицы в тексте подписываются сверху, диаграммы и графики внизу.

а. Поля открываются «Разметки страницы»



в. Для выравнивания интервала открыть «Абзац»



с. Перенос слов в заголовках не допускается. Наименование разделов (ВВЕДЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) печатаются в виде заголовков первого порядка, без точки в конце и с новой страницы. Во избежание смещения начала главы рекомендуется перед заголовком ставить разрыв страницы (в меню Вставка - разрыв - новую страницу).

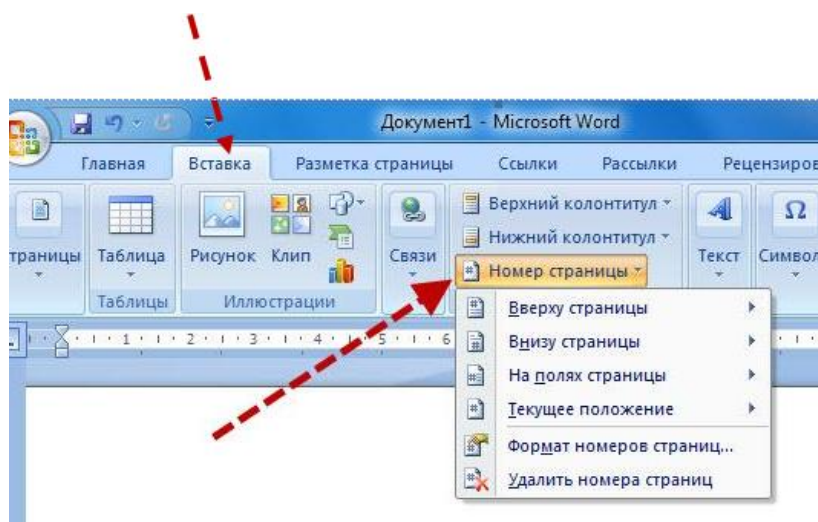
е. Оформление ссылок «ОБРАЗЕЦ»

Предоставление информации и обеспечение резервирования являются наиболее значительными функциями турагентств, а перспективы развития информационного обеспечения таковы, что, по сути, они берут на себя функциональную нагрузку турагентства и приводит к требованию изменения стратегического подхода к формированию туристского продукта [2].

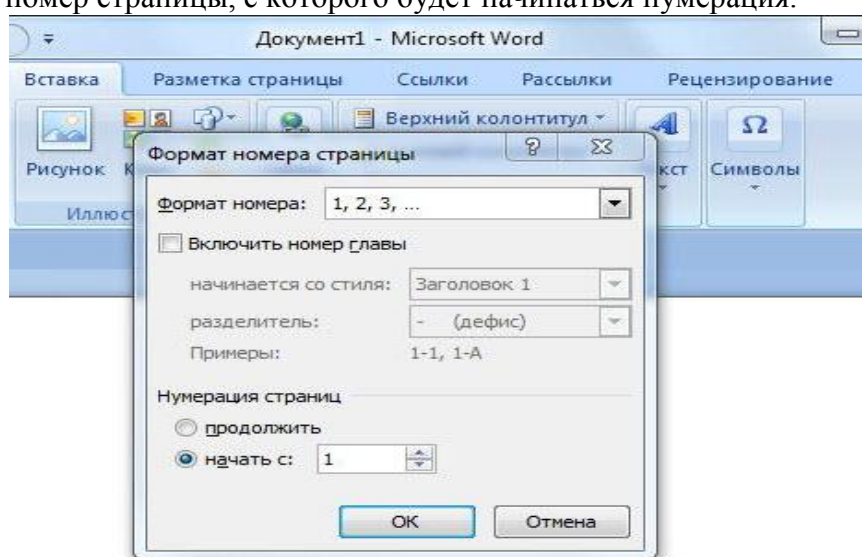
ф. Нумерация страниц в Word 7

В Word версии позже 2007 года очень продуманный и удобный интерфейс. Для того чтобы приступить к нумерации страниц, необходимо зайти во вкладку Вставка.

Здесь нужно нажать на кнопку *Номер страницы*, после чего в выпавшем меню можно отрегулировать расположение номера страницы (в верхней части страницы, внизу или на полях).



В этом же меню присутствует кнопка *Формат номеров страниц*, выбрав которую можно задать номер страницы, с которого будет начинаться нумерация.

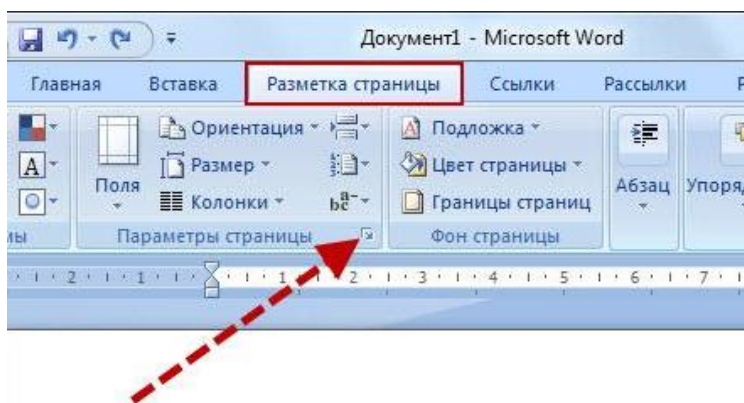


Для этого нужно поставить маркер на нижней отображающейся строке («начать») и вписать в окошко цифру, с которой должна начинаться нумерация документа.

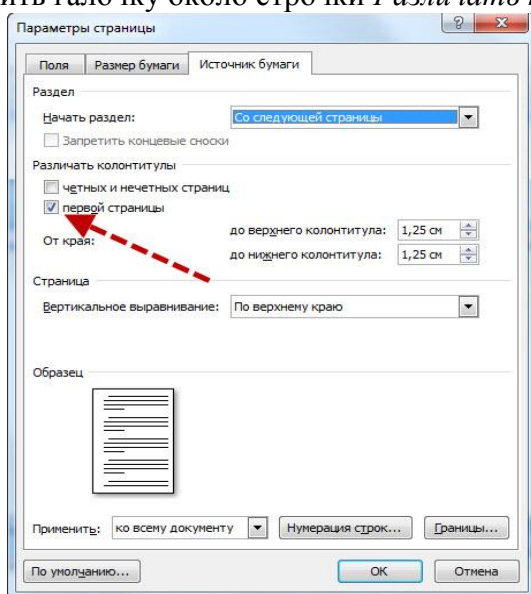
Как пронумеровать страницы MS Word без титульного листа

Еще одной проблемой, с которой часто сталкиваются пользователи MS Word, является нумерация страниц без титульного листа. Это означает, что нумеровать страницы нужно начиная не с первой страницы (титульной), а со следующей, при этом нумерация должна начинаться с двойки, ведь первой страницей считается обложка.

Выполнить это довольно просто – нужно вначале проставить номер страниц документа так, как обычно, после чего каждая из страниц будет пронумерована. Теперь отключаем нумерацию титульного листа.



Для этого из вкладки *Вставка* переходим во вкладку *Разметка страниц*. Немного левее центра меню будет строка *Параметры страницы*, возле которой будет маленькая кнопочка в виде серого квадрата с крестиком. Нажав на эту кнопку, пользователь сможет увидеть перед собой окно *Параметры страницы*, где нужно открыть вкладку *источник бумаги* необходимо поставить галочку около строчки *Различать колонтитулы первой страницы*.



После произведенных действий номер на титульной странице исчезнет, не нарушив при этом общую нумерацию страниц документа.

г. Таблицы печатают при их первом упоминании. Небольшие таблицы следуют за абзацем, в котором была ссылка на них. Таблицы, занимающие больше половины страницы, - на следующей отдельной странице (страницах). Все таблицы в рукописи должны быть пронумерованы. Порядковая нумерация таблиц должна быть сквозной. Ссылки в тексте на таблицы дают в сокращенном виде, например: табл. 1, табл. 5. Над таблицей в правом верхнем углу обычным шрифтом пишут полностью: Таблица 3, а по центру - ее название (строчном полужирным), на последующих страницах - Продолжение табл. 3, на последней - Окончание табл. 3.

Пример:

Таблица 3

Предельно допустимые концентрации или уровни некоторых суперэкоотоксикантов в природных средах

Внутри самой таблицы одинарный интервал, 12 пт шрифт.

	Вещество	Вод	Воздух,	Поч
		а, мг/л	мг/м ³	ва, мг/кг
ен	Бенз(а)пир	5*10 ⁻⁶	1*10 ⁻⁶	0,02
	ДДТ	од	5*10 ⁻⁴	од
	гхцг	0,0	0,03	0,1
	Ртуть	2	3 * 10 ⁻⁴	2,1
	Кадмий	0 ⁴	3*10 ⁻⁴	-
	Свинец	01	3*10 ⁻⁴	32

Если таблица в работе всего одна, ее не нумеруют и слово Таблица над ней не пишут: читатель и так видит, что перед ним таблица.

Как сделать автоматическое содержание в Microsoft Word 2007

Заголовок какой-либо главы (параграфа) не должен совпадать с темой работы, так как в этом случае остальные разделы становятся излишними (тема раскрыта в одном разделе). Равно как и заголовки параграфов не должны дублировать наименования глав.

Заголовки «Введение» и «Заключение» не нумеруют, а заголовки остальных частей работы обычно имеют порядковую нумерацию. Наименование главы включает ее порядковый номер – арабская цифра с точкой на конце (1., 2., и т.д.). Наименование параграфа включает номер соответствующей главы, и порядковый номер параграфа в пределах этой главы (для главы 1. параграфы будут иметь нумерацию: 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.)

Основные структурные элементы работы (оглавление, введение, главы, заключение, список литературы) начинают с новой страницы. Заголовок нового параграфа располагают на той же странице где закончился текст предыдущего. Текст раздела должен начинаться на той же странице, что и его заголовок.

При оформлении заголовка следует учесть правила:

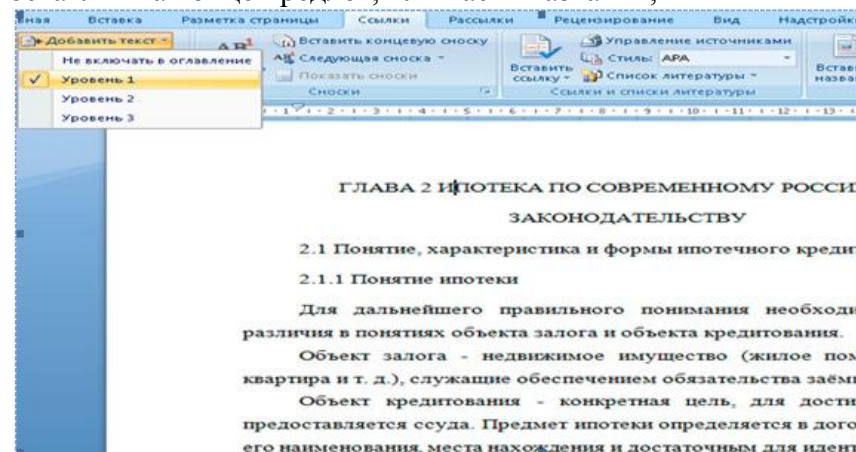
заголовок располагают «по центру» страницы;

точка в конце заголовка не ставится;

перенос слов в заголовках не допускается;

не желательно переносить часть заголовка,

оставляя на конце предлог, или часть названия;

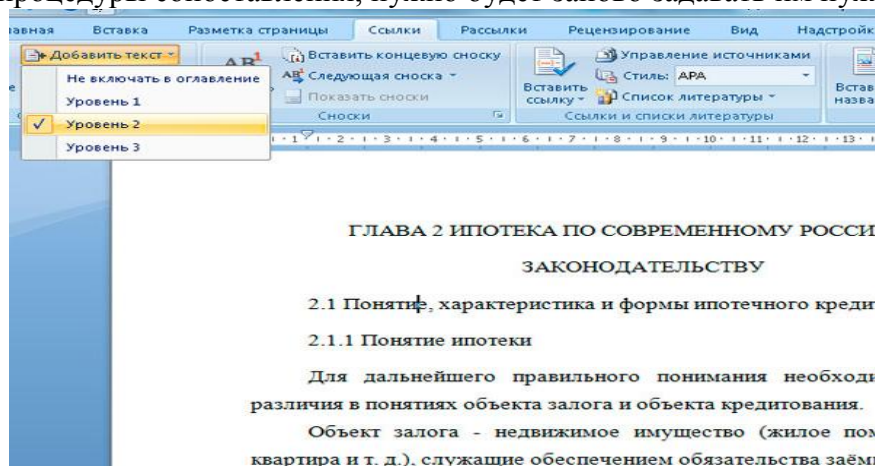


Шаг 1. Сопоставьте заголовкам соответствующий «Уровень». Вложенности

Установите курсор на первый заголовок в тексте. Выберите в меню *Ссылки* → *Добавить текст*, отметьте соответствующий заголовку уровень.

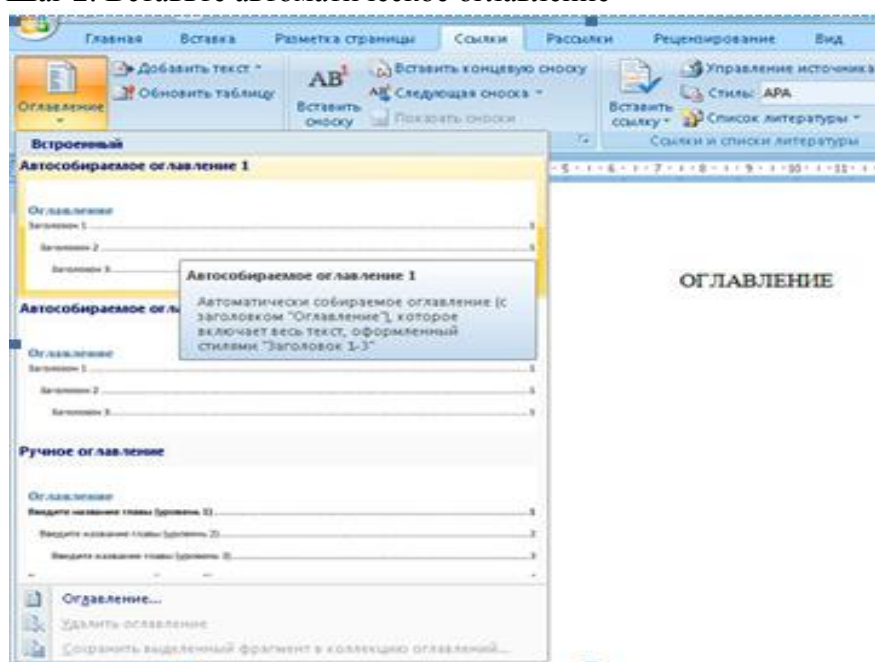
Далее проделайте аналогичную операцию для всех заголовков работы по очереди.

Может случиться, что при этом *слетят* стили оформления заголовков, поэтому Вам после процедуры сопоставления, нужно будет заново задавать им нужные стили.



У вас в документе появится элемент «*Оглавление*», который вам нужно переименовать «*Содержание*».

Шаг 2. Вставьте автоматическое оглавление



Поставьте курсор на страницу, куда Вы хотите поместить автоматическое оглавление.

Выберите в меню *Ссылки* → *Оглавление* и формат отображения.

В выбранном месте, должно отобразиться содержание с автоматически проставленными номерами страниц.

ОГЛАВЛЕНИЕ		
Оглавление		3
ВВЕДЕНИЕ		3
ГЛАВА 1 ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ЗАЛОГА В РОССИЙСКОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ		6
1.1 Понятие и сущность залоговых отношений		6
1.2 Закрепление залога в законодательстве РФ		11
ГЛАВА 2 ИПОТЕКА ПО СОВРЕМЕННОМУ РОССИЙСКОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ		15
2.1 Понятие, характеристика и формы ипотечного кредита		15
2.1.1 Понятие ипотеки		15
2.1.2 Основные принципы ипотеки		18
2.1.3 Формы ипотечного кредита		26
2.2 Предмет и содержание ипотеки		32
2.2.1 Предмет ипотеки		32
2.2.2 Содержание ипотеки. Ипотечный договор		36

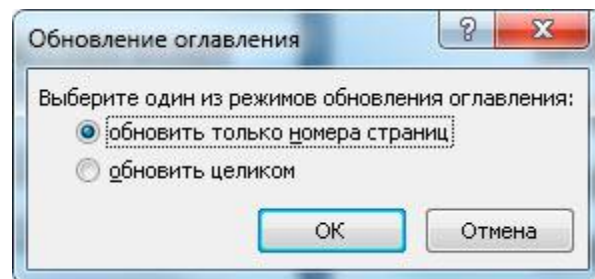
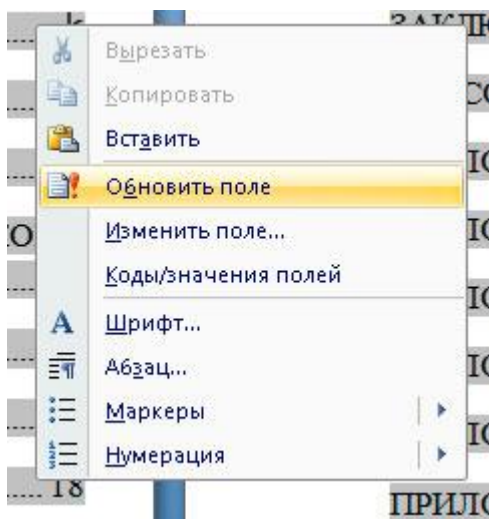
Шаг 3. Форматирование оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ		
ПРИРОДА ЗАЛОГА В РОССИЙСКОМ		3
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ РФ		6
О СОВРЕМЕННОМУ РОССИЙСКОМУ		11
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ		15
ИПОТЕЧНОГО КРЕДИТА		15
ИПОТЕКИ		18
ИПОТЕКИ		26
ИПОТЕКИ		32
ИПОТЕКИ		32
ИПОТЕКИ		36
ИПОТЕКИ		47
ИПОТЕКИ		57
ИПОТЕКИ		57

В меню *Главная* Вы можете задать нужное оформление автоматически созданного содержания, и работать с ним как с обычным текстом.

Если в него добавилось слово *Оглавление*, Вам проще его удалить и задать на странице свой заголовок.

Шаг 4. Обновление Автоматического оглавления



Если после составления содержания Вы изменили текст и поменялись [номера страниц](#), можете обновить автоматическое оглавление без его пересоздания.

Для этого нажмите правой кнопкой мыши на содержание, выберите Обновить поле.

Возможны два вида обновления:

Когда обновляются только номера страниц. Вы не изменяли сами заголовки;

Когда обновляется всё.

Оглавление (она расположена в самом низу выпадающего меню), и настраивайте параметры вручную.

Здесь доступны следующие поля:

отображать или не отображать нумерацию страниц;

вариант заполнителя;

форматы оглавления;

количество уровней.

Когда все параметры будут выбраны, нажимайте кнопку **ОК** для создания содержания.

Обратите внимание на то, что можно использовать *гиперссылки* для создания оглавления. Вариант конечно довольно неудобный и мало распространенный, но знать о нем нужно.

ОГЛАВЛЕНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ЗАЛОГА В РОССИЙСКОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ	6
1.1 Понятие и сущность залоговых отношений	6
1.2 Закрепление залога в законодательстве РФ	11
ГЛАВА 2 ИПОТЕКА ПО СОВРЕМЕННОМУ РОССИЙСКОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ	15
2.1 Понятие, характерис	15
2.1.1 Понятие ипотеки	15
2.1.2 Основные принципы ипотеки	18
2.1.3 Формы ипотечного кредита	26
2.2 Предмет и содержание ипотеки	32
2.2.1 Предмет ипотеки	32
2.2.2 Содержание ипотеки. Ипотечный договор	36
2.3 Ответственность сторон по договору ипотеки	47

Автоматическое оглавление готово и отформатировано. Оно интерактивное, по нажатию **CTRL** + щелчок правой кнопки мыши по названию раздела, Вы перейдете к данному пункту в тексте документа.

Расстановка переносов

На вкладке *Разметка страницы*, группа *Параметры страницы* (рис. 7) нажать кнопку *Расстановка переносов* (внизу справа) и выбрать *Авто*. Убедитесь, что в тексте появились переносы.

Информационные технологии.....	1
Microsoft Office Word 2007. Занятие 2.....	1
Простановка заголовков, нумерации страниц, переносов и создание оглавления.....	1
1. Простановка заголовков.....	1
2. Нумерация страниц, оглавление.....	1
3. Изменение параметров страницы.....	2
4. Изменение параметров стилей.....	2
5. Расстановка переносов.....	3

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Желательное количество источников в списке литературы – не менее 30.

Литература последних лет издания (за последние 5 – 7 лет) должна составлять не менее 70% от общего списка.

Могут быть использованы монографии, сборники статей, журнальные статьи и материалы из интернета (с указанием веб-сайта, с которого были взяты материалы).

Не рекомендуется использование учебников и учебных пособий,

Пример оформления материалов из интернета:

Рубинштейн С.Л. Общая психология // <http://psylib.org.ua/books/rubin01/refer.htm>

Не желательно использование большого количества учебной литературы и словарей.

Оформление списка литературы должно быть выполнено по единому стандарту (возможны различные варианты).

Объем страниц использованной литературы указывать не обязательно.

Возможно оформление списка литературы как с указанием издательства, так и без него.

Например:

Абрамова Г. С. Введение в практическую психологию. – М.: Академия, 1994.

Абрамова Г. С. Введение в практическую психологию. М., 1994.

Возможно оформление списка литературы как с постановкой тире, так и без него.

Например:

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. – М., 1986. – С.231.

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. М., 1986. С.231.

10. Оформление книги одного автора. *Например:*

Лосский Н.О. Бог и мировое зло. М., 1994.

11. Оформление книги двух, трех авторов. *Например:*

Эйдемиллер Э.Г., Добряков И.В., Никольская И.М. Семейный диагноз и семейная психотерапия: Учебное пособие для врачей и психологов. СПб: Речь, 2003. С.67 – 71.

12. Оформление книги четырех авторов. Могут быть указаны все авторы или один со словами «[и др.]». *Например:*

Планирование, организация и управление транспортным строительством / А.М.Коротеев, Т.А.Беляев, А.М.Коротеева, В.С. Котляров. М., 1989.

Планирование, организация и управление транспортным строительством / [А.М.Коротеев и др.]. М., 1989.

13. Оформление книги пяти и более авторов. Могут быть приведены один или три автора со словами «[и др.]». *Например:*

Мировая художественная культура: 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / [Г.И. Данилова, А.А. Мелик-Пашаев, В.Г. Рожновский и др.]. М., 2000.

14. Оформление статьи из газеты и журнала. *Например:*

Коваль Б.М. Построение логических граф-схем как метод обучения решению физических задач // Физика в школе. – 2000. – №5. – С.6 -12.

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. 1992. №6. С.12 – 13.

Оформление статьи из сборника материалов конференций и тематических сборников. *Например:*

Иванова С.И. Методология современного развивающего обучения // Система непрерывного образования: школа-педучилище-педвуз: Материалы Международной научно-практической конференции. Уфа, 2003. С. 35 – 37.

Гусейнова В. В., Овсянникова И. Н. О культуре решения профконсультационных задач // Профориентация и формирование социально-психологической культуры личности специалиста в вузе. Межвузовский сборник. Томск, 1989. С. 144 – 156.

16. Сборник одного автора. *Например:*

Методологические проблемы современной науки / Сост. А.Т.Москаленко. М.: Политиздат, 1979.

17. Сборник с коллективным автором. *Например:*

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. НИИ высшего образования / Отв. ред. Н.Н.Нечаев. М., 1995.

18.Статья из ежегодника. *Например:*

Никифорова Е.Ж. Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. М., 1986. С.231 – 235.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (ОБРАЗЕЦ)

Кайдалова, А.И. Современная русская орфография [Текст] / А.И. Кайдалова, И.К. Калинина.- М.: ЭКСМО-Пресс, 1998.- 368с.

Кибанов, А.Я. Управление персоналом: регламентация труда [Текст] : учеб. пособие для вузов / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-заде, Т.А. Родкина.- М.: Экзамен, 2000.- 575с.

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала [Текст] / К.Д. Скрипник [и др.].- М.: Приор, 1999 . - 189с.

Выготский, Л.С. История развития высших психических функций [Текст] / Л.С. Выготский // Собр. соч.: в 6 т. – М.,1995. – Т.3: Проблемы развития психики.- С.2 – 328.

Казанская, Л.В. Пушкинские мотивы в творчестве Артура Лурье [Электронный ресурс]: опыт музык.-ист. исследования // Балт. сезоны: Интернет-альманах.- 1999.- №1.- Режим доступа: http://www/theatre.spb.ru/seasons/1_1_1999/history/kazanska.htm.- 23.01.2005

Изучение методических рекомендаций дает возможность студентам грамотно оформить индивидуальный проект работе. Надеемся, рекомендации будут полезны студентам и преподавателям. Желаем удачи.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является одним из этапов самостоятельной научно-исследовательской работы студентов, обучающихся по специальности 49.02.01 «Физическая культура». Научно-методическое руководство предназначено по написанию студентами курсовых работ по следующим ПМ: «Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам» и «Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры»

В научно-исследовательской работе студент должен показать умение самостоятельно ставить задачи, определять варианты их решения, используя для этого адекватные методы исследования, анализировать полученные данные и обобщать их, делать выводы, оформлять текст и иллюстрации к нему.

Курсовая работа является одним из важнейших видов учебного процесса и выполняется студентом в соответствии с учебным планом в пределах часов, отводимых на изучение дисциплин, по которым предусмотрено ее выполнение. Задачи курсовой работы:

- закрепить, углубить и расширить теоретические знания;
- овладеть навыками самостоятельной работы;
- выработать умения формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- выработать умение публичной защиты;
- подготовиться к более сложной задаче - выполнению дипломной работы.

Курсовые работы могут быть: *теоретическими* (реферативными), выполненными на основе анализа и обобщения литературных данных по выбранной теме; *эмпирическими*, выполненными на основе изучения и обобщения передового опыта педагогов-новаторов в области физической культуры и спорта; *конструкторскими*, связанными с изобретательской работой студентов и представляющими техническое описание, обоснование и назначение новых конструкций, тренажеров, программ для компьютеров и т.п.; *экспериментальными*, построенными на основе проведения эксперимента в области физической культуры и спорта [4]. Однако следует отметить, что, независимо от типа, каждая курсовая работа должна содержать анализ литературных источников по выбранной теме.

Тематика курсовых работ ежегодно пересматривается и утверждается колледжем одновременно с утверждением графика их выполнения. Студенту предоставляется право выбора темы. Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов. Она аналогична структуре дипломной работы.

Курсовая работа должна показать элемент новизны и выявить общенаучную, специальную подготовленность студента, его эрудицию, исследовательские навыки, умение мыслить и увязывать теоретические знания с практикой. За достоверность всех данных курсовой работы отвечает студент - автор работы.

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В зависимости от преимущественного использования тех или иных методов исследования выделяют два типа курсовых работ: реферативные и экспериментальные.

Реферативная курсовая работа

Курсовая работа реферативного типа строится на основе анализа источников литературы по выбранной теме (учебных пособий, монографий, авторефератов диссертаций, журнальных статей, сборников научных трудов, материалов научных конференций и т.п.). Главное требование к работе - ее содержательность, знание литературы, логичность и последовательность изложения, самостоятельность анализа и суждений, использование методов классифицирования, внешнее оформление. Работа реферативного типа имеет титульный лист, оглавление (содержание), введение, текст, написанный по главам, выводы и список литературы.

Во введении отражаются актуальность выбранной темы, мотивация ее выбора, цель и задачи исследования. Анализ источников литературы выступает как самостоятельный

метод исследования. Изучаются прямые и косвенные материалы основной и смежных дисциплин по теме. Анализ литературы составляет основное содержание реферата, поэтому нет необходимости давать специальную главу ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ. В соответствии с задачами исследования весь собранный материал систематизируется и подразделяется на главы (при необходимости-параграфы), каждая из которых имеет свое название.

Например, реферативная курсовая работа по теме «Развитие координационных способностей у детей младшего школьного возраста» может иметь следующее оглавление и приблизительный объем:

ВВЕДЕНИЕ (актуальность темы, объект и предмет исследования (2-3 с.)

ГЛАВА 1. Особенности физического развития детей младшего школьного возраста (8-10 с.)

1.1. Характеристика детей младшего школьного возраста

1.2. Особенности развития физических качеств детей младшего школьного возраста

ГЛАВА 2. Координационные способности как один из видов двигательных способностей (10-12 с.)

2.1. Понятие «координационные способности»

2.2. Виды координационных способностей

ГЛАВА 3. Методы развития координационных способностей (8-10 с.)

3.1. Методы развития координационных способностей

3.2. Методы оценки координационных способностей

3.3. Методика развития координационных способностей детей младшего школьного возраста

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1-2 с.)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (1-2 с.)

Экспериментальная курсовая работа

Принцип составления оглавления в экспериментальной работе такой же, как и в реферативной, но структура работы имеет отличия. Например, экспериментальная работа по теме «Коррекция психомоторных нарушений у детей первого года жизни» может иметь следующее оглавление:

ВВЕДЕНИЕ (актуальность темы, объект и предмет исследования)

ГЛАВА 1. Психомоторное развитие детей первого года жизни

1.1. Нормальное психомоторное развитие детей первого года жизни

1.2. Этиология и патогенез двигательных нарушений у детей первого года жизни

1.3. Раннее вмешательство и коррекция психомоторного развития детей

1.4. Гипотеза исследования

ГЛАВА 2. Цель, задачи, методы и организация исследования

2.1. Цель и задачи исследования

2.2. Методы исследования

2.3. Организация исследования

ГЛАВА 3. Двигательные нарушения у детей первого года жизни (по данным педагогических наблюдений)

3.1. Диагностика нарушений психомоторного развития

3.2. Содержание занятий по двигательной коррекции

3.3. Приемы коррекции двигательных нарушений

3.4. Влияние коррекционных воздействий на динамику психомоторного развития

3.5. Обсуждение полученных результатов исследования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

Весь цикл подготовки курсовой работы условно можно представить в следующем виде:

- выбор темы исследования;
- изучение научно-методической литературы;
- определение предмета и объекта исследования;
- определение цели и задач;
- разработка рабочей гипотезы;
- выбор методов исследования;
- организация исследования;
- подготовка и проведение экспериментальной части работы;
- обработка результатов исследования;
- анализ, обобщение, интерпретация результатов исследования;
- формулирование выводов;
- письменное оформление работы, подготовка иллюстративного материала;
- подготовка доклада к защите.

Выбор темы

Студентам предлагается для самостоятельного выбора несколько наиболее актуальных направлений научных исследований в области физической культуры и спорта. Все предложенные направления нацелены на углубленное изучение проблем физического воспитания детей и подростков. Каждое направление содержит большой диапазон тем.

Рекомендации по выбору темы:

1. Искать тему исследования в сфере будущей профессиональной деятельности: дошкольные и школьные образовательные учреждения различных типов и видов.
2. Учитывать личные интересы, способности и уровень теоретической подготовки в выбранной области, возможность объективных измерений.
3. Тема выбирается студентом самостоятельно из предложенных направлений. Студент имеет право предложить свою тему с обязательной аргументацией ее выбора. Тема должна иметь очерченные границы, формулировка - содержать ключевые слова, отражать главную идею работы, быть немногословной и лаконичной.
4. При выборе темы надо ориентироваться на место проведения педагогической практики.
5. Тема должна отвечать современным требованиям, быть социально значимой, учитывать потребности практики. В физической культуре и спорте актуальными проблемами являются разработка и решение оздоровительных, образовательных, воспитательных, коррекционно-развивающих, компенсаторных, лечебно-восстановительных задач средствами физической культуры.

Изучение научно-методической литературы

Поиск источников литературы по выбранной теме осуществляется студентом самостоятельно. Необходимо изучить соответствующие главы учебников и методических пособий, материалы конференций, авторефераты диссертаций. Публикации специализированных журналов и авторефератов, диссертаций отражают современное состояние исследований на области ФКиС. На каждый прочитанный источник можно завести каталожную карточку (или ввести в компьютерную память) с подробным библиографическим описанием. Накопленная таким образом литература явится объектом анализа состояния проблемы, что предшествует изложению собственного экспериментального материала.

Современные научные исследования по физической культуре и спорту носят междисциплинарный характер и предполагают поиск источников наиболее «свежей» наукоемкой информации. К числу таких источников относятся Интернет-технологии, возможности создания и работы с базами данных, использование электронных таблиц в процессе обработки результатов исследований, оформление научных и методических работ с помощью текстовых и графических редакторов. Для оказания научной и методической помощи

студентам по проблемам ФКиС и смежных дисциплин рекомендуются некоторые базы данных и справочная информация Интернет.

Определение объекта и предмета исследования

Объектом педагогической науки, к которой относится и сфера физической культуры и спорта, являются учебно-воспитательный, учебно-организационный, управленческий и тренировочный процессы. Основным объектом научно-педагогического исследования могут быть процессы, развивающиеся в детском саду, школе, ДЮСШ, вузе, физкультурно-оздоровительном комплексе и т. д. Однако объект исследования следует формулировать не безгранично широко, а так, чтобы можно было проследить круг объективной реальности. Этот круг должен включать в себя в качестве важнейшего элемента *предмет*, который характеризуется в непосредственной взаимосвязи с другими составными частями данного объекта и может быть однозначно понят лишь при сопоставлении его с другими сторонами этого объекта.

Предметом педагогического исследования могут выступать прогнозирование, совершенствование и развитие учебно-воспитательного процесса и управления общеобразовательной, среднеспециальной и высшей школой; содержание образования; формы и методы педагогической деятельности; диагностика учебно-воспитательного процесса; пути, условия, факторы совершенствования обучения, воспитания, тренировки; характер психолого-педагогических требований и взаимодействий между педагогами и учащимися, тренерами и спортсменами; особенности и тенденции развития спортивно-педагогической науки и практики; педагогические взаимоотношения.

Таким образом, как следует из сказанного, *объектом* выступает то, что исследуется, а *предметом* - то, что в этом объекте получает научное объяснение. Именно предмет исследования определяет его тему.

Приведем несколько примеров:

- *объект*, исследования - процесс развития и формирования двигательных координации у учащихся 7 лет общеобразовательной школы, не занимающихся спортом; *предмет* исследования - методика стандартной тренировочной программы для развития координационных способностей у детей младшего школьного возраста (7 лет); *тема* исследования - методика развития координационных способностей детей 7 лет на основе применения стандартной тренировочной программы;

- *объект* исследования - «трудные» подростки 14-15 лет, проживающие в сельской местности, *предмет* исследования - учебно-воспитательный процесс физического воспитания с трудновоспитуемыми подростками в клубе по месту жительства; *тема* исследования - средства и методы физической культуры в социальном воспитании подростков 14-15 лет, проживающих в сельской местности;

- *объект* исследования - система физического воспитания студентов; *предмет* исследования - процесс формирования мотивационно-ценностного отношения студентов к физической культуре; *тема* исследования - формирование мотивационно-ценностного отношения студентов к физической культуре.

Определение цели и задач исследования

Целью исследования в курсовых работах является разработка и обоснование методик обучения, воспитания, коррекции, профилактики, развития отдельных функций или их комплексов у детей и подростков в различных видах физической культуры и спорта. Формулировка цели исследования должна быть краткой и точной.

Задачи исследования представляют собой логически взаимосвязанные «шаги» достижения цели, отражающие хронологическую последовательность исследования. Как правило, ставят не более трех задач, их формулирование начинается с глаголов в инфинитивной форме: «Определить...», «Выявить...», «Разработать...», «Установить...», «Доказать...», «Проверить», «Выяснить...», «Обосновать...» и др.

Разработка рабочей гипотезы

Гипотеза - научное предположение, выдвигаемое исследователем для объяснения каких-либо явлений. Гипотеза рассматривается как отправная точка исследования, которая может экспериментально подтвердиться или быть опровергнута. Рабочая гипотеза строится на базе уже известных фундаментальных исследований и проверенных научных фактов. *Например*, известно, что младший школьный возраст благоприятен для развития координационных способностей. Педагогические воздействия, направленные на их развитие, дают наибольший эффект при целенаправленном применении именно в этом возрасте.

Такое предположение может служить гипотезой при проведении исследований с детьми, имеющими нарушения в развитии. *Например*: «Улучшение координационных способностей младших слабослышащих школьников возможно при условии включения в содержание адаптивной физической рекреации целесообразно подобранных подвижных игр, предполагающих коррекцию двигательных и психомоторных нарушений».

В гипотезе заложены главная идея исследования и ожидаемый результат. *Например*, в качестве рабочей гипотезы может быть выдвинуто предположение о том, что ранняя индивидуальная коррекция психофизических нарушений средствами адаптивного физического воспитания детей 1-3 лет с задержкой психомоторного развития окажет наибольший эффект на двигательную и интеллектуальную сферу, при условии учета типов конституции и диагностики физического и психического состояния детей.

Гипотеза должна быть достаточно простой, проверяемой в процессе эксперимента, и опираться на веские аргументы. Как подтверждение гипотезы, так и ее обоснованное опровержение, являются научно значимыми результатами исследования.

Выбор методов исследования

В процессе написания курсовой работы для решения поставленных задач студент может использовать следующие группы методов исследования:

1. Методы теоретического анализа:

- научно-теоретический анализ источников литературы;
- анализ документов (учебных планов, программ, стандартов и т.п.);
- анализ и обобщение опыта работы ведущих специалистов.

2. Диагностические методы:

- анализ медицинских карт, карт медико-психолого-педагогического контроля, индивидуальных карт психофизического развития;
- антропометрические измерения;
- регистрация техники двигательных действий (биомеханический анализ, экспертная оценка, анализ кино-, фото-, видеоматериалов);
- тестирование физических способностей (скоростных, силовых, скоростно-силовых, выносливости, гибкости);
- тестирование координационных способностей (равновесия, ориентировки в пространстве, мелкой моторики, расслабления и др.);
- тестирование психических функций (восприятия, мышления, внимания, памяти, эмоций и др.);
- тестирование биологических функций: сердечно-сосудистой, дыхательной, нервно-мышечной и др. систем организма (функциональные пробы Генчи, Штанге, Ромберга, Гарвардский степ-тест, пульсометрия, тонометрия, измерение артериального давления и др.);
- анкетирование, опрос;
- педагогические наблюдения (открытые и закрытые).

Педагогические наблюдения проводятся для получения первичной информации об интересующих сторонах педагогического процесса, для уточнения рабочей гипотезы или на завершающем этапе исследования для проверки эффективности рекомендаций, полученных в эксперименте и др. Объектом наблюдения могут быть: задачи обучения и воспитания; средства физического воспитания; методы обучения и воспитания; поведение занимающихся и преподавателя; характер и величина нагрузки техника физических упражнений; тактические действия; продолжительность выполнения упражнений; величина пространственных

перемещений занимающихся или снарядов (длина разбега и т. д.); количественные стороны процесса (число ударов, ускорений, бросков и т. д.).

Прежде чем проводить педагогические наблюдения, необходимо:

1. Определить задачи.
2. Наметить объекты наблюдений.
3. Определить способы проведения наблюдений.
4. Подобрать приемы фиксации полученных данных.
5. Разработать схему наблюдений.
6. Определить методы анализа собранного материала.

3. *Экспериментальные методы*, обеспечивающие опытную проверку гипотезы, предполагают запланированное вмешательство исследователя в педагогический процесс. Педагогические эксперименты имеют следующие разновидности:

- в зависимости от цели исследования: констатирующей и формирующей (преобразующей);
- по условиям проведения: естественный, лабораторный и модельный;
- по направленности: абсолютный и сравнительный;
- по логической схеме доказательства сравнительный эксперимент может быть последовательным и параллельным.

При организации педагогического эксперимента недопустимы риск для здоровья и развития испытуемых, нанесение вреда для их самочувствия, ущерба для жизнедеятельности в настоящем и будущем.

4. *Методы математической обработки и анализа результатов исследования.* Для обобщения и объяснения установленных фактов и их связей используются методы интерпретации информации, предполагающие два вида анализа: количественный и качественный.

Количественный анализ с помощью математической статистики позволяет наиболее полно охарактеризовать изучаемое явление. При статистической обработке материалов используются *корреляционный, факторный и регрессионный анализы*. Для установления достоверности сдвигов (например, между результатами в начале и в конце эксперимента) используются параметрические и непараметрические критерии различия. Статистические методы в педагогическом исследовании служат средством анализа групповых данных и не являются точным отображением индивидуальных показателей.

Качественный анализ осуществляется преимущественно при помощи классификаций, описания и теоретического моделирования. Классификации строятся на основе выделения классификационного признака. Метод описания заключается в анализе типичных и нетипичных случаев изучаемого процесса или явления. Теоретические модели строятся на основе абстрактно-логического мышления и устанавливают определенные отношения и связи компонентов педагогического процесса. Часто моделирование используется при разработке оптимальной программы обучения. Модель дает представление о последовательности, согласованности и соподчиненности всех сторон педагогического процесса. Выбор методов исследования определяется целью и конкретными задачами.

Организация исследования предполагает определение:

- места проведения исследования (общеобразовательные школы, детско-юношеские спортивные школы, спортивные центры и т. п.);
- нозологической группы, возраста, пола и количества испытуемых в опытной и контрольной группах;
- продолжительности и этапов исследования;
- методов исследования, измерительной аппаратуры, анкетирования, протоколов наблюдения, тестирования и т. п.;
- факторов (включая негативные), объективно влияющих на результаты исследования.

Подготовка и проведение экспериментальной части работы

Курсовые работы по ПМ ориентированы на проведение педагогического эксперимента. Чаще всего используются два вида педагогического эксперимента: констатирующий и формирующий.

Констатирующий эксперимент ставит своей задачей выяснение состояния на практике изучаемого явления. Констатирующий эксперимент проводится студентом 1) при ограниченном времени исследовательской работы (например, в течение 4-недельной педагогической практики); 2) как начальный этап формирующего эксперимента. *Например*, при изучении силовых способностей слепых и слабовидящих школьников младших классов, по заранее намеченной стандартной методике измеряются силовые способности учащихся 1, 2, 3, 4 классов (4-5 тестов), результаты которых и являются базовым материалом для последующего анализа. В зависимости от задач исследования полученный материал позволяет провести следующие виды анализа количественных показателей: а) анализ возрастной динамики развития силовых способностей у младших школьников с нарушением зрения; б) сравнительный анализ силовых способностей слепых и слабовидящих детей; в) сравнительный анализ силовых способностей девочек и мальчиков младшего школьного возраста; г) степень отставания силовых способностей у младших школьников с нарушением зрения от здоровых сверстников; д) влияние традиционной программы по физическому воспитанию на развитие силовых способностей детей с нарушением зрения.

Формирующий эксперимент связан с разработкой, реализацией и проверкой эффективности экспериментальной программы, составленной студентом, в соответствии с названием работы, ее гипотезой и задачами. Педагогический процесс во всех видах АФК носит коррекционно-развивающую направленность, базирующуюся на особенностях двигательной и психической сферы детей с нарушениями в развитии, поэтому большая часть исследовательских работ студентов решает именно эти проблемы.

Формирующий эксперимент предполагает: 1) исследование исходного уровня изучаемого явления (функции, состояния, способности) до начала эксперимента; 2) самостоятельную разработку экспериментальной программы и включение ее в педагогический процесс; 3) определение конечного уровня изучаемого явления после окончания эксперимента. Чтобы доказать рациональность экспериментально вводимых условий (программы), проводится сравнительный анализ не только исходных и конечных показателей опытной группы, но и их сопоставление с контрольной группой, работающей по традиционной методике. Для обеспечения надежности ожидаемых результатов эксперимента и репрезентативности выводов важно, чтобы опытная и контрольная группы были приблизительно однородными по состоянию здоровья, возрасту, количественному составу, уровню физического развития и физической подготовленности. Технология определения объема выборки описана в пособии Б. А. Ашмарина (2017). В соответствии с этими требованиями составляется программа эксперимента с указанием содержания и последовательности действий исследователя (место, время, объем и порядок проведения исследований, способы диагностики, контрольных измерений, порядок использования физических упражнений, техника и инструментарий исследования, схемы наблюдений, протоколы и т. п.). *Например*, при задаче «разработать методику развития мелкой моторики у младших школьников с ЗПР» в программе должны быть описаны упражнения, направленные на развитие подвижности в суставах, координации, силы и точности движений кисти и пальцев, определен объем, последовательность и их место в уроке, а также тесты для оценки уровня развития мелкой моторики.

Обработка результатов исследования состоит в количественном и качественном анализе полученных данных для объективной оценки результатов исследования.

Статистическая обработка предполагает наличие в группе не менее 6-7 человек. В студенческих научных работах наиболее типичным является использование средней арифметической величины. Она позволяет выявить динамику средних количественных показателей группы в абсолютных величинах, но нивелирует индивидуальные результаты. Часто используется процентное выражение результатов исследования, однако расчет процентов неубедителен, если обследовалась малая по численности группа. Современные тенденции

предполагают обработку групповых данных методами вариационной статистики, с выявлением как наиболее стабильных параметров, характеризующих группу, так и наиболее вариативных.

При малых группах испытуемых (до 6 чел.) используется *качественная* обработка результатов эксперимента, которая должна носить персонифицированный характер. Отслеживание индивидуальной динамики в каждом случае поможет понять связь педагогических воздействий с произошедшими изменениями в изучаемых явлениях, найти причинно-следственные взаимосвязи, привлечь к анализу знания смежных дисциплин.

Анализ, обобщение, интерпретация результатов исследования

Анализ, обобщение, интерпретация результатов исследования - наиболее ответственный этап научной работы, характеризующий творческие способности студента, его самостоятельность, знание проблемы. Данный этап работы предусматривает обсуждение результатов экспериментального исследования. Для этого необходимо:

- выделить основные положения для анализа;
- определить логическую последовательность обсуждаемых вопросов;
- сопоставить полученные в эксперименте факты с результатами других авторов (они могут совпадать, не совпадать, противоречить);
- дать оценку причин, вызывающих расхождение результатов (разные условия, другой возраст, неоднородный контингент, недостаточно продолжительный эксперимент и др.);
- определить с позиции какой научной теории или концепции можно объяснить полученные результаты;
- дать заключение о подтверждении (или опровержении) рабочей гипотезы.

Формулировка выводов

Выводы должны отражать суть работы в соответствии с выбранной темой, актуальностью проблемы, рабочей гипотезой, целью и задачами исследования. Выводы излагаются в лаконичной форме и отвечают на задачи, поставленные в исследовании. Выводы распространяются лишь на сферы деятельности, контингент и возрастные группы, рассмотренные в исследовании.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа сдается в сброшюрованном виде. Материал работы формируется в одном файле MS Word. Текст должен быть набран на компьютере и напечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

При наборе текста рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman. Размер основного шрифта - 14 пт, вспомогательного (для сносок, таблиц) - 12 пт, межстрочный интервал - 1,5. Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Наименование разделов, глав, параграфов должны быть краткими.

Все страницы курсовой работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра 1 не ставится, на следующей странице (вслед за титульным листом обычно располагается содержание) проставляется цифра 2 и т.д., т.е. страницы работы нумеруются арабскими цифрами нормальным шрифтом 14 с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номера страниц проставляются внизу посередине страницы без точки в конце (меню - вставка - номер страницы). Иллюстрации, таблицы и схемы, расположенные на отдельных листах внутри текста, входят в общую нумерацию.

Правила компьютерного оформления текста

Перенос слов в заголовках не допускается. Наименование разделов (введение, содержание, заключение, список использованных источников, приложения) печатаются в виде заголовков первого порядка, без точки в конце и с новой страницы. Во избежание смещения начала главы рекомендуется перед заголовком ставить разрыв страницы (в меню Вставка - разрыв - новую страницу).

Текст набирается с соблюдением следующих правил: формирование абзацев выполняется через команду Формат - Абзац; слова разделяются только одним пробелом; перед

знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания - один пробел; при наборе должны различаться тире (длинная черточка) и дефисы (короткая черточка). Тире отделяется пробелами, а дефис нет; после инициалов перед фамилией, внутри сокращений, перед сокращением г.- указанием года и т.п. ставится неразрывный пробел (Shift-Ctrl- пробел), для того чтобы не разрывать цельность написания, например: А.С. Пушкин, 1998 г., т. д., т. е.; основной текст выравнивается по ширине, с отступом первой строки 1,25 см; точка в конце заголовка не ставится; рекомендуется смысловое деление заголовка по строкам; шрифтовые выделения внутри текста должны соответствовать следующей иерархии: строчной полужирный прямой - строчной полужирный курсив - строчной светлый курсив; таблицы набираются кеглем 12 и помещаются в основной текст; цитаты, прямую речь, иносказательные выражения лучше помещать в двойные кавычки; при трехуровневой рубрикации (главы - параграфы - пункты) заголовки первого уровня (введение, содержание, названия глав, заключение, список использованных источников, приложения) набираются прописными полужирными буквами (шрифт 14), второго (названия параграфов) - строчными полужирными (шрифт 14), третьего (названия в пунктах параграфа) - строчным полужирным курсивом (шрифт 14). При двухуровневой рубрикации заголовки первого уровня (названия глав и пр.) – строчными полужирными (шрифт 14), второго (названия параграфов) – полужирным курсивом (шрифт 14). Выравнивание заголовков – по центру. Нумеровать главы, параграфы, пункты в тексте работы следует арабскими цифрами.

ПРИМЕР:

ГЛАВА 1. АНАТОМО-ФИЗИОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
СРЕДНЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

1.1 Физическое развитие обучающихся среднего школьного возраста

1.1.1 Развитие физических качеств

При сочетании полужирных и светлых шрифтовых выделений следует иметь в виду, что полужирный строчной прямой «старше», «главнее» полужирного строчного курсива, который, в свою очередь, «главнее» светлого строчного курсива. Эту иерархию особенно следует учитывать при внутритекстовой рубрикации, по-разному выделяя понятия, определения, термины, примеры, логические усиления и т.п.

Не допускаются: интервалы между абзацами в основном тексте; перенос слов в заголовках, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова; формирование отступов с помощью пробелов; «ручной» перенос слов с помощью дефиса; внутритекстовые выделения подчеркиванием и прописными буквами; использование разрывов разделов (глав), кроме случаев смешанных (книжных и альбомных) ориентаций листов; выделение текста подчеркиванием.

Числа и знаки в тексте

Однозначные числа не при единицах физических величин, если они встречаются в тексте в косвенных падежах, рекомендуется писать в буквенной, а не в цифровой форме (например, «одного», «двух» и т.д.).

Крупные круглые числа (тысячи, миллионы, миллиарды) рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме - в виде сочетания цифр с сокращенными обозначениями: 20 тыс., 20 млн., 20 млрд.

В числах с десятичными дробями целое число отделяют от дроби запятой, а не точкой. Например: 6,5 или 8,12.

Простые дроби в тексте рекомендуется писать через косую линейку: 1/5, 2/3 и т.д.

Для обозначения интервала значений предпочтительным является стандартный знак многоточие (...) между числами в цифровой форме.

При указании пределов значений единицу измерения приводят один раз. Например: 35-40 мм, от 5 до 6 мм.

Если однозначные порядковые числительные следуют одно за другим, то они могут быть даны цифрами, причем падежное окончание (наращение) ставят только при последней цифре. Например: 3, 5, 7 и 8-я позиции, но 4-я и 10-я.

Сложные прилагательные, первой частью которых является числительное, а второй - метрическая мера, процент или другая единица величины, следует писать так: 5-литровый, 20%-ный, 10-тонный.

Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должно быть однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласная (5-й, 7-е, 10-м), и двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласная (5-го, 50-му).

Математические обозначения $=$, $<$, $>$ и др. допускается применять только в формулах. В тексте их следует передавать словами равно, приблизительно, меньше, больше. Например, нельзя писать $\dots > 5$ м, нужно: больше 5 м.

Сокращения в тексте

Вольные сокращения слов не допускаются, примеры принятых сокращений слов приводятся в справочной литературе.

Обязательно сокращают стоящие перед цифрой слова, обозначающие ссылку в тексте на тот или иной его элемент: том - т., часть - ч., выпуск - вып., рисунок - рис., издание - изд., таблица - табл., глава - глав., раздел - разд., параграф - §, пункт - п.

Указанные ниже ученые степени, должности или профессии приводят в сокращенном виде: академик - акад., технических наук - техн. н., член-корреспондент - чл.-корр., экономических - экон., профессор - проф., философских - филос., филологических - филол., доцент - доц., исторических - ист., доктор - д-р, физико-математических - физ.-мат., кандидат - канд.

Сокращают названия организаций, учреждений, а также термины, принятые в научной и технической литературе (сокращения не делают в начале фразы): БГПУ, ВИНТИ, СВЧ, КПД, ЭДС, термо-ЭДС, ИК-диапазон, МОП-структура и т.п.

Сокращают поясняющие слова: то есть - т.е., и прочие - и пр., и тому подобное - и т.п., смотри - см., и другие - и др., сравни - ср.

Только в словарях и в справочниках допускаются следующие сокращения: так называемый - т.н., около - ок., так как - т.к., уравнение - ур-ние, например - напр., формула - ф-ла.

Рисунки

Рисунки в работе могут быть двух видов: отсканированные и построенные с использованием графического редактора.

Общими для тех и других являются следующие требования:

Площадь изображения вместе с подрисуночной подписью не должна выходить за поля основного текста.

Все рисунки должны быть выполнены в едином масштабе или допускать приведение к нему, быть соизмеримы друг с другом.

Шрифт, которым выполняются надписи на рисунках, не должен быть крупнее 11-го и мельче 7-го.

Для сканирования следует использовать только оригиналы (первоисточники) рисунков: фотографий, сложных чертежей, диаграмм и т.п. Сканирование с ксерокопий и других вторичных документов не допускается.

Штриховые рисунки - графики, структурные и функциональные схемы - должны строиться только в графическом редакторе в формате JPEG с разрешением 300 dpi. Допустимы форматы TIF (TIFF), WMF, BMP. Другие форматы не используются.

Для того чтобы рисунки, выполненные средствами Word, при попытке открыть их не «разваливались» на составляющие, они должны быть сгруппированы.

Количество рисунков в работе диктуется целесообразностью. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, а при невозможности размещения на данной странице переносятся на следующую.

Обозначения, термины и другие надписи на рисунках должны соответствовать тексту и подрисуночным подписям. Текст, связанный с рисунком (надписи и подписи), набирается 12-м шрифтом. Текстовые надписи на рисунках следует заменить цифровыми обозначениями, кроме надписей, обозначающих среды и направления (Вода, Газ, К выходу и т.п.). Текстовые надписи начинают с прописной буквы, сокращения в них не допускаются. Цифровые обозначения раскрываются в подрисуночных подписях.

На рисунках используют следующие виды условных обозначений:

Арабские цифры. Ими обозначают детали изображения, значения (названия) которых расшифровывают в экспликации подписи или в тексте, проставляя после соответствующих слов.

Римские цифры. Ими обозначают части изделий, зоны действия, распространения.

Прописные буквы латинского алфавита. Ими обозначают точки геометрических фигур, узлы изделий, вершины углов, электроизмерительные приборы и т.п.

Прописные буквы русского или латинского алфавита с арабскими цифрами. Ими обозначают элементы электрических схем.

Строчные буквы латинского и греческого алфавитов. Первыми обозначают отрезки геометрических фигур, вторыми - углы на этих фигурах.

Если все позиции рисунка раскрываются в тексте, а развернутые подписи отсутствуют, то цифры на рисунке ставят в порядке упоминания их в тексте. Если же позиции раскрываются лишь в подрисуночной подписи, то на рисунке их нумеруют по часовой стрелке. При этом по всей рукописи должно быть выдержано единообразие.

Нумерация рисунков сквозная.

Полную подрисуночную подпись составляют следующие элементы:

сокращение «Рис.» и его порядковый номер, на который обязательно должна быть ссылка в тексте; собственно подпись; экспликация (если нужно), т.е. пояснение деталей (частей) рисунка.

Сокращение с порядковым номером без подписи нельзя дополнять экспликацией.

Правильно:

Рис. 1. Виды осанки: 1 - *Кифотическая осанка*.; 2 - *сколиоз*

Если работа содержит всего один рисунок, то номер ему не присваивается, сокращение «рис.» под ним не пишется, а упоминание его в тексте формулируется так: «На рисунке приведена зависимость...» или «см. рисунок».

Между номером рисунка и тематической частью подписи ставится точка, после тематической части перед экспликацией (если она есть) - двоеточие, между элементами экспликации - точка с запятой. В конце подрисуночной подписи точка не ставится.

Таблицы

Таблицей называют цифровой и текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные графы (столбцы), разделенные линейками. Верхнюю часть таблицы называют головкой (чаще употребляют слово «шапка»), левую графу — боковиком.

Таблицы печатают при их первом упоминании. Небольшие таблицы следуют за абзацем, в котором была ссылка на них. Таблицы, занимающие больше половины страницы, — на следующей отдельной странице (страницах). Все таблицы в рукописи должны быть пронумерованы. Порядковая нумерация таблиц должна быть сквозной. Ссылки в тексте на таблицы дают в сокращенном виде, например: табл. 1, табл. 5. Над таблицей в правом верхнем углу обычным шрифтом пишут полностью: Таблица 3, а по центру — ее название (строчном полужирным), на последующих страницах — Продолжение табл. 3, на последней — Окончание табл. 3.

Пример:

Таблица 3

Предельно допустимые концентрации или уровни некоторых суперэкоотоксикантов в природных средах

Вещество	Вода, мг/л	Воздух, мг/м ³	Почва, мг/кг
Бенз(а)пирен	$5 \cdot 10^{-6}$	$1 \cdot 10^{-6}$	0,02
ДДТ	0,1	$5 \cdot 10^{-4}$	0,1
ГХЦГ	0,02	0,03	0,1
Ртуть	$5 \cdot 10^{-4}$	$3 \cdot 10^{-4}$	2,1
Кадмий	0,001	$3 \cdot 10^{-4}$	-
Свинец	0,03	$3 \cdot 10^{-4}$	32

Если таблица в работе всего одна, ее не нумеруют и слово Таблица над ней не пишут: читатель и так видит, что перед ним таблица.

Сокращения слов в таблицах, кроме общепринятых, не допускаются. В головках таблиц и в боковике текст печатают горизонтально. Таблицы должны быть обязательно разлинованы по вертикали.

На каждую таблицу в тексте обязательно делается ссылка. Она должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы. Поэтому, например, вариант «Емкость варикапа зависит от напряжения (табл. 8)» предпочтительнее варианта «Зависимость емкости варикапа от напряжения показана в табл. 8».

Таблицы можно давать с заголовками и без заголовков. Заголовок необходим во всех случаях, когда таблица имеет самостоятельное значение и читатель может обратиться к ней помимо текста. Без заголовков дают таблицы вспомогательного значения.

Головки таблиц должны состоять из заголовков к каждому столбцу, не исключая боковика, т.е. в верхнем левом углу таблицы обязательно помещается заголовок к боковнику. Ячейка головки над боковиком не должна оставаться пустой. Заголовок следует формулировать кратко и в единственном числе. Вместо слов можно давать буквенные обозначения (например, d, мм; V, В; P, Вт).

Диагональные линейки в таблицах не допускаются.

Столбцы (графы) и строки в таблицах нумеруют только в том случае, если в этом есть необходимость (например, при переносе длинной таблицы или когда в тексте есть ссылки на отдельные столбцы или строки).

Повторяющийся буквенный (но не цифровой) текст, если он состоит из одного слова, может быть заменен кавычками. Если повторяющийся текст содержит более одного слова, то при первом повторении его заменяют словами «То же», при следующих повторениях под словами «То же» ставят две пары кавычек. Пропуски в столбцах (за отсутствием данных) не оставляют пустыми, а заполняют знаком тире.

Числовые данные в таблицах не сопровождают единицами величин, а выносят последние в текст боковика, головки или общего названия таблицы.

Примечания и сноски к таблицам печатают непосредственно под ними, более мелким шрифтом (кегель 12), чтобы отделить текст сноски или примечания от последующего основного текста. Сноски к цифрам обозначаются только звездочками.

Оформление блока СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Примеры оформления литературных источников

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин, науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. Закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2015. - 94 с.

Запись под заглавием

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. Текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции РФ. - М. : Маркетинг, 2001. - 159 с.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. - Т. 1 : Романы. - 367 с.

Диссертации

Кашапова, Л.М. Моделирование и реализация непрерывного этномузыкального образования как целостной национально-региональной образовательной системы [Текст]: автореф. дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.01 : защищена 22.01.06 : утв. 15.07.06 / Кашапова Ляля Мухаметдиновна. - Уфа, 2006. - 48 с.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

СТАТЬИ

Составная часть книги

Богданов, А. Между стеной и бездной. Леонид Андреев и его творчество [Текст] : вступ. ст. / А. Богданов // Андреев, Л. П. Собр. соч. : в 6 т. - М., 1990. - Т. 1.- С. 5-40.

Статья из сборника

Хайруллина, Р. Х. Национально-культурная семантика языковых единиц [Текст] / Р. Х. Хайруллина // Международные Акмуллинские чтения : материалы Междунар. науч.-практ. конф., посвящ. М. Акмулле (22-23 мая 2008 г.) / отв. ред. Н. М. Жанпеисова ; Актюбинский ун-т им. С. Баишева. - Актобе, 2008. - С. 275- 277.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

При ссылке на использованный Интернет-ресурс следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс]. *Электронный адрес и дату обращения* к документу в сети Интернет приводят всегда. Дата обращения к документу – это дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен (формат: чч.мм.гггг).

Ресурсы локального доступа

Русская драматургия от Сумарокова до Хармса [Электронный ресурс]. - М.: ДиректМедиа Паблишинг, 2005. - 1 электрон. Опт. диск (CD-ROM). - (Электронная библиотека ДМ ; № 47). - Систем. требования: IBM PC и выше, 16 Мб RAM, CD-ROM, SUGA, Windows 95/98/ME/NT/XP/2000.- ISBN 5- 94865-073-1.

Ресурсы удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. - Электрон, дан. - М. : Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - яз. рус. англ.

Василенко, Л. А. Информационная культура в контексте глобальных изменений [Электронный ресурс] / Л. А. Василенко, И. Н. Рыбакова. - Режим доступа: [www. URL: http://spknrdyumov.narod.ru/D48VasilinkoRybakova.htm](http://www.spknrdyumov.narod.ru/D48VasilinkoRybakova.htm). - (дата обращения 11.12.2004)

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электрон. научн. журн. 2006. N 4. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Описание книг 1 автора

Топтыгин, И. Н. Математическое введение в курс общей физики. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов / И. Н. Топтыгин; СПбГТУ. - СПб., 2016. — URL: <ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/010.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Описание книг 2 и 3 авторов

Бойков, А. А. Правовое регулирование вопросов использования в строительстве новых материалов, изделий, конструкций и технологий [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Бойков, Н. И. Ватин; СПбГТУ.- СПб: Б.и., 1999. - URL :<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/004.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Книга четырех и более авторов

Методическая разработка по предмету "История экономики" [Электронный ресурс] : краткое метод. пособие для слушателей экстернатуры / СПбГТУ. Кафедра стратегического менеджмента; сост. Л. А. Карякина; под ред. М. В. Лопатина. - URL:<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/local/078.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Статья из сборника

Белов, В. С. О компонентах качества образования выпускников вуза [Электронный ресурс] / В.С. Белов, О.П. Белова // СПбГПУ. Высокие интеллектуальные технологии образования и науки (10; 2003; Санкт-Петербург); материалы международной научно-методической конференции, 28 февраля - 1 марта 2003 г./ СПбГПУ [и др.]. — СПб. — (Пленарные доклады). — URL: <ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/001889.pdf> (<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/001889.pdf>) (дата обращения: 15.12.2007).

Статья из газеты

Мельников, Г. Защищая свой город [Электронный ресурс] / Г. Мельников // Политехник. — 1969. — №4(2099). — (Великой Победе - четверть века). — URL:<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/politech/1969/6.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Статья из журнала

Племнек, Н. К. Фундаментальная библиотека Санкт-Петербургского политехнического университета [Электронный ресурс] / Н. К. Племнек, И. А. Брюханова, В. Б. Ступак // Научно-технические ведомости СПбГПУ. - 2002. - №2. - URL:<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/302.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Оформление блока ПРИЛОЖЕНИЕ

В данном блоке должны быть приведены вспомогательные таблицы, графики, дополнительные тексты и другие материалы. Например, описание теста, тренажеров, образцы анкеты, протокола наблюдения и протоколов, с помощью которых проводилось исследование. При это каждому материалу, таблице, графику необходимо присваивать самостоятельный порядковый номер, который при необходимости можно указать в тексте при ссылке на те или иные вспомогательные материалы.

ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА КУРСОВЫХ РАБОТ

Выполненная курсовая работа подписывается студентом на задании и сдается научному руководителю не позднее, чем за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии. После проверки научный руководитель дает разрешение на ее защиту в виде визы на титульном листе о допуске к защите. Работа, не соответствующая требованиям, возвращается студенту на доработку, а научный руководитель готовит письменное заключение (отзыв).

Защита курсовых работ осуществляется перед комиссией, назначаемой заведующим специальности, в которую входят научный руководитель и один из ведущих преподавателей. Список студентов, допущенных к защите, с указанием места, дня и часа защиты вывешивается заблаговременно. Обычно курсовая работа защищается до сдачи экзамена. Защита должна показать уровень научно-теоретической подготовки студента. По содержанию работы можно судить о том, в какой степени студент овладел навыками научного исследования и теоретического обобщения, по защите - насколько самостоятельно он мыслит и умеет отстаивать свою точку зрения.

Одним из важных этапов подготовки к защите является написание текста доклада, рассчитанного на 8-10 мин, и оформление иллюстративного материала (при его наличии). Доклад может строиться по следующему плану.

Краткое обоснование выбора темы: актуальность.

Объект и предмет исследования.

Постановка цели и задач.

Методы исследований.

Анализ теоретических и экспериментальных данных.

Теоретическая и практическая значимость.

Краткое содержание работы (на главу по 2-3 предложения).

Выводы.

Во время защиты ведется специальный протокол, в котором указываются дата проведения защиты, темы курсовых работ, фиксируются задаваемые вопросы и ответы студентов; здесь же на заседании выставляются оценки. Оценки объявляются после завершения защиты и обсуждения ее членами комиссии.

После окончания защиты на титульном листе курсовой работы проставляется дата защиты и оценка, заверенная членами комиссии. Оценка проставляется также в экзаменационную ведомость (рейтинговая оценка в баллах и академическая оценка: «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» и зачетную книжку (только академическая оценка). Критерии рейтинговой оценки курсовой работы представлены в приложении 2. При неудовлетворительной оценке работа возвращается студенту для устранения недостатков с последующей повторной защитой. Неявка на защиту без уважительных причин рассматривается как академическая задолженность. Студенты, не выполнившие и не защитившие курсовые работы в установленные сроки, к экзаменам по данной дисциплине не допускаются.

Защищенные курсовые работы хранятся в колледже в течение 2-х лет. Лучшие из них рекомендуются на итоговую научную конференцию специальности (университета).

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы
Колледж БГПУ им. М. Акмуллы

специальность 49.02.01
Физическая культура
Курс III

**ИСЛАМГУЛОВА АЛСУ РУСТАМОВНА
МЕТОДИКА ПРИМЕНЕНИЯ КРУГОВОЙ ТРЕНИРОВКИ
НА УРОКАХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ.
КУРСОВАЯ РАБОТА**

Руководитель:
А.С. Акафьева

Дата защиты _____
Оценка _____

Уфа 2018

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумулы»
Колледж БГПУ им. М.Акумулы

УТВЕРЖДАЮ

_____ А.А. Юферова
Зам. директора колледжа по
учебно-методической работе
" ____ " _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу
студенту(ке) III курса группы 9 ФК-31
специальности 49.02.01 Физическая культура

Тема курсовой работы _____

Введение _____

Содержание текстовой части работы _____

Графическая часть _____

Средства наглядности _____

Приложения _____

Список использованных источников _____

Дата выдачи _____ Срок выполнения _____

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____

(Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумулы
Колледж БГПУ им. М.Акумулы

ОТЗЫВ

руководителя на курсовую работу

студента (ки) III курса группы 9ФК-31
специальности 49.02.01 Физическая культура

(Ф. И. О.)

Тема курсовой работы _____

Руководитель курсовой работы:

учитель ФК МБОУ Школа № 87
(должность или место работы)

Акафьева Анна Сергеевна
(фамилия, имя, отчество)

Содержательная часть отзыва

Заслуживает оценки _____

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель работы: _____ (_____)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Критерии оценивания курсовой работы

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1.	Содержание работы, включая приложения	50
1.1.	Самостоятельный и творческий характер работы, убедительность выводов	20
1.2.	Полнота и доказательность раскрытия темы курсовой работы	20
1.3.	Логичность изложения и структурированность материала в курсовой работе	10
2.	Оформление работы, включая приложения	10
2.1.	Соблюдение требований к оформлению работы	10
3.	Защита работы	30
3.1.	Аргументированность, чёткость и последовательность изложения материала в ходе выступления	15
3.2.	Ориентация в материалах курсовой работы при ответах на вопросы	15
4.	Организация студентом выполнения работы	10
4.1.	Своевременное составление плана работы	3
4.2.	Систематические консультации с научным руководителем	3
4.3.	Учёт замечаний и рекомендаций научного руководителя	4
4.4.	Презентация в формате Power Point, другие наглядные материалы	2

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПРАКТИК**

Пояснительная записка

Настоящие рекомендации определяют порядок организации и прохождения учебной и производственной практики обучающихся по специальности 49.02.01 Физическая культура.

Учебная и производственная практика обучающихся является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО по специальности).

Практика проводится образовательным учреждением при условии освоения обучающимися междисциплинарных курсов профессиональных модулей, проводится в рамках этих модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций).

Программа практики направлена обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение 5);
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложение

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 5.

Во введении должны быть отражены:

цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);

последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;

предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

индивидуальное задание практиканта;
 дневник практиканта;
 заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от организации о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике не более чем через два дня после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится в Колледже БГПУ им.М.Акумлы в присутствии Комиссии из преподавательского состава (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Цели и задачи учебной и производственной практики

Учебная и производственная практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности (далее - ВПД) по специальности СПО, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами, предусмотренных ФГОС и включенных в ППССЗ:

Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам

Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры

Методическое обеспечение процесса физического воспитания

Виды практик студентов, осваивающих ОПОП СПО:

Название модуля	Учебная практика		Производственная практика	
	Количество			
	недель	часов	недель	часов
ПМ.01 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам	2	72	4	144
ПМ.02 Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры	2	72	4	144
ПМ.03 Методическое обеспечение процесса физического воспитания	-	-	2	72

Учебная и производственная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций (далее - ПК) по избранной специальности:

ВПД Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия.

ПК 1.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.

ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты учения.

ПК 1.4. Анализировать учебные занятия.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую процесс обучения физической культуре.

ВПД Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры.

ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц их заменяющих) к участию в физкультурно-спортивной деятельности.

ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.5. Анализировать внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.6. Вести документацию, обеспечивающую организацию физкультурно-спортивной деятельности.

ВПД Методическое обеспечение процесса физического воспитания.

ПК 3.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-методические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения. Особенности класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области физической культуры на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов. Рефератов, выступлений.

ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области физического воспитания.

Учебная и производственная практика имеет своей целью также развитие общих компетенций (далее - ОК) являющихся частью требований ФГОС:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса. партнерами.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

ОК 12. Владеть базовыми и новыми видами физкультурно-спортивной деятельности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика студентов, осваивающих ППСЗ:

Количество недель	Количество часов
4	144

Тематический план практик

III курс, 6 семестр

ПМ.01 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам

№ п\п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
Учебная практика		
1	Изучение программы по физической культуре и разработка на его основе собственного плана работы на период практики	4
2	Разработка технологической карты урока и составление плана-конспекта занятия по ФК	6
3	Подготовка мест занятий, оборудования и учебных пособий, проверка их исправности и наличия требуемого количества;	2
4	Разработка комплексов общеразвивающих упражнений, с последующим проведением	2
5	Проведение учебных занятий ФК по общеобразовательной школьной программе.	28
6	Применение терминологии на занятиях, точность, грамотность, лаконичность и аккуратность всех записей, творческий подход к разработке содержания и структуры урока, организации и проведения учебных уроков;	4
7	Наблюдение, анализ и самоанализ уроков, обсуждение отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции	4
8	Контроль за успеваемостью (определение критериев оценки, форм фиксации учетных данных)	4
9	Заполнение протоколов хронометрирования и анализа урока, определение общей и моторной плотности урока, оценка их эффективности	6
10	Разработка программ по совершенствованию развития физических качеств, успеваемости и учебного процесса в целом	6
11	Подготовка отчетной документацией по учебной практике	6
Итого		72
Производственная практика		
1	Изучение работы школы, коллектива учебной группы и педагогического коллектива	4
2	Составление индивидуального плана работы на период практики	2
3	Анализ нормативной документации учебного процесса	4
4	Анализ учебно-методической и материально-технической базы	4
5	Определение цели, задач, планирование и разработка уроков по физической культуре с использованием различных методов и форм организации учебных занятий по ФК с учетом возрастных особенностей и уровня физической подготовленности обучающихся	10
6	Разработка технологической карты урока;	18
7	Составление плана-конспекта занятия по ФК для различного возраста;	10
8	Проведение диагностики физической подготовленности обучающихся	10

9	Наблюдение, анализ и самоанализ уроков, обсуждение отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, учителями, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции;	10
10	Организация врачебного контроля за состоянием здоровья и физическим развитием учащихся, санитарно-гигиенического и педагогического контроля за проведением учебных занятий	10
11	Самоанализ деятельности на практике	10
12	Ведение документов отчетности и учета работы по физическому воспитанию в учебном учреждении	15
13	Организация, методика проведения учебных занятий с различными возрастными группами	15
14	Работа в коллективе, взаимодействие с обучающимися и их родителями, с руководством, коллегами, социальными партнерами	6
15	Педагогический контроль, оценивание процесса и результатов деятельности обучающихся	6
16	Подготовка отчетной документацией по производственной практике	10
Итого		144

III, VI курс, 6, 7 семестры

ПМ.02 Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры

№ п/п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
Учебная практика		
1	Разработать план физкультурно-оздоровительных занятий для школьников.	2
2	Разработать план спортивно-массовых мероприятий для школьников	2
3	Разработать перспективно-тематический план учебно-тренировочных занятий по одному из базовых видов спорта.	6
4	Подготовить положение о проведении соревнований (вид спорта по выбору)	4
5	Подготовить смету командировочных расходов для участия в соревнованиях на выезде	1
6	Составить план календарных игр по заданию	1
7	Разработать план-конспект учебно-тренировочного занятия по одному из базовых видов спорта.	4
8	Составить план схему беседы о значении физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий для учащихся.	2
9	Организовать и провести физкультурно-оздоровительные занятия с учащимися.	20
10	Организовывать и провести спортивно-массовое мероприятие с учащимися.	24
11	Проанализировать внеурочные мероприятия и занятия, корректирование и совершенствование процесса организации физкультурно-спортивной деятельности своих сокурсников	4
12	Подготовка отчетной документацией по производственной практике	6
Итого		72

ПМ.02 Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры

№ п\п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
Производственная практика		
1	Изучение работы школы, коллектива учебной группы и педагогического коллектива	2
2	Составление индивидуального плана работы на период практики	2
3	Анализ нормативной документации учебного процесса	4
4	Анализ учебно-методической и материально-технической базы	4
5	Разработать план физкультурно-оздоровительных занятий для школьников.	4
6	Разработать план спортивно-массовых мероприятий для школьников	4
7	Разработать перспективно-тематический план учебно-тренировочных занятий по одному из базовых видов спорта.	6
8	Подготовить положение и смету на проведение соревнований (вид спорта по выбору)	4
9	Составить методическую разработку по спортивно-массовому мероприятию для школьников	18
10	Организовать и провести физкультурно-оздоровительное или спортивно-массовое мероприятие для школьников	48
11	Организовать и провести физкультурно-спортивные занятия для школьников	12
12	Проанализировать внеурочные мероприятия и занятия, корректирование и совершенствование процесса организации физкультурно-спортивной деятельности своих сокурсников	8
13	Ведение учетной документации по организации и проведения внеклассной работы.	8
14	Составить отчет о проведенном физкультурно-оздоровительном или спортивно-массовом мероприятии.	4
15	Вести учет организации и проведения занятий в спортивной секции школы или ДЮСШ	8
16	Подготовка отчетной документацией по производственной практике	8
Итого		144

IV курс, 8 семестр

ПМ.03 Методическое обеспечение процесса физического воспитания

№ п\п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
Производственная практика		
1	Организация образовательного процесса по физической культуре	18
2	Образовательные и информационные технологии в области физической культуры	18
3	Планирование и подготовка к уроку физического воспитания	18
4	Оформление портфолио выпускника	18
Итого		72
Всего		504

Преддипломная практика после изучения профессиональных модулей

Одной из главных задач подготовки в условиях модернизации образования является обеспечение современного качества образования на основе сохранения его фундаментальности

и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества и государства. Обновление педагогического образования сегодня осуществляется на принципах индивидуализации, гуманизации, демократизации и широкой общекультурной ориентации. Их реализация предусматривает переориентацию образовательного процесса в образовательном учреждении с жестко дисциплинированного, «знаниевого» подхода на развитие и саморазвитие личности обучаемого, формирование профессиональной состоятельности будущего педагога.

Данная практика должна обеспечить методологическое и научно-педагогическое обоснование изучаемой проблемы, сформулировать ее тему, очертить круг исследовательских задач, определить объект, предмет и гипотезу исследования, обозначить научную новизну и теоретическую значимость полученных результатов, определить адекватную целям и задачам методику исследования.

Тематический план преддипломной практики

№ п\п	Наименование видов работ, разделов и тем	Кол-во часов
1	2	3
1	Ознакомление с содержанием программы практики	4
2	Цель и задачи педагогического исследования	12
3	Гипотеза педагогического исследования	10
4	Методы педагогического исследования	36
5	Проведение эксперимента	48
6	Теоретическая и практическая значимость педагогического исследования	24
7	Подведение итогов практики, оформление выпускной квалификационной работы	10
Итого		144

По всем видам практик формируются задания (Приложение 1).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Нормативно - правовые акты

Конституция Российской Федерации. Принята на референдуме 12 декабря 1993 г. М., 2010.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ

Положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы утвержденного Министерством образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291.

Литература

Алхасов, Д.С. Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам: сборник учебно-методических материалов: в 1, 2 ч. / Д.С. Алхасов. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015.

Бишаева, А.А. Физическая культура: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования. – М.: Академия, 2012.

Булгакова, Н. Ж. Теория и методика плавания: учеб. -2 –е изд., стер. – М: Академия, 2014.

Жилкин А. И. Теория и методика легкой атлетики: учеб. – 7 –е изд., испр. – М.: Академия, 2013.

Кокурин, А.В. Подготовка борцов греко-римского стиля с учетом анатомо-физиологических особенностей организма: учебное пособие - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015.

Крикуха, Ю.Ю. Техничко-тактическая подготовка борцов греко-римского стиля на этапе спортивного совершенствования: учебное пособие - Омск: Издательство СибГУФК, 2013. -

Кузнецов, В. С. Теория и методика физической культуры: учеб. – М.: Академия, 2015.

Макеева, В. С. Теория и методика физической рекреации: учеб. пособие – Москва : Советский спорт, 2014.

Мухина, М.П. Физкультурное образование школьников: учебное пособие. - Омск: Издательство СибГУФК, 2014.

Никитушкин, В. Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта: учебник / В. Г. Никитушкин. - М.: Советский спорт, 2013.

Панфилова, А. П. Взаимодействие участников образовательного процесса: учеб. для бакалавров / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. - Москва: Юрайт, 2015.

Семянникова, В.В. Организационно - методические основы подвижных игр: учебное пособие / В.В. Семянникова - Елец: Елецкий государственный университет им И.А. Бунина, 2014.

Теория и методика обучения базовым видам спорта: Легкая атлетика: учеб. – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2014.

Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание: учеб./ Под ред. А. А. Литвинова. – М.: Академия, 2014.

Интернет ресурсы:

www.teoriya.ru.

www.scoolpress.ru

www.fizkult-ura.ru

www.libsport.ru

www.trainer.h1.ru

www.tpfk.ru

www.rsl.ru

www.scoolpress.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

ЗАДАНИЕ

вид практики

профессиональный модуль

ВЫДАНО

студенту (ке) _____ курса группы _____
специальности _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название образовательного учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По итогам практики студенты сдают следующие отчетные документы:

Дневник практики с ежедневным анализом проделанной работы.

Аттестационный лист по практике, характеристика руководителя на практиканта с отметкой.

Лист и характеристика заверяются подписью и печатью руководителя учреждения.

Отчет о пройденной практике (с учетом профессионального модуля и вида практики).

Выполнение презентации по результатам прохождения практики.

Дата выдачи: _____ Срок выполнения: _____

Руководитель: _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Задание принял (а) к исполнению _____

Памятка практиканту

Студент – практикант обязан:

- получить инструктаж по технике безопасности;
- соблюдать режим рабочего дня и правила внутреннего распорядка организации;
- выполнять распоряжения и указания руководителя практики;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой;
- быть примером дисциплинированности, сознательности и активности;
- вести дневник практики;
- по окончании практики составить отчет о прохождении практики, состоящий из

титульного листа, дневника, аттестационного листа, непосредственно самого отчета.

Титульный лист должен содержать наименование учебного заведения, название вида практики, место для подписи и печати руководителя практики от предприятия (внизу слева), место для подписи руководителя практики от учебного заведения (внизу справа), ФИО студента, номер группы, а также следует указать год.

Дневник ведется только в разрезе рабочих дней. В дневнике приводится полный перечень выполненных работ, включая выполнение порученных дел, как, например, копирование документов, сортировка и другие.

В перечень выполненных работ обязательно должны входить такие работы, как инструктаж по технике безопасности, ознакомление с уставом (положением) организации, с целями и видами деятельности, изучение конкретных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации, ознакомление с перечнем документации, которая вырабатывается организацией, с перечнем входящей документации, изучение этой документации.

Руководителем практики в общеобразовательном учреждении заполняется аттестационный лист, который отражает степень подготовленности студента к практической деятельности и освоенных общих и профессиональных компетенций.

Отчет о прохождении практики должен быть подписан руководителем практики от организации и содержать печать организации. Подпись и печать проставляются в дневнике, на титульном листе отчета, в отзыве, корешке к путевке.

Работа должна быть аккуратно оформлена, последовательно с приложением изученных документов, подтверждающих прохождение практики.

Отчет следует представить в первый день занятий после окончания практики руководителю практики от учебного заведения.

Требования к оформлению дневника практики

Дневник прохождения практики ведется на протяжении всей практики и в него ежедневно записываются краткие сведения о проделанной работе, об оформленных документах, аналитические рассуждения практиканта.

Текст дневника по практике набирается на компьютере листа бумаги формата А-4 шрифт Times New Roman кегль 12, интервал одинарный, либо пишется от руки (красивым разборчивым почерком) в ученической тетради.

Примерный дневник студента-практиканта
о прохождении учебной (производственной) практики

ДНЕВНИК

студента-практиканта _____ (Ф.И.О.)

о прохождении _____ практики в _____ (указать название организации)

Дневник записи

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Замечание и оценка руководителем по качеству выполненной работы

Студент _____
_____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(от принимающей организации)
_____ 20__ г.

Требования к оформлению отчета по практике

Текст отчета по практике набирается на компьютере, либо пишется от руки (красивым разборчивым почерком) на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4. Объем отчета по практике составляет: выполненный на компьютере или на пишущей машинке не менее 15 страниц (без приложений); написанный от руки – не менее 25 страниц (без приложений).

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист
2. Характеристика – это отзыв руководителя по практике по месту ее прохождения, в котором содержатся сведения об отношении студента к работе, качестве выполненных им заданий, отмечаются имевшие место недостатки. Характеристика подписывается руководителем практики и заверяется печатью органа.
3. Отчет о выполнении видов работ предусмотренных пройденной практикой.
4. Аттестационный лист об уровне освоении профессиональных компетенций.

ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный университет им. М.Акмуллы»
Колледж БГПУ им. М.Акмуллы

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса _____ - группы _____
(Фамилия И. О.)
специальность 49.02.01 «Физическая культура»

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название образовательного учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности

«Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам»

Ознакомление с организацией, рабочим местом. Вводный инструктаж.

Ведение и оформление дневника практики.

Выполнение индивидуального задания:

- изучить программу по физической культуре и разработать на ее основе (годовой план – график, рабочий план график и календарно-тематический план на I четверть, для 3-го класса).

- разработка комплексов общеразвивающих упражнений, с последующим проведением

- подготовка мест занятий, оборудования и учебных пособий, проверка их исправности и наличия требуемого количества;

- разработка технологической карты урока ФК. На тему «Низкий старт . Стартовый разгон. Специальные беговые упражнения. Развитие скоростных качеств»

- пробное проведение учебного урока по разработанной ранее технологической карте урока ФК.

- наблюдение, анализ и самоанализ уроков, обсуждение отдельных уроков в диалоге с сокурсниками, руководителем учебной практике, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции

- заполнение протоколов хронометрирования, определение общей и моторной плотности урока.

Составление и оформление отчёта.

Выполнение презентации учебной практики.

Задание на учебную практику получено

«___» _____ 201__ г.

Срок сдачи отчета по практике

«___» _____ 201__ г.

Студент

_____ / _____ /
подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный университет им. М.Акумлы»
Колледж БГПУ им. М.Акумлы

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____ курса _____ группы _____
(Фамилия И. О.)
специальность 49.02.01 «Физическая культура»

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название образовательного учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности
«Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам»

Ознакомление с организацией, рабочим местом. Вводный инструктаж.

Ведение и оформление дневника практики.

Выполнение индивидуального задания:

- изучить планирование школы;
- составить индивидуальный план работы на период прохождения практики;
- проводить уроки физической культуры по тематическому планированию IV четверти;
- подготовить методическую разработку открытого урока по физической культуре для 6-го класса на тему «Обучение прыжкам в высоту способом «перешагивание». Метание малого мяча в длину»;
- организовать и провести открытый урок по методической разработке, подготовить презентацию проведенного занятия;
- составить самоанализ и анализ урока;
- провести хронометраж урока;
- подготовить отчетную документацию по производственной практике.

Составление и оформление отчёта.

Выполнение презентации, видео фильм открытого урока.

Задание на производственную практику получено «___» _____ 201__ г.

Срок сдачи отчета по практике «___» _____ 201__ г.

Студент _____ / _____ /
подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акумлы _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный университет им. М.Акумлы»
Колледж БГПУ им.М.Акумлы

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

ВЫДАНО

студенту (ке) _____ курса _____ группы _____
(ФИО)
специальности _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название образовательного учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с _____ 20__ по _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности
«Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам
дополнительного образования в области физической культуры»

Вводный инструктаж.

Ведение и оформление дневника практики.

Выполнение индивидуального задания:

- положение внеклассного мероприятия (цель, программа, программа по проведению мероприятия и т.д.);
- сценарий внеклассного мероприятия;
- составить и провести беседу с родителями или учениками в целях мотивации к участию и занятиям физкультурно-спортивной деятельности, здоровому образу жизни;
- подготовить смету командировочных расходов на соревнования;
- составить план календарных игр по виду спорта (индивидуально каждому);
- составить таблицу игр по командным видам спорта.

Составление и оформление отчёта.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акумлы

Т.А. Ложкин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный университет им. М.Акумлы»
Колледж БГПУ им.М.Акумлы

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ВЫДАНО

студенту (ке) _____ курса _____ группы _____
(ФИО)
специальности _____

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

полное название образовательного учреждения

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с _____ 20__ по _____ 20__

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности
«Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам
дополнительного образования в области физической культуры»

Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.

Ведение и оформление дневника практики.

Выполнение индивидуального задания:

- методическая разработка внеклассного мероприятия для начальных (средних или старших) классов;
- положение внеклассного мероприятия (цель, программа, программа по проведению мероприятия и т.д.);
- сценарий внеклассного мероприятия;
- самоанализ внеклассного мероприятия.
- презентация методической разработки (с фото (видео) мероприятия);
- анализ внеурочного занятия (однотруппника);
- составить и провести беседу с родителями или учениками в целях мотивации к участию и занятиям физкультурно-спортивной деятельности, здоровому образу жизни.

Составление и оформление отчёта.

Выполнение презентации по результатам прохождения практики.

Задание на производственную практику получено «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике «__» _____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
подпись (Фамилия И. О.)

Руководитель практики,
преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акумлы

Т.А. Ложкин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный университет им. М.Акумлы»
Колледж БГПУ им.М.Акумлы

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
студенту(ке) группы _____ специальности 49.02.01 Физическая культура

(Фамилия И. О.)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тематический план работ к виду профессиональной деятельности
«Методическое обеспечение процесса физического воспитания»

1. При прохождении производственной практики студент должен выполнить следующие работы:

№ темы	Тема производственно практики	Кол-во часов
1	Организация образовательного процесса по физической культуре	18
2	Образовательные и информационные технологии в области физической культуры	18
3	Планирование и подготовка к уроку физического воспитания	18
4	Оформление портфолио выпускника	18
Всего		72

2. Ведение и оформление дневника практики.

В результате прохождения практики студент должен уметь:

- анализировать образовательные стандарты и примерные программы;
- определять цели и задачи, планировать физическое воспитание обучающихся в образовательном учреждении;
- осуществлять планирование с учетом возрастно-половых, морфофункциональных и индивидуально-психологических особенностей обучающихся, уровня их физической подготовленности;
- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения.

1. Ведение и оформление дневника

Примерный дневник студента-практиканта о прохождении производственной практики
ДНЕВНИК

студента-практиканта _____ (Ф.И.О.)
о _____ прохождении _____ производственной _____ практики _____ в _____

(указать название организации)

Дневник записи

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Замечание и оценка руководителем по качеству
------	---------------------------------------	--

		выполненной работы

«__»_____201__ г.

Руководитель практики _____

(подпись)

(ФИО)

2. Выполнение индивидуального задания:

Оформить портфолио выпускника

Задание на производственную практику получено

«__»_____20__ г.

Срок сдачи отчета по практике

«__»_____20__ г.

Студент

_____ / _____ /

подпись

(Фамилия И. О.)

Руководитель практики,

преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы

_____ /

_____ /

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный университет им. М.Акумлы»
Колледж БГПУ им.М.Акумлы

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

студенту(ке) _____

(Фамилия И. О.)

курса _____ группы _____

специальности 49.02.01 «Физическая культура»

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(полное название образовательной организации)

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

с _____ 2017 по _____ 2017

Основная цель преддипломной практики – получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

По окончании практики студент должен предоставить:

- характеристику с места прохождения преддипломной практики;
- реферат по ВКР с введением, материалами наблюдений и экспериментов по теме выпускной квалификационной работы, анализом результатов исследования, выводами.
- дневник преддипломной практики

Примерный дневник студента-практиканта о прохождении производственной практики

ДНЕВНИК

студента-практиканта _____ (Ф.И.О.)

о _____ прохождении _____ производственной _____ практики

в

(указать название организации)

Дневник записи

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Замечание и оценка руководителем по качеству выполненной работы

«__» _____ 201__ г.

Руководитель практики _____

(подпись)

(ФИО)

Задание на преддипломную практику получено

«__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета по практике

«__» _____ 20__ г.

Студент

_____ / _____ /

подпись

(Фамилия И. О.)

Руководитель практики,

преподаватель Колледжа БГПУ им. М.Акумлы

_____ / _____ /

Руководитель практики,

в образовательной организации

_____ / _____ /

подпись

(Фамилия И. О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
Колледж БГПУ им. М.Акумлы

специальность 49.02.01
Физическая культура
курс IV

ОТЧЕТ

(вид и название практики)

Студент(ФИО) _____
группа _____

Руководитель от Колледжа
БГПУ им.М.Акумлы _____
«___» _____ 20___ г.
Оценка _____

Уфа 20___ г

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению выпускных квалификационных работ (ВКР)
студентов специальности
49.02.01 Физическая культура
(углубленный уровень)

ВВЕДЕНИЕ

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности Физическая культура.

Итоговая государственная аттестация выпускника Колледжа проводится в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную научно-исследовательскую разработку, в которой решается актуальная для физической культуры и спорта задача, и предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю специальности, и навыков экспериментально-методической работы.

При подготовке ВКР выпускник должен:

- показать умение разрабатывать и формулировать актуальные для теории и практики физической культуры и спорта цели и задачи исследования на основе анализа учебной, научной и методической литературы, материалов, отражающих практику физкультурно-спортивной деятельности;

- выбирать адекватные поставленным задачам методы исследования;

- организовывать и проводить исследования;

- осуществлять необходимую обработку полученных результатов;

- интерпретировать и оформлять результаты исследования;

- делать выводы и давать практические рекомендации.

ВКР должна включать разделы с обоснованием выбора темы, ее актуальности, постановки целей и задач исследования, литературным обзором по теме исследования, описанием методов исследования, результатов и их обсуждения, выводов и практических рекомендаций, списка использованной литературы. ВКР может также представлять собой теоретическое исследование и выполняться в форме обобщенного научного реферата с анализом научных работ, связанных единой тематикой. Итогом такой работы должны быть обобщающие выводы, имеющие научное или практическое значение.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Основные этапы выполнения работы:

I этап

выбор темы, получение задания на выполнение работы;

подбор и изучение литературы, а также, при необходимости, практических материалов;

сбор материалов, составление плана работы;

анализ собранного материала;

II этап

написание работы;

представление работы руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;

рецензирование работы;

защита работы на Итоговой государственной аттестации.

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

1. Учитель физической культуры должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

ОК 12. Владеть базовыми и новыми видами физкультурно-спортивной деятельности.

2. Учитель физической культуры должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

2.1. Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия.

ПК 1.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.

ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты учения.

ПК 1.4. Анализировать учебные занятия.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую процесс обучения физической культуре.

2.2. Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры.

ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в физкультурно-спортивной деятельности.

ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся.

ПК 2.5. Анализировать внеурочные мероприятия и занятия.

ПК 2.6. Вести документацию, обеспечивающую организацию физкультурно-спортивной деятельности.

2.3. Методическое обеспечение процесса физического воспитания.

ПК 3.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области физической культуры на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области физического воспитания.

СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа включает себя следующие блоки: «ВВЕДЕНИЕ», ГЛАВА 1. «ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОБЛЕМЫ, ИЗУЧЕНИЕ ИСТОРИИ ВОПРОСА», ГЛАВА 2. «ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, МЕТОДЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ», ГЛАВА 3. «РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ». В рамках глав могут быть пункты и подпункты, содержание которых отображено текстом, а также представлено таблицами и рисунками. Таблицы, рисунки и ссылки на них должны иметь последовательные порядковые номера.

Все названия блоков научной работы, глав, пунктов, подпунктов, таблиц и рисунков располагается посередине, в конце названия точка не ставится.

При использовании в работе сокращений необходимо с начала ввести в текст полной расшифровкой и представлением в скобках этого сокращения. Например «Сердечно-сосудистая система (ССС)». Исключение составляют общепринятые сокращения, которые можно использовать в работе без их введения. Например: кг., м., мин. и др.

Оформление титульного листа

Титульный лист состоит из семи блоков, которые должны быть расположены на страницы равномерно. В первом блоке приводится «Минобрнауки России; во втором блоке приводится название организации, в которой выполнена работа; в третьем блоке слово «исполнитель»: указание группы, курса, специальности и Ф.И.О. исполнителя полностью; в четвертом – тема работы, словосочетание «выпускная квалификационная работа»; в пятом блоке Ф.И.О. руководителя; в шестом – словосочетание работа защищена с датой выполнения работы и местом выставления заслуженной оценкой; в седьмом блоке приводится название города, в котором находится учебное заведение. А также год, в котором выполнена работа (приложение А).

Оформление блока «СОДЕРЖАНИЕ»

В верху по середине пишется слово «СОДЕРЖАНИЕ». Далее ниже дается полный перечень основных частей работы, глав, пунктов и подпунктов с указанием страницы, с которой они начинаются.

Оформление блока «ВВЕДЕНИЕ»

Введение должно содержать следующие научные категории: «Актуальность», «Цель работы», «Объект исследования», «Предмет исследования», «Гипотеза», «Теоретическая и практическая значимость». К представлению каждой научной категории существуют определенные требования.

Актуальность должна раскрывать насущность, важность избранной темы в рамках решения определенной проблемы в настоящее время, как правило, в этой категории дается краткое описание результатов исследователей, работавших в этом направлении, а также акцентируется внимание на недостаточно изученных аспектах проблемы.

Цель работы должна быть сформулирована, исходя из названия работы, и звучать также всеобъемлюще. Чтобы ее грамотно представить, к теме работы необходимо добавить один из глаголов «Исследовать», «Проанализировать», «Изучить», «Разработать» и др.

Объект исследования в изучаемой проблеме должен быть представлен какой-либо материальной и идеальной системы. Например, в области спортивной тренировки, где участникам тренировочного процесса является спортсмен, объектом исследования могут быть какие-либо его функциональные системы, управляющие, исполнительные системы и др.

Предмет исследования должен раскрывать проявление объекта, на которое будет направлено основное исследование в рамках избранной проблемы. Например, в области спортивной тренировки предметом исследования может быть структура какой-либо системы спортсмена, закономерности взаимодействия элементов внутри системы и вне ее. закономерности развития, различные свойства, качества, способности, какие либо действия и т.д.

Гипотеза исследования должна быть сформулирована в предположительном виде и отображать предположительную зависимость (или независимость) двух или более факторов.

Она может быть выражена в следующих формах: «Можно предположить, что... будет способствовать...», «...повлияет на...», «... позволит улучшить... ». «Можно предположить, что... не зависит от... » и т.д.

Теоретическая и практическая значимость должна отражать значимость проведенного исследования и полученных в результате этого исследования данных, а также рекомендациями для их практического использования.

Оформление блока ГЛАВА 1. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОБЛЕМЫ, ИЗУЧЕНИЕ ИСТОРИИ ВОПРОСА

Анализ литературы делается по результатам исследования, проведенных ранее кем-либо в рамках избранной исследователем проблемы.

В этой главе приводится описание объекта исследования, его составляющих, взаимосвязей и взаимозависимостей между этими составляющими. Дается анализ факторов влияющих на его существование и развитие; условий, в которых функционирует объект; и д.р.

Научный стиль изложения литературного обзора должен иметь следующие свойства:

- точность, простота и ясность изложения;
- логическая стройность и эмоциональная впечатляемость;
- постоянное взаимодействие с общелитературным языком;
- строгая обусловленность тщательно продуманных терминов;
- широкое использование разнообразных стилистических ресурсов языка;
- разумное применение необходимых цифр, символов и знаков.

При написании этой главы необходимо делать ссылки на авторов и источники, откуда заимствованы материалы или отдельные результаты.

Библиографические ссылки выполняются в соответствии с ГОСТом. Ссылки в тексте и источники, указанные в библиографическом списке литературы следует заключать квадратные скобки, в которых проставляется цифра, соответствующая порядковому номеру приведенного в списке литературного источника: например.

Завершатся литературный обзор должен выводением рабочей гипотезы, сформулированной на основе проведенного анализа литературных данных.

Оформление блока ГЛАВА 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, МЕТОДЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ

Данная глава является основополагающей в поведении всего исследования. В ней должно быть отражено, что хотел сделать автор, с помощью чего и как он проводил научную работу.

Цель исследования формулируется, так же как и во «Введении».

Задачи исследования формируются, исходя из цели, раскрывают и конкретизируют ее по составляющим.

Методы исследования должна быть определены адекватно исследованным в работе показателям. Как правило, первым методом исследования является «анализ литературных источников», а последним «методы математической статистики». В любой научной работе эти методы присутствуют, зависимо от ее темы. При описании методов исследования необходимо указывать конкретные показатели, которые исследуются или регистрируются с помощью этих методов.

Организация исследования.

В данном пункте необходимо презентовать выборку по характеристикам: вид спорта, разряд, пол, возраст, так как от этих характеристик зависит методика построения педагогических воздействий, и д.р.

Исследование включает 3 этапа: подготовительный, основной и заключительный. В работе должно быть приведено описание всех этапов. При описании этапов необходимо указывать их длительность.

Оформление блока ГЛАВА 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Данная глава должна отображать результаты проведенного исследования по избранной проблеме с авторскими пояснениями в работе задач.

Приводится материал в текстовом, табличном и графическом виде.

В этом же блоке работы результаты, полученные автором, должны обобщаться, сравниваться, сопоставляться с результатами исследований, проведенных ранее кем-либо, а также выводятся собственные умозаключения. При этом необходимо делать библиографические ссылки на авторов и источники, с которыми сравниваются полученные результаты.

Оформление блока ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выводы должны четко соответствовать поставленным в работе задачам. Формулируются они в виде кратких пронумерованных тезисов (положений), которые должны отражать результаты решения каждой сформулированной автором задачи. Должен соблюдаться принцип построения выводов: от частных - к более общим и важным положениям. Кроме конкретных выводов на поставленные задачи допускается приведение в конце одного-двух обобщающих вывода по теме работы.

Оформление блока

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин, науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. Закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Запись под заглавием

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. Текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции РФ. - М.: Маркетинг, 2001. - 159 с.

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М.: Лаком-книга : Габестро, 2001. - Т. 1 : Романы. - 367 с.

Диссертации

Кашапова, Л.М. Моделирование и реализация непрерывного этномузыкального образования как целостной национально-региональной образовательной системы [Текст]: автореф. дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.01 : защищена 22.01.06 : утв. 15.07.06 / Кашапова Ляля Мухаметдиновна. - Уфа, 2006. - 48 с.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

СТАТЬИ

Составная часть книги

Богданов, А. Между стеной и бездной. Леонид Андреев и его творчество [Текст]: вступ. ст. / А. Богданов // Андреев, Л. П. Собр. соч. : в 6 т. - М., 1990. - Т. 1.- С. 5-40.

Статья из сборника

Хайруллина, Р. Х. Национально-культурная семантика языковых единиц [Текст] / Р. Х. Хайруллина // Международные Акмуллинские чтения : материалы Междунар. науч.-практ. конф., посвящ. М. Акмулле (22-23 мая 2008 г.) / отв. ред. Н. М. Жанпеисова ; Актюбинский ун-т им. С. Баишева. - Актобе, 2008. - С. 275- 277.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

При ссылке на использованный Интернет-ресурс следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс]. *Электронный адрес и дату обращения* к документу в сети Интернет приводят всегда. Дата обращения к документу – это дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен (формат: чч.мм.гггг).

Ресурсы локального доступа

Русская драматургия от Сумарокова до Хармса [Электронный ресурс]. - М. : ДиректМедиа Паблишинг, 2005. - 1 электрон. Опт. диск (CD-ROM). - (Электронная библиотека ДМ ; № 47). - Систем. требования: IBM PC и выше, 16 Мб RAM, CD-ROM, SUGA, Windows 95/98/ME/NT/XP/2000.- ISBN 5- 94865-073-1.

Ресурсы удаленного доступа

Русская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. - Электрон. дан. - М. : Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - яз. рус. англ.

Василенко, Л. А. Информационная культура в контексте глобальных изменений [Электронный ресурс] / Л. А. Василенко, И. Н. Рыбакова. - Режим доступа: [www. URL: http://spknrdyumov.narod.ru/D48VasilinkoRybakova.htm](http://www.spknrdyumov.narod.ru/D48VasilinkoRybakova.htm). - (дата обращения 11.12.2004)

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электрон. научн. журн. 2006. N 4. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Описание книг 1 автора

Топтыгин, И. Н. Математическое введение в курс общей физики. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов / И. Н. Топтыгин; СПбГТУ. - СПб., 2000. – URL: <ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/010.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Описание книг 2 и 3 авторов

Бойков, А. А. Правовое регулирование вопросов использования в строительстве новых материалов, изделий, конструкций и технологий [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Бойков, Н. И. Ватин; СПбГТУ.- СПб: Б.и., 1999. - URL :<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/004.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Книга четырех и более авторов

Методическая разработка по предмету "История экономики" [Электронный ресурс] : краткое метод. пособие для слушателей экстернатуры / СПбГТУ. Кафедра стратегического менеджмента; сост. Л. А. Карякина; под ред. М. В. Лопатина. - URL:<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/local/078.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Статья из сборника

Белов, В. С. О компонентах качества образования выпускников вуза [Электронный ресурс] / В.С. Белов, О.П. Белова // СПбГПУ. Высокие интеллектуальные технологии образования и науки (10; 2003; Санкт-Петербург); материалы международной научно-методической конференции, 28 февраля - 1 марта 2003 г./ СПбГПУ [и др.]. — СПб. — (Пленарные доклады). — URL: <ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/001889.pdf> (<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/001889.pdf>) (дата обращения: 15.12.2007).

Статья из газеты

Мельников, Г. Защищая свой город [Электронный ресурс] / Г. Мельников // Политехник. — 1969. — №4(2099). — (Великой Победе - четверть века). — URL:<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/politech/1969/6.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Статья из журнала

Племнек, Н. К. Фундаментальная библиотека Санкт-Петербургского политехнического университета [Электронный ресурс] / Н. К. Племнек, И. А. Брюханова, В. Б. Ступак // Научно-технические ведомости СПбГПУ. - 2002. - №2. - URL:<ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/302.pdf> (дата обращения: 15.12.2007).

Оформление блока ПРИЛОЖЕНИЕ

В данном блоке должны быть приведены вспомогательные таблицы, графики, дополнительные тексты и другие материалы. Например, описание теста, тренажеров, образцы анкеты, протокола наблюдения и протоколов, с помощью которых проводилось исследование. При это каждому материалу, таблице, графику необходимо присваивать самостоятельный порядковый номер, который при необходимости можно указать в тексте при ссылке на те или иные вспомогательные материалы.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Материал работы формируется в одном файле MS Word. Текст должен быть набран на компьютере и напечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

При наборе текста рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman. Размер основного шрифта - 14 пт, вспомогательного (для сносок, таблиц) - 12 пт, межстрочный интервал - 1,5. Поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Наименование разделов, глав, параграфов должны быть краткими.

Все страницы ВКР нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра 1 не ставится, на следующей странице (вслед за титульным листом обычно располагается содержание) проставляется цифра 2 и т.д., т.е. страницы работы нумеруются арабскими цифрами нормальным шрифтом 14 с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номера страниц проставляются внизу посередине страницы без точки в конце (меню - вставка - номер страницы). Иллюстрации, таблицы и схемы, расположенные на отдельных листах внутри текста, входят в общую нумерацию.

Правила компьютерного оформления текста

Перенос слов в заголовках не допускается. Наименование разделов (введение, содержание, заключение, список использованных источников, приложения) печатаются в виде заголовков первого порядка, без точки в конце и с новой страницы. Во избежание смещения начала главы рекомендуется перед заголовком ставить разрыв страницы (в меню Вставка - разрыв - новую страницу).

Текст набирается с соблюдением следующих правил:

1) формирование абзацев выполняется через команду Формат - Абзац;

слова разделяются только одним пробелом;

перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания - один пробел;

при наборе должны различаться тире (длинная черточка) и дефисы (короткая черточка).

Тире отделяется пробелами, а дефис нет.

после инициалов перед фамилией, внутри сокращений, перед сокращением г. - указанием года и т.п. ставится неразрывный пробел (Shift-Ctrl- пробел), для того чтобы не разрывать цельность написания, например: А.С. Пушкин, 1998 г., т. д., т. е.;

основной текст выравнивается по ширине, с отступом первой строки 1,25 см;

точка в конце заголовка не ставится; рекомендуется смысловое деление заголовка по строкам;

шрифтовые выделения внутри текста должны соответствовать следующей иерархии: строчной полужирный прямой - строчной полужирный курсив - строчной светлый курсив;

таблицы набираются кеглем 12 и помещаются в основной текст;

цитаты, прямую речь, иносказательные выражения лучше помещать в двойные кавычки;

при трехуровневой рубрикации (главы - параграфы - пункты) заголовки первого уровня (введение, содержание, названия глав, заключение, список использованных источников, приложения) набираются прописными полужирными буквами (шрифт 14), второго (названия параграфов) - строчными полужирными (шрифт 14), третьего (названия в пунктах параграфа) - строчным полужирным курсивом (шрифт 14). При двухуровневой рубрикации заголовки первого уровня (названия глав и пр.) – строчными полужирными (шрифт 14), второго (названия

параграфов) – полужирным курсивом (шрифт 14). Выравнивание заголовков – по центру. Нумеровать главы, параграфы, пункты в тексте работы следует арабскими цифрами.

ПРИМЕР:

ГЛАВА 1. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕРРИТОРИИ

1.1 Население

1.1.1 Возрастной состав

При сочетании полужирных и светлых шрифтовых выделений следует иметь в виду, что полужирный строчной прямой «старше», «главнее» полужирного строчного курсива, который, в свою очередь, «главнее» светлого строчного курсива. Эту иерархию особенно следует учитывать при внутритекстовой рубрикации, по-разному выделяя понятия, определения, термины, примеры, логические усиления и т.п.

Не допускаются:

интервалы между абзацами в основном тексте;

перенос слов в заголовках, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова;

формирование отступов с помощью пробелов;

«ручной» перенос слов с помощью дефиса;

внутритекстовые выделения подчеркиванием и прописными буквами;

использование разрывов разделов (глав), кроме случаев смешанных (книжных и альбомных) ориентаций листов;

выделение текста подчеркиванием.

Числа и знаки в тексте

Однозначные числа не при единицах физических величин, если они встречаются в тексте в косвенных падежах, рекомендуется писать в буквенной, а не в цифровой форме (например, «одного», «двух» и т.д.).

Крупные круглые числа (тысячи, миллионы, миллиарды) рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме - в виде сочетания цифр с сокращенными обозначениями: 20 тыс., 20 млн., 20 млрд.

В числах с десятичными дробями целое число отделяют от дроби запятой, а не точкой. Например: 6,5 или 8,12.

Простые дроби в тексте рекомендуется писать через косую линейку: 1/5, 2/3 и т.д.

Для обозначения интервала значений предпочтительным является стандартный знак многоточие (...) между числами в цифровой форме.

При указании пределов значений единицу измерения приводят один раз. Например: 35-40 мм, от 5 до 6 мм.

Если однозначные порядковые числительные следуют одно за другим, то они могут быть даны цифрами, причем падежное окончание (наращение) ставят только при последней цифре. Например: 3, 5, 7 и 8-я позиции, но 4-я и 10-я.

Сложные прилагательные, первой частью которых является числительное, а второй - метрическая мера, процент или другая единица величины, следует писать так: 5-литровый, 20%-ный, 10-тонный.

Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, должно быть однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласная (5-й, 7-е, 10-м), и двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласная (5-го, 50-му).

Математические обозначения =, <, > и др. допускается применять только в формулах. В тексте их следует передавать словами равно, приблизительно, меньше, больше. Например, нельзя писать ... > 5 м, нужно: больше 5 м.

Сокращения в тексте

Вольные сокращения слов не допускаются, примеры принятых сокращений слов приводятся в справочной литературе.

Обязательно сокращают стоящие перед цифрой слова, обозначающие ссылку в тексте на тот или иной его элемент: том - т., часть - ч., выпуск - вып., рисунок - рис., издание - изд., таблица - табл., глава - глав., раздел - разд., параграф - §, пункт - п.

Указанные ниже ученые степени, должности или профессии приводят в сокращенном виде: академик - акад., технических наук - техн. н., член- корреспондент - чл.-корр., экономических - экон., профессор - проф., философских - филос., филологических - филол., доцент - доц., исторических - ист., доктор - д-р, физико-математических - физ.-мат., кандидат - канд.

Сокращают названия организаций, учреждений, а также термины, принятые в научной и технической литературе (сокращения не делают в начале фразы): БГПУ, ВИНТИ, СВЧ, КПД, ЭДС, термо-ЭДС, ИК-диапазон, МОП- структура и т.п.

Сокращают поясняющие слова: то есть - т.е., и прочие - и пр., и тому подобное - и т.п., смотри - см., и другие - и др., сравни - ср.

Только в словарях и в справочниках допускаются следующие сокращения: так называемый - т.н., около - ок., так как - т.к., уравнение - ур-ние, например - напр., формула - ф-ла.

Рисунки

Рисунки в курсовой работе могут быть двух видов: отсканированные и построенные с использованием графического редактора.

Общими для тех и других являются следующие требования:

Площадь изображения вместе с подрисуночной подписью не должна выходить за поля основного текста.

Все рисунки должны быть выполнены в едином масштабе или допускать приведение к нему, быть соизмеримы друг с другом.

Шрифт, которым выполняются надписи на рисунках, не должен быть крупнее 11-го и мельче 7-го.

Для сканирования следует использовать только оригиналы (первоисточники) рисунков: фотографий, сложных чертежей, диаграмм и т.п. Сканирование с ксерокопий и других вторичных документов не допускается.

Штриховые рисунки - графики, структурные и функциональные схемы - должны строиться только в графическом редакторе в формате JPEG с разрешением 300 dpi. Допустимы форматы TIF (TIFF), WMF, BMP. Другие форматы не используются.

Для того чтобы рисунки, выполненные средствами Word, при попытке открыть их не «разваливались» на составляющие, они должны быть сгруппированы.

Количество рисунков в работе диктуется целесообразностью. Их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, а при невозможности размещения на данной странице переносятся на следующую.

Обозначения, термины и другие надписи на рисунках должны соответствовать тексту и подрисуночным подписям. Текст, связанный с рисунком (надписи и подписи), набирается 12-м шрифтом. Текстовые надписи на рисунках следует заменить цифровыми обозначениями, кроме надписей, обозначающих среды и направления (Вода, Газ, К выходу и т.п.). Текстовые надписи начинают с прописной буквы, сокращения в них не допускаются. Цифровые обозначения раскрываются в подрисуночных подписях.

На рисунках используют следующие виды условных обозначений:

Арабские цифры. Ими обозначают детали изображения, значения (названия) которых расшифровывают в экспликации подписи или в тексте, проставляя после соответствующих слов.

Римские цифры. Ими обозначают части изделий, зоны действия, распространения.

Прописные буквы латинского алфавита. Ими обозначают точки геометрических фигур, узлы изделий, вершины углов, электроизмерительные приборы и т.п.

Прописные буквы русского или латинского алфавита с арабскими цифрами. Ими обозначают элементы электрических схем.

Строчные буквы латинского и греческого алфавитов. Первыми обозначают отрезки геометрических фигур, вторыми - углы на этих фигурах.

Если все позиции рисунка раскрываются в тексте, а развернутые подписи отсутствуют, то цифры на рисунке ставят в порядке упоминания их в тексте. Если же позиции раскрываются лишь в подрисуночной подписи, то на рисунке их нумеруют по часовой стрелке. При этом по всей рукописи должно быть выдержано единообразие.

Нумерация рисунков сквозная.

Полную подрисуночную подпись составляют следующие элементы: сокращение «Рис.» и его порядковый номер, на который обязательно должна быть ссылка в тексте; собственно подпись; экспликация (если нужно), т.е. пояснение деталей (частей) рисунка.

Сокращение с порядковым номером без подписи нельзя дополнять экспликацией.

Правильно:

Рис. 2: Строеение излома: 1 - поверхность усталостного разрушения с бороздками; 2 - зона долома.

Если работа содержит всего один рисунок, то номер ему не присваивается, сокращение «рис.» под ним не пишется, а упоминание его в тексте формулируется так: «На рисунке приведена зависимость...» или «см. рисунок».

Между номером рисунка и тематической частью подписи ставится точка, после тематической части перед экспликацией (если она есть) - двоеточие, между элементами экспликации - точка с запятой. В конце подрисуночной подписи точка не ставится.

Таблицы

Таблицей называют цифровой и текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные графы (столбцы), разделенные линейками. Верхнюю часть таблицы называют головкой (чаще употребляют слово «шапка»), левую графу — боковиком.

Таблицы печатают при их первом упоминании. Небольшие таблицы следуют за абзацем, в котором была ссылка на них. Таблицы, занимающие больше половины страницы, — на следующей отдельной странице (страницах). Все таблицы в рукописи должны быть пронумерованы. Порядковая нумерация таблиц должна быть сквозной. Ссылки в тексте на таблицы дают в сокращенном виде, например: табл. 1, табл. 5. Над таблицей в правом верхнем углу обычным шрифтом пишут полностью: Таблица 3, а по центру — ее название (строчном полужирным), на последующих страницах — Продолжение табл. 3, на последней — Окончание табл. 3.

Пример:

Таблица 3

Предельно допустимые концентрации или уровни некоторых суперэкоотоксикантов в природных средах

Вещество	Вода, мг/л	Воздух, мг/м ³	Почва, мг/кг
Бенз(а)пирен	5*10 ⁻⁶	1*10 ⁻⁶	0,02
ДДТ	0,1	5*10 ⁻⁴	0,1
ГХЦГ	0,02	0,03	0,1
Ртуть	5*10 ⁻⁴	3*10 ⁻⁴	2,1
Кадмий	0,001	3*10 ⁻⁴	-
Свинец	0,03	3*10 ⁻⁴	32

Если таблица в работе всего одна, ее не нумеруют и слово Таблица над ней не пишут: читатель и так видит, что перед ним таблица.

Сокращения слов в таблицах, кроме общепринятых, не допускаются. В головках таблиц и в боковике текст печатают горизонтально. Таблицы должны быть обязательно разлинованы по вертикали.

На каждую таблицу в тексте обязательно делается ссылка. Она должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок

таблицы. Поэтому, например, вариант «Емкость варикапа зависит от напряжения (табл. 8)» предпочтительнее варианта «Зависимость емкости варикапа от напряжения показана в табл. 8».

Таблицы можно давать с заголовками и без заголовков. Заголовок необходим во всех случаях, когда таблица имеет самостоятельное значение и читатель может обратиться к ней помимо текста. Без заголовков дают таблицы вспомогательного значения.

Головки таблиц должны состоять из заголовков к каждому столбцу, не исключая боковика, т.е. в верхнем левом углу таблицы обязательно помещается заголовок к боковику. Ячейка головки над бовиком не должна оставаться пустой. Заголовок следует формулировать кратко и в единственном числе. Вместо слов можно давать буквенные обозначения (например, d, мм; V, В; P, Вт).

Диагональные линейки в таблицах не допускаются.

Столбцы (графы) и строки в таблицах нумеруют только в том случае, если в этом есть необходимость (например, при переносе длинной таблицы или когда в тексте есть ссылки на отдельные столбцы или строки).

Повторяющийся буквенный (но не цифровой) текст, если он состоит из одного слова, может быть заменен кавычками. Если повторяющийся текст содержит более одного слова, то при первом повторении его заменяют словами «То же», при следующих повторениях под словами «То же» ставят две пары кавычек. Пропуски в столбцах (за отсутствием данных) не оставляют пустыми, а заполняют знаком тире.

Числовые данные в таблицах не сопровождают единицами величин, а выносят последние в текст боковика, головки или общего названия таблицы.

Примечания и сноски к таблицам печатают непосредственно под ними, более мелким шрифтом (кегель 12), чтобы отделить текст сноски или примечания от последующего основного текста. Сноски к цифрам обозначаются только звездочками.

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР с отзывом руководителя сдается заместителю директора Колледжа по научно-методической работе, который решает вопрос о допуске работы к защите или доработке и исправлении выявленных недостатков. В случае допуска работы к защите заместитель директора Колледжа по научно-методической работе делает соответствующую запись на титульном листе.

Допущенная работа сдается на рецензирование.

Рецензию студент получает не позднее, чем за день до защиты, знакомится с ней. Если в рецензии имеются замечания, совместно с руководителем готовит ответ на замечания рецензии.

К защите студент готовит доклад на 7-10 минут, презентацию и реферат, предварительно согласованный с руководителем.

В докладе студент должен отразить:

актуальность темы;

объект и предмет исследований;

цель и задачи работы;

теоретические и методические положения, на которых базируется дипломная работа;

организация исследования;

результаты и методы проведенного анализа изучаемой проблемы;

предложения по решению изучаемой проблемы с обоснованием целесообразности и возможности их реализации.

Презентация выполняет иллюстративную функцию, ее назначение – наглядно представить материал, содержащийся в докладе студента.

ЗАЩИТА ВКР

В день защиты до начала работы ГАК студент передает секретарю ГАК:

ВКР с рецензией и отзывом руководителя;

реферат, тиражированный по количеству членов ГАК.

Так же студент на защит ВКР предоставляет свое портфолио – документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций: отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты выпускной квалификационной работы определяются оценками по пятибалльной системе и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

«Отлично» выставляется за следующую ВКР

Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.

Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.

Соблюдены все правила оформления работы.

«Хорошо» выставляется за следующую работу

Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).

Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.

Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.

Есть некоторые недочеты в оформлении работы и оформлении ссылок.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую работу

Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.

Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.

Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую работу:

Актуальность исследования специально автором не обосновывается.

Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).

Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.

Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумулы»
Колледж БГПУ им. М.Акумулы

специальность 49.02.01
Физическая культура
Курс IV

ГАЙСИН ИЛЬНУР ИЛЬГИЗОВИЧ
ОСОБЕННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Руководитель:
А. Р. Мукадасова

Дата защиты _____

Оценка _____

Уфа 2018

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
Колледж БГПУ им. М.Акумлы

УТВЕРЖДАЮ

_____ А.А.Юферова
Зам. директора колледжа по
учебно-методической работе
"___" _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____

1 Тема выпускной квалификационной работы _____

_____ ,
утверждена приказом от "___" _____ 201__ г. №___

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы
«___» _____ 201__ г.

3 Исходные данные _____ (может не быть)

4 Перечень подлежащих разработке вопросов:

5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

6. Консультант по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к
ним разделов проекта) _____ (если есть)

7. Перечень видов профессиональной деятельности, которые должны быть отражены в
содержании выпускной квалификационной работы:

ВПД _____

ВПД _____

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания «___» _____ 201__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы
Колледж БГПУ им. М.Акумлы

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

студента (ки) _____ курса группы

(Ф. И. О.)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Руководитель выпускной квалификационной работы:

(ученая степень или другое профессиональное отличие)

(должность или место работы)

(фамилия, имя, отчество)

Содержательная часть отзыва

Заслуживает оценки _____

«_____» _____ 20 __ г.

Руководитель работы: _____ (подпись) (_____ (Ф. И. О.))

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы
Колледж БГПУ им. М.Акумлы

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки)
специальности _____

(фамилия, имя, отчество студента)

Колледжа Башкирского государственного педагогического университета
им. М. Акумлы, выполненную на тему: _____

1. Актуальность, новизна исследования _____

2 Оценка содержания работы _____

3 Отличительные, положительные стороны работы _____

4. Практическое значение и рекомендации по внедрению

5 Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (ученая степень, звание, должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ДВИГАТЕЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ	4
1.1 Возрастные особенности двигательной деятельности	4
1.2 Структура тренировки	4
ГЛАВА 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, МЕТОДЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ	4
2.1 Цель и задачи исследования	4
2.2 Методы исследования	4
2.3. Организация исследования	5
ГЛАВА 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ	5
3.1 Модель испытуемого	5
3.2 Результаты тестирования	5
3.3 Обсуждение результатов тестирования	5
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	6
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ	7