

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 227 – «ФІЗИЧНА ТЕРАПІЯ, ЕРГОТЕРАПІЯ»
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»

КРЕМЕНЧУК 2018

Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики для студентів денної форми навчання зі спеціальності 227 – «Фізична терапія, ерготерапія» освітнього ступеня «бакалавр»

Укладачі: к. б. н., доц. О. І. Антонова

Рецензент к. фіз. вих., старш. викл. О. О. Біліченко

Кафедра «Здоров'я людини та фізична культура»

Затверджено методичною радою Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Мета і завдання практики.....	4
2 Об'єкт і зміст практики.....	6
3 Організація і проведення практики.....	6
4 Обов'язки керівника переддипломної практики.....	7
5 Обов'язки студента-практиканта.....	7
6 Індивідуальні завдання.....	8
6.1 Методичні рекомендації.....	8
6.2 Навчальні посібники.....	9
7 Форми і методи контролю.....	10
8 Вимоги до звіту.....	10
9 Підбиття підсумків практики.....	14
Додаток А Зразок оформлення титульного аркуша звіту з практики.....	15
Додаток Б Щоденник практики.....	16

ВСТУП

Переддипломна практика студентів IV курсу зі спеціальності 227 – «Фізична терапія, ерготерапія» проходить у восьмому семестрі. Практика проводиться на кафедрі здоров'я людини та фізичної культури відповідно до навчального плану, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» № 93, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 року та «Положення про проведення практики студентів КрНУ» від 2012 року. Переддипломна практика бакалаврів тісно пов'язана з навчальним процесом, спрямована на підготовку майбутніх спеціалістів реабілітаційно-оздоровчих закладів. Підготовку студентів до практики проводить кафедра «Здоров'я людини та фізична культура».

Переддипломна практика спрямована на вдосконалення дослідницьких та творчих якостей студентів, а також їх ознайомлення з практичними питаннями організації наукових досліджень у галузі фізичної реабілітації. Під час переддипломної практики перевіряється рівень наукової підготовки студентів, їх знань, умінь і навичок щодо проведення досліджень, спрямованих на всебічне вивчення морфо-функціональних особливостей, адаптаційних реакцій біологічних об'єктів, фізіологічних, психофізіологічних особливостей осіб з особливими потребами, розробки нових методик та засобів фізичної реабілітації та корекції, а також оцінку ефективності запропонованих заходів; оволодіння основними методами і засобами біологічних досліджень, обробкою отриманої статистичної інформації.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики полягає у формуванні дослідницьких навичок і вмінь, необхідних для практичного застосування новітніх наукових досягнень у професійній діяльності з фізичної реабілітації.

Завдання практики:

1. Поглиблення та закріплення теоретичних знань студентів щодо організації наукових досліджень з фізичної реабілітації, отриманих ними під час вивчення

фундаментальних та прикладних дисциплін. Ознайомлення з організацією наукової роботи кафедри.

2. Удосконалення вміння застосовувати набуті знання на практиці під час проведення дослідницької роботи, обробки отриманих даних та оформлення результатів.

3. Формування вміння робити наукові доповіді та кваліфіковано вести наукову дискусію.

4. Формування вміння користуватися сучасними інформаційними засобами з метою ознайомлення з останніми досягненнями сучасної вітчизняної та зарубіжної науки. Розвиток творчого ставлення до професії реабілітолога, прагнення до постійного професійного самовдосконалення.

Студенти-практиканти повинні вміти:

- обґрунтовувати тему дослідження;
- визначати актуальність дослідження;
- визначати об'єкт і предмет наукового дослідження;
- на підставі теоретичного аналізу проблеми й оцінки стану їх розв'язання визначати завдання дослідження;
- оцінювати матеріальну базу необхідну для виконання роботи;
- проводити підбір й аналіз наукової літератури з вибраної теми дослідження;
- здійснювати планування, проведення та аналіз результатів дослідження;
- здійснювати підготовку та представляти доповідь з проведеного дослідження.

Керівники практики мають здійснювати індивідуальне консультування студентів, надавати методичну допомогу у підготовці та проведенні навчальних занять.

2 ОБ'ЄКТ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Ознайомлення з організацією наукової роботи кафедри. Вивчення специфіки планування, підготовки та методик досліджень у різних реабілітаційних галузях. Поглиблене вивчення одного з напрямів наукової роботи кафедри, ознайомлення з ресурсами мережі Інтернет, які можуть бути використані в науковій та практичній діяльності фізичного реабілітолога. Ознайомлення з вимогами до оформлення дипломної роботи рівня вищої освіти «Бакалавр» і супровідних документів, наукової доповіді за матеріалами магістерської роботи, відповідних ілюстративних матеріалів у вигляді мультимедійної презентації, правил вести наукову дискусію, до звіту про проходження переддипломної практики.

На настановчих конференціях студент-практикант отримує вступний інструктаж з охорони праці, протягом практики – поетапний інструктаж щодо правил роботи в лабораторіях і правил протипожежної безпеки.

Після закінчення практики проводиться заключна конференція, на якій студенти звітують про проведену роботу, висловлюють пропозиції щодо організації практики.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Загальне керівництво переддипломною практикою на кафедрі здійснює керівник від кафедри, який разом з деканатом складає проект наказу про скерування студентів на практику та призначення групових керівників від кафедри факультету. Випускною кафедрою призначаються групові керівники переддипломної практики, які є керівниками дипломних робіт студентів.

Розпочинається практика з проведення установчої конференції, у якій беруть участь студенти-практиканти, керівники від кафедри, факультету. Студентів ознайомлюють з наказом ректора, програмою та завданнями практики, тривалістю робочого часу на практиці, правилами внутрішнього розпорядку та правилами техніки безпеки, про що здійснюються відповідні записи в листі обліку проведення інструктажу з техніки безпеки. Кафедра

скеровує студентів до їхніх керівників-викладачів, які ведуть загальні (або спеціальні) курси на факультеті.

Обов'язки завідувача практики:

1. Складає розподіл студентів і подає його на затвердження до методичного відділу.
2. Забезпечує проведення настановчої конференції для студентів.
3. Складає за даними групових керівників графік роботи практикантів, проводить вибірковий контроль його виконання.
4. Забезпечує проведення підсумкової конференції для студентів.

4 ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1. Організовує роботу студентів на базі відповідної кафедри.
2. Бере участь у проведенні настановчої та підсумкової конференцій з переддипломної практики.
3. Повідомляє студентам мету, завдання та порядок проведення переддипломної практики, а також вимоги до оформлення звітної документації.
4. Контролює проходження студентами переддипломної практики, дотримання ними встановленого режиму роботи.
5. Надає консультативну допомогу студентам під час виконання ними завдань практики й оформлення звітної документації.
6. По закінченні переддипломної практики приймає звітну документацію та оцінює роботу кожного студента.
7. Підводить підсумки переддипломної практики і звітує про них на засіданні кафедри.
8. Складає письмовий звіт за результатами практики і надає його завідувачу практики факультету природничих наук.

5 ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Бере участь у настановчій і підсумковій конференціях з переддипломної практики.
2. Своєчасно прибуває до місця проходження практики.

3. Виконує всі завдання групового керівника практики, дотримується встановленого режиму роботи.
4. Виконує всі необхідні види робіт, передбачені програмою переддипломної практики.
5. У встановлені строки надає звітну документацію за результатами практики.

6 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Основні напрями дипломних досліджень по кафедрі здоров'я людини та фізичної культури:

1. Вплив фітнес-програми «Бєбі-йога» на психоемоційний стан дітей дошкільного віку.
2. Особливості фізичної реабілітації дітей раннього віку та першого дитинства із захворюванням на дитячий церебральний параліч.
3. Корекція маси тіла під час порушення обміну речовин засобами фізичної реабілітації.
4. Фізична реабілітація осіб з вадами слуху.
5. Комплексна програма фізичної реабілітації під час ушкоджень верхніх кінцівок.
6. Ефективність впливу комплексної програми фізичної реабілітації у разі гіпертонії першого ступеня в осіб другого зрілого віку.
7. Фізична реабілітація після ішемічного інсульту в осіб юнацького віку.

6.1 Методичні рекомендації

Перед початком переддипломної практики проводиться настановча конференція, на якій завідувач кафедри та груповий керівник розкривають перед студентами мету практики, знайомлять їх з основними завданнями, порядком проходження практики й оформлення звітної документації.

У період проходження переддипломної практики студенти виконують наступні види робіт:

- ознайомлення з організацією наукової роботи кафедри;
- поповнення експериментальних даних дипломної роботи;

- вивчення специфіки планування, підготовки та проведення досліджень;
- поглиблене вивчення одного з напрямів наукової роботи кафедри здоров'я людини та фізичної культури (за індивідуальними завданнями);
- ознайомлення з ресурсами мережі Інтернет, які можуть бути використані в науковій та практичній діяльності майбутнього фахівця;
- завершення оформлення дипломних робіт і супровідних документів;
- підготовка наукової доповіді за матеріалами дипломної роботи, відповідних ілюстративних матеріалів, розвиток уміння вести наукову дискусію;
- підготовка звіту про проходження переддипломної практики.

Порядок виконання названих видів робіт визначається груповим керівником переддипломної практики за узгодженням із завідувачем випускової кафедри.

6.2 Навчальні посібники

Готуючись до залікових занять, студенти-практиканти повинні використовувати навчальні посібники, підручники, довідники та практикуми з навчальних дисциплін, які зазначені в робочих програмах відповідних навчальних дисциплін.

З метою правильного структурування навчального заняття доцільно використовувати методичні матеріали:

1. Ареф'єв В. Г. Фізичне виховання у школі / В. Г. Ареф'єв, В. В. Столітенко. – К. : УЗМН, 1997. – 290 с.
2. Воробйов М. І. Практика в системі фізкультурної освіти / М. І. Воробйов, Т. Ю. Круцевич. – К. : «Олімпійська література», 2006. – 190 с.
3. Основи програмування фізкультурно-оздоровчих занять з дитячим контингентом / О. В. Давиденко, В. П. Семененко, Л. О. Фандікова. – К. : Астон, 2003. – 144 с.
4. Основи реабілітації, фізіотерапії, лікувальної фізичної культури і масажу ; за ред. В. В. Клапчука, О. С. Полянської. – Ч. : Прут, 2006. – 208 с.

5. Мухін В. М. Фізична реабілітація / В. М. Мухін. – 2-ге видання, перероблене та доповнене. – Київ : Олімпійська література, 2005. – 248 с.

6. Теория и методика физического воспитания ; под ред. Т. Ю. Круцевич. – К. : Олимпийская литература, 2003. – 125 с.

7 ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Містить проведення поточного та підсумкового контролю, виконання питань змісту практики. Студент-практикант висвітлює всі види діяльності та їх зміст у щоденнику практики, де зафіксовані звітні заходи та щоденна робота з реалізації програми наукового дослідження. Усі види діяльності студента-практиканта оцінюються науковим керівником.

8 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт з практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність викладених матеріалів, обґрунтованість висновків і рекомендацій. Не допускається дослівне переписування шкільних матеріалів та цитування літературних джерел заради заповнення у звіті необхідної кількості сторінок.

Структура звіту включає у себе: титульний аркуш (дод. А), зміст; вступ; основну частину; висновки та рекомендації; список використаних джерел інформації та літератури; додатки.

Основна частина містить у собі ключові аспекти, що розкривають мету та завдання проходження практики, характеристику базових питань, що вивчаються, індивідуальне завдання, висновки як до кожного розділу, так і до звіту загалом.

Розділи поділяються на підрозділи самостійно студентами, виходячи із змісту практики (переліку питань, що підлягають опрацюванню).

Звіт має бути набраний на комп'ютері. Текст пишеться з одного боку аркуша та розміщується так, щоб залишились поля: від лівого боку аркуша – 25 мм, від правого – 20 мм, від верхнього та нижнього – 20 мм.

Титульна сторінка оформляється відповідно до встановленого зразка, наведеного у додатку А.

Нумерація сторінок (*звіт починається з титульної сторінки, але номер на ній та на змісті не проставляється*) здійснюється арабськими цифрами по середині верхнього поля листа.

Зміст розташовується на другій сторінці з назвою (*заголовком*) «зміст» чи «зміст звіту», наприклад:

Вступ

1. Загальна характеристика освітнього закладу, організації.
2. Повний конспект п'яти занять з «Основ здоров'я».
3. Психологічна характеристика особистості.
4. План проведення занять з «Оздоровчих технологій».
5. Індивідуальне завдання.

Список використаних джерел інформації.

Додатки.

Напроти кожної назви частини звіту вказують номер сторінки, з якої вона починається. Усі цифрові позначення сторінок мають бути розміщені в одному рядку (стовпчику).

Кожна частина (розділ) звіту починається з нової сторінки. Тексту передуює назва частини (заголовок), написана великими літерами. Перед назвою розділів основної частини звіту арабськими цифрами розставляється порядковий номер розділу.

За наявності у звіті схем, графіків, діаграм тощо їх варто називати рисунками. Усі рисунки нумеруються послідовно арабськими цифрами. Рисунки розміщуються відразу ж після посилань на них у тексті, супроводжуються назвою рисунка, яка розміщується під рисунком одразу ж після його номера. У разі використання у звіті таблиць, у тексті на них робляться посилання (*наприклад, «...інформація наведена в табл. 1»*), а таблиці повинні мати відповідну нумерацію арабськими цифрами. Слово «Таблиця» та її номер пишуться зліва (*наприклад, Табл. 1*), а після номеру – заголовок таблиці, який розкриває суть її змісту. Слід розміщувати таблицю на одній сторінці. У разі перенесення матеріалу на

наступну сторінку в лівому куті наступної сторінки слід написати «Продовження табл. 1».

Формули у звіті слід нумерувати арабськими цифрами, взятими в дужки, які розміщуються на полях справа від формули. На цитати слід давати посилання – шляхом зазначення у дужках порядкового номера джерела інформації та номера сторінки, наприклад: [2, с. 20].

Звіт повинен поміщатися в прозору папку (*стандарт*). Звіт з практики підписує студент на титульній сторінці із зазначенням дати. Керівник практики від підприємства дає рецензію на звіт і робить висновки щодо готовності студента до практичної роботи (*допускається цей висновок зробити в характеристиці студента про проходження практики*). Керівник практики від університету ретельно перевіряє звіт з практики, дає загальну оцінку проведеної роботи в рецензії та вирішує питання про допуск студента до захисту звіту комісії.

Разом зі звітом з практики студент здає щоденник практики, оформлений належним чином, з необхідними підписами та печатками від інституту та від підприємства.

Заключним етапом проходження практики є складання кожним студентом магістратури та подання на кафедру письмового звіту про проходження педагогічної практики. До звіту додається індивідуальний план про проходження педагогічної практики та завірені керівником педагогічної практики тексти лекцій і планів семінарських занять, які використовувались як навчальний матеріал. Звіт про практику є основним документом для зарахування практики. Він повинен містити короткий і конкретний узагальнений опис роботи, особисто виконаної студентом. Форма надання звіту є довільною, однак у ньому мають бути відображені результати виконання всіх індивідуальних завдань, отриманих під час проходження практики. Звіт повинен бути написаний на стандартних аркушах форматом А4, обсягом до п'яти сторінок. Структура звіту має такі елементи:

1. Вступ.

2. Основна частина.

3. Висновки.

У *вступі* вказують, скільки всього лекцій і семінарів підготував і провів студент, з яких навчальних дисциплін.

Основна частина повинна відображати роботу, яка була проведена під час практики, стислий зміст використаних методик, перелік лекцій і семінарів з урахуванням дати та назви навчальної дисципліни.

У *висновках* повинен бути наведений основний перелік використаної навчальної та методичної літератури, яка використовувалася студентом під час проходження педагогічної практики.

За результатами проходження переддипломної практики кожний студент складає письмовий звіт за такою схемою:

1. Прізвище, ім'я та по-батькові практиканта.
2. Місце проходження практики.
3. Строки проходження практики.
4. Перелік виконаних за час практики робіт із зазначенням терміну виконання.
5. Самооцінка результативності переддипломної практики.
6. Зауваження та пропозиції щодо організації та проведення переддипломної практики.

Звіт про виконану під час практики роботу студенти-практиканти подають комісії, що складається з викладачів кафедри, які керували роботою студентів (у складі не менше трьох осіб). Під час захисту студент розповідає комісії про проходження практики, формулює завдання практики.

Комісія заслуховує звіт, оцінює роботу студентів, згідно з розробленими критеріями оцінювання за кредитно-модульною системою, і виставляє відповідну оцінку.

9 ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки підводяться у процесі складання студентом заліку комісії. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Результати складання заліків з практики заносяться у відомість диференційного заліку, проставляються у заліковій книжці.

Таблиця відповідності оцінювання знань студентів

Оцінка у балах	ECTS	Визначення	Оцінка за практику (національна шкала)
90–100	A	Відмінно	Відмінно
81–89	B	Дуже добре	Добре
71–80	C	Добре	
61–70	D	Задовільно	Задовільно
51–60	E	Достатньо	

Студента, який не виконав програму практики з поважної причини, отримав незадовільні відгуки керівників практики чи завідувачів кафедр або отримав незадовільну оцінку, направляють на проходження практики повторно, він здійснює перескладання практики за встановленою процедурою.

Зразок оформлення титульного аркуша звіту з практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО

КАФЕДРА «ЗДОРОВ'Я ЛЮДИНИ ТА ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА»

З В І Т

Про діяльність студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____ зі спеціальності 227 – «Фізична терапія, ерготерапія» під час
практики на _____
(назва підприємства)

Початок практики _____

Кінець практики _____

Керівник практики від підприємства

Керівник практики від університету

Кременчук 200_____

Зразок оформлення титульного аркуша щоденника практики

**КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

курс _____ група _____

Спеціальність _____

(номер, назва)

