**Требования**

**К выполнению НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

**(производственная практика)**

**для студентов**

**направление подготовки 49.04.02 – Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)**

**2023/2024 уч. год**

**1 курса очная форма обучения**

**Сроки практики - с 26.05.2025 по 21.06.2025**

***Методические рекомендации студенту***

***по прохождению научно-исследовательской работы***

При прохождении научно-исследовательской работы магистранты должны **ежедневно** в соответствии с графиком прохождения практики, индивидуальными заданиями и индивидуальным графиком **фиксировать в дневнике содержание и результаты собственной деятельности** по выполнению программы практики с указанием возникших трудностей, замечаний, рекомендаций и заданий руководителя.

В период практики по прохождению научно-исследовательской работы магистранты должны:

1. Явиться на установочную конференцию по НИР.
2. Согласовать с руководителем практики от профильной организации (кафедра) содержание и планируемые результаты практики (таблица 1, 2).
3. Совместно с методистом (научным руководителем) разработать индивидуальные задания по научно-исследовательской работе (таблица 3).
4. Совместно с методистом (научным руководителем) оформить рабочий график (таблица 4).
5. Пройти инструктаж на кафедре по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка Университета (таблица 5). Получить объем работ НИР кафедры (в рамках НИОКР).
6. Совместно с методистом (научным руководителем) разработать индивидуальный план работы (таблица 6).
7. Совместно с методистом (научным руководителем) дополнить программу исследования (при необходимости расширить дополнительный диагностический инструментарий для решения поставленных задач (анкета или план устного опроса, схема/протокол наблюдения, и др.), изучить последние научные исследования по данной теме, определиться с базой практики для проведение заключительных контрольных исследований и т.п.
8. Тщательно изучить требования к написанию и оформлению выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации.
9. Дополнить теоретический обзор по проблеме научного исследования (1 глава).
10. Провести коррекцию 2 главы магистерской диссертации.
11. Описать разработанную или модифицированную методику, комплекс упражнений, содержание занятий др. Представить разработку в виде проекта параграфа 3 главы.
12. Провести первичную математико-статистическую обработку эмпирических данных. Представить их в виде фрагмента параграфа 3 главы. Приложить копии первичных материалов первичного тестирования (протоколы исследования, анкеты, сводные таблицы и т.п.).
13. Ежедневно в соответствии с графиком прохождения практики фиксировать содержание и результаты собственной деятельности по выполнению программы практики с указанием возникших трудностей, замечаний, рекомендаций и заданий руководителя.
14. Принять участие в организации и проведении конференции кафедры или Университета.
15. Оформить письменный анализ прохождения практики в дневнике (таблица 7). и составить краткий отчет по выполнению работ по НИР кафедры (в рамках выполнения НИОКР).
16. Оформить отчет по НИР.
17. Составить портфолио (приложение 1).
18. Подготовить отчетную документацию по НИР и сдать курсовому руководителю в установленные сроки.
19. Аттестация по практике проводится во 2 семестре обучения на основе технологической карты, предусматривающей текущее оценивание результатов по определенным видам деятельности. **Текущая аттестация производится методистом (научным руководителем) магистранта**. Результаты промежуточного контроля определяются курсовым руководителем после проведения практики и предоставления отчетных документов, по итогам которых выставляется зачет с оценкой. Показатели и критерии оценивания компетенций формируются на этапе прохождения практики в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации НГУ им. П.Ф.Лесгафта, Санкт-Петербург.

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

**ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

**ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

**Перечень документов и требований к ним:**

1. **Дневник магистранта по НИР:**

* содержание НИР (производственной практики), планируемые результаты практики, утверждаются руководителем практики от профильной организации (заведующим кафедрой) и руководителем практики от образовательной организации - методистом/научным руководителем,
* индивидуальное задание,
* рабочий график проведения практики;
* проведение инструктажей,
* индивидуальный план работы,
* анализ выполнения программы НИР,
* технологическая карта,
* **отчет** магистранта,
* **отзыв** намагистранта от кафедры.

1. **Приложения к дневнику:**

* **краткий отчет о выполнении работ по НИР кафедры,**
* **проект выпускной квалификационной** **работы,** где представлены: теоретический обзор по теме исследования в виде первой главы, проект второй главы, проекты параграфов третьей главы (с краткой характеристикой контингента, описанием разработки – методики, комплекса упражнений и т.п; и математико-статистической обработкой эмпирических данных), дополненный библиографический список литературы и документальных материалов (оформить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»),
* **копии первичных материалов исследования** (протоколов тестирования, анкет и т.п.) первичного тестирования,
* **портфолио (см. приложение 1)**

1. **Все документы помещаются в папку – скоросшиватель.**

**до 21 июня 2025 включительно**

документация по НИР должна быть проверена, утверждена и подписана научным руководителем и заведующим кафедрой

**23 июня 2025**

**пакет документов по НИР на бумажном носителе**

на деканском часе

сдается на проверку курсовому руководителю

**до 26 июня 2025**

**Студент сканирует документы по практике,**

**PDF формат документов по НИР**

(со всеми подписями)

**высылается студентом** на корпоративную почту

курсовому руководителю,

[**e.ladygina@lesgaft.spb.ru**](mailto:e.ladygina@lesgaft.spb.ru)

**до 27 июня 2025 года**

**студент сдает документы в отдел практики, подписывает зачетку:**

1. **Сначала в отделе практики,**
2. **Затем у курсового руководителя**