Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ПРЕДДИПЛОМНАЯ»

Для направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура»

Программа подготовки «Агентская деятельность в спорте (правовое сопровождение карьеры спортсмена)»

Составители:

Доцент, к.и.н. _____ Е. Б. Галиева

Старший преподаватель _____ Ю. М. Аникина

Зав. кафедрой _____ С. А. Захарова

Челябинск
2021-2024

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……..... 3

II ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ ……... 4

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ……..... 5

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ ……..... 12

ПРИЛОЖЕНИЯ 14

Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации ……... 14

Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университет …… 15

Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации …….. 16

Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета …….. 17

Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации ……. 18

Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета…… 19

Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации ……... 20

Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета …… 21

Приложение К Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации..……..... 22

Приложение Л Оформление титульного листа отчёта по практике в случае её прохождения в профильной организации …… 23

Приложение М Оформление титульного листа отчёта по практике в случае её прохождения в структурных подразделениях университета ……..... 24

Приложение Н Оформление содержания отчёта по практике ……... 25

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания для обучающихся – это методическая разработка, содержащая рекомендации и разъяснения по определённому направлению работы и определяющие методику выполнения отдельных заданий, определённого вида или комплекса работ по практике

Основное предназначение настоящих методических указаний – оказать помощь обучающимся направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура» программы магистратуры «Агентская деятельность в спорте (правовое сопровождение карьеры спортсмена)» при составлении отчётной документации по производственной практике «преддипломной».

Цель производственной практики «преддипломной» – формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление теоретических знаний и получение практических умений и навыков, необходимых для необходимых для осуществления приносящей доход деятельности в процессе спортивной подготовки в организациях физической культуры и спорта, а также для агентской деятельности в области спорта и правового сопровождения карьеры спортсмена.

Задачи практики:

– закрепление и расширение знаний, полученных студентами при изучении теоретических дисциплин ООП магистратуры;

– закрепление умений осуществлять мониторинг правовой, статистической, научной информации, связанной с деятельностью профильной организации;

– развитие способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

– формирование навыков соблюдать и применять нормативные акты, регулирующие порядок организации приносящей доход деятельности при осуществлении спортивной подготовки;

– развитие способности управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

Производственная практика 1 «профессионально-ориентированная» направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

ПК-1. Способен соблюдать и применять нормативные акты, регулирующие порядок организации приносящей доход деятельности при осуществлении спортивной подготовки.

Производственная практика «преддипломная» в объёме 108 часа (3 з.е.) проводится для студентов очной формы обучения на втором курсе в четвёртом семестре, для студентов заочной формы на третьем курсе в пятом семестре на базе профильных организаций физической культуры и спорта, или на базе структурных подразделений Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»).

Базы производственной практики «преддипломной» утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» до начала проведения практики.

Содержание производственной практики «преддипломной» отражено в рабочей программе практики, размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). При выходе на практику обучающийся от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации.

В случае прохождения практики в структурном подразделении вуза руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной». При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной», разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации. При прохождении практики в структурных подразделениях УралГУФК индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

3 Методические указания для обучающихся по производственной практике «преддипломной».

Обучающиеся дневного отделения по окончании практики в течение 3 рабочих дней обязаны предоставить руководителю по практической подготовке от университета пакет документов в соответствии с п. . 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний.

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчётных документов по практике в деканат для их проверки руководителем по практической подготовке от университета, обязаны предоставить пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения практики.

II ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в профильной организации отчётными документами по практике для обучающихся являются:

2.1 Отчёт по производственной практике «преддипломной».

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» (Приложение А).

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной» (Приложение В).

2.4 Дневник практики (Приложение Д).

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета отчётными документами по практике для обучающихся являются:

2.6 Отчёт по производственной практике «преддипломной».

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» (Приложение Б)

2.8 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной» (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной практики «преддипломной» в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «преддипломной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «преддипломной» и индивидуальными зданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной практики «преддипломной» обучающийся заполняет отчёт и дневник практики.

Отчётная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной практики «преддипломной» и служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

Текстовая часть отчётной документации должна быть выполнена в соответствии со Текстовая часть отчётной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации «О выполнении письменных работ» СК-СТО-012.01-22 Версия 3.0 от 01.12.2022 г.

В случае направления обучающегося на производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранной обучающимся, отвечающую требованиям направления профиля подготовки, к вышеуказанным документам (см. пункты п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) прикладывается оригинал договора с профильной организацией.

При прохождении практики в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся представляет из профильной организации Выписку из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К).

Отчёт по производственной практике «преддипломной» принимается руководителем практики от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) производственной практики «преддипломной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной».

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной».

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

5 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К), в случае если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

6 Договор с профильной организацией, в случае если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно.

Отчёт по производственной практике «преддипломной» сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчёт в следующей последовательности:

1 Отчёт по производственной практике «преддипломной».

2 Приложение (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной».

4 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной».

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К), в случае если обучающийся проходил практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

Документы 3, 4, 5, 6, 7 не нумеруются и не считаются приложением к отчёту по практике обучающегося.

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчёта по производственной практике «преддипломной» являются:

– титульный лист (в случае прохождения практики в профильной организации (Приложение Л). При прохождении практики в структурном подразделении университета (Приложение М);

– содержание (Приложение Н);

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации (раздел может включать в себя один или несколько параграфов);

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики «преддипломной» (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики);

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении должны получить отражения сведения о сроках и месте прохождения практики. Необходимо сформулировать цель и задачи практики.

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики «преддипломной» должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа.

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой производственной практики «преддипломной», анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем практической подготовки от университета.

Макеты документов представляются в данном параграфе по тексту ниже. Каждый представленный макет документа должен заканчиваться подписями обучающегося и руководителя по практической подготовке от университета.

Общие требования по оформлению отчётной документации практиканта должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации «О выполнении письменных работ» СК-СТО-012.01-22 Версия 3.0 от 01.12.2022 г.

Текст отчёта располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

– оформляется шрифтом Times New Roman;

– высота букв (кегль) – 14 (допустим 12), в таблицах – 12 (допустим 10),

– междустрочный интервал – полуторный (допустим одинарный);

– форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию но всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего ноля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной» или рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной»; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной»; дневник практики;

характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчёту по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчёту по практике обучающегося. В случае если в отчёт по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчёт после приложения.

Далее представлены примеры оформления основной части отчёта по производственной практике «преддипломной».

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Общая характеристика профильной организации

Полное наименование: _____

Сокращённое наименование: _____

Вид и организационно-правовая форма юридического лица: некоммерческая организация, бюджетное учреждение

Место нахождения (юридический адрес):_____

Филиалы, представительства (наименование и место нахождения):_____

Цели деятельности:_____ (*из Устава)*

Виды деятельности:_____ (*указать код и наименование в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ)*

Учредитель(и) организации:_____(*указать наименование, место нахождения и ФИО руководителя)*

Органы управления:_____(*указать наименования органов и их основные функции*)

Финансовая основа деятельности:_____ (*указать источники поступления финансовых средств*)

Материально-техническая база:_____

Организационная структура: _____(*перечислить виды структурных подразделений, в Приложении А разместить рисунок-схему «Организационная структура профильной организации»*)

Обучающийся _____ _____
(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ПРЕДДИПЛОМНОЙ»

2.1 Изучение и анализ нормативного обеспечения деятельности профильной организации

В «Наименование профильной организации» приняты и действуют следующие локальные нормативные акты:

– Устав «Наименование профильной организации», утвержден *указать наименование органа, утвердившего данный нормативный акт, дату и номер приказа/протокола/решения)*;

– Правила внутреннего трудового распорядка «Наименование профильной организации», утверждены *(указать наименование органа, утвердившего данный нормативный акт, дату и номер приказа/протокола/решения*);

– .

Анализ Устава «Наименование профильной организации»

Проанализировать общее содержание Устава по разделам и сделать выводы о значении данного локального нормативного акта для деятельности «Организации ФКиС»

Анализ Наименование нормативного акта «Наименование профильной организации»

(Рекомендуется рассмотреть и проанализировать содержание нормативного акта в соответствии с темой научного исследования обучающегося)

Анализ Наименование нормативного акта «Наименование профильной организации»

(Рекомендуется рассмотреть и проанализировать содержание нормативного акта в соответствии с темой научного исследования обучающегося)

Выводы и предложения

В результате углубленного изучения обеспечения деятельности профильной организации было выявлено следующее:

(далее необходимо отметить положительные моменты и недостатки (замечания) по критериям наличия (отсутствия) тех или иных локальных актов и документов, соответствия (не соответствия) их содержания законодательству, актуальности тех или иных нормативных актов, качества оформления, порядка (способов) ознакомления с этими нормативными актами работников организации и др. лиц)

Предложения по совершенствованию нормативного обеспечения деятельности профильной организации:

(На основе выявленных недостатков необходимо сформулировать свои предложении, например, по разработке и принятию новых актов, систематизации, совершенствованию порядка делопроизводства и др.)

Обучающийся _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

2.2 Разработка проекта нормативного акта «Наименование…..»

2.2.1 Пояснительная записка

Принятие локального нормативного акта «Наименование…» вызвано необходимостью урегулирования вопросов …….

Объём пояснительной записки должен быть не менее ½ печатного листа.

2.2.2 Проект локального нормативного акта «……(название)»

Если объем содержания акта большой, его можно разместить в приложениях, сделав соответствующую ссылку на номер приложения. Например, Текст локального нормативного акта «……(название)» размещен в Приложении А к настоящему отчёту по производственной (преддипломной).

Обучающийся _____ _____
(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

2.3 Отчёт по результатам исследования, проведённого в период практики

В период производственной практики «преддипломной» проводилось исследование мнений респондентов в форме анкетирования.

Цель анкетирования: выявить мнение респондентов о необходимости совершенствования правового обеспечения профильной организации, в том числе: об отношении респондентов к предложениям практиканта, изложенным в п. 2.1 отчёта по практике, и разработанному локальному нормативному акту (п. 2.2 отчёта по практике).

Содержание анкеты (Приложение Б).

Респонденты:_____(*указать категории опрошенных: работники, спортсмены, обучающиеся, родители обучающихся, руководители ДЮСШ и т.п.)*

Количество опрошенных респондентов:_____

Таблица 1 – Обработка результатов анкетирования

№ вопроса	Количество ответов					Примечание
	а	б	в	г	д	
1						
2						

Выводы по результатам анкетирования:

Обучающийся _____ _____
(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

2.4 Содержание и самооценка профессиональной деятельности практиканта в период практики

Основными видами профессиональной деятельности по профилю подготовки были *(указать конкретные виды деятельности):*

Особый интерес вызвала деятельность..... *(указать конкретные виды деятельности)*

Успешно выполнял(а) работу ……

Затруднения вызвало …….

Обучающийся _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно составляется Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной».

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики «преддипломной» определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

Организационный этап должен включать себя:

– участие в организационном собрании по практике (на котором обучающихся знакомят с руководителями по практической подготовке от профильной организации, программой практики, требованиями к составлению и оформлению отчета по практике и т. д.);

– прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации;

– знакомство с профильной организацией: кабинеты, подразделения, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и/или арендованные), специальное оборудование и спортивный инвентарь;

– изучение нормативных документами и документов планирования: Устав профильной организации, правила внутреннего распорядка, годовой план, рабочий план, должностные инструкции и др.

Содержание производственного этапа должно формулироваться руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации с учетом ФГОС, программы производственной практики «преддипломной». Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения производственной практики «преддипломной» обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов производственной практики «преддипломной».

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «преддипломной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики «преддипломной».

По окончанию практики факт выполнения графика (плана) фиксируется руководителем по практической подготовке от университета подписью. Обучающийся по мере прохождения практики в четвертой колонке «Отметка о выполнении» фиксирует синей пастой от руки факт выполнения или невыполнения запланированных работ на каждом этапе.

Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной» в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной» разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

Обучающийся в первый день выхода на практику получает индивидуальные задания, что фиксируется его подписью. Индивидуальные задания разрабатываются на основе содержания практики и планируемых результатов производственной практики «преддипломной».

Дневник практики заполняется обучающимся ежедневно кроме официальных выходных и праздничных дней. В первой колонке таблицы обучающийся записывает дату выполнения запланированных работ. Во второй колонке таблицы практикант перечисляет проведенную работу в указанный день с учетом совместного рабочего графика (плана) проведения практики или рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий и поручений руководителя по практической подготовке от профильной организации или руководителя по практической подготовке от университета (в случае прохождения практики в структурном подразделении университета). Также практикант делает краткий анализ, выводы по проделанной работе. При необходимости пишет замечания.

В случае прохождения практики в профильной организации в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от профильной организации подписывает дневник.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от университета подписывает дневник.

Характеристика практиканта оформляется в печатном виде руководителем по практической подготовке от профильной организации и содержит в себе следующие сведения: фамилия имя отчество обучающегося, курс, номер группы, указание вида практики, полное наименование организации, на базе которой проходила практика.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета характеристика оформляется руководителем по практической подготовке от университета.

В характеристике оценивается отношение обучающегося к практике, а так же к коллегам, обучающимся; своевременность выполнения индивидуальных заданий, поручений руководителя по практической подготовке от профильной организации, аккуратность в ведении документации, активность, исполнительность и инициативность в работе, дисциплинированность; интерес к деятельности; умение анализировать; умение работать с научной и учебно-методической литературой, электронными ресурсами; и т. д. Необходимо дать характеристику деятельности обучающегося при проведении уроков, тренировочных занятий и других мероприятий в период прохождения практики, его особые умения и навыки в планировании тренировочного, учебного процессов и т. д., уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, на сколько обучающимся освоены универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции. Также необходимо оценить уровень сформированности компетенций (пороговый, продвинутый или высокий) практиканта. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

При прохождении практики в профильной организации характеристику подписывают руководитель профильной организации и руководитель по практической подготовке от профильной организации. В характеристике ставится дата последнего дня практики.

При прохождении практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающимся проходил практику. Характеристика заверяется печатью.

Приложение А

Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной»

Направление подготовки_____
Программа подготовки «_____»
Для обучающегося_____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационном собрании для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.		
1.2	Ознакомление с программой, совместным рабочим графиком (планом) и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения практики		
1.3	Знакомство с руководителем практики от профильной организации и содержанием работы профильной организации.		
1.4	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации		
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

Составили:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«___» _____20___ г.

С совместным рабочим
графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

План выполнен:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«___» _____20___ г.

Приложение Б

Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

Рабочий график (план) проведения производственной практики «преддипломной»

Направление подготовки_____
Программа подготовки «_____»
Для обучающегося_____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационном собрании для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.		
1.2	Ознакомление с программой, рабочим графиком (планом) и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения практики		
1.3	Знакомство с руководителем практики от профильной организации и содержанием работы ФГБОУ ВО «УралГУФК»		
1.4	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации		
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

Составил:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
С рабочим графиком
(планом) ознакомлен:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
План выполнен:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«____» _____20___ г.

Приложение В

Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной»

Направление подготовки_____
Программа подготовки «_____»
Для обучающегося_____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____

№	**Индивидуальные задания** (Вид и содержание работ)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Индивидуальные задания,
содержание практики и планируемые
результаты практики согласованы:
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
Задания приняты к исполнению:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«____» _____20___ г.

Приложение Г

Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики «преддипломной»

Направление подготовки_____
Программа подготовки «_____»
Для обучающегося_____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

№	**Индивидуальные задания** (Вид и содержание работ)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		
3		
4		

Разработал:
Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Задания приняты к исполнению:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«____» _____20___ г.

Приложение Д

Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики: производственная практика «преддипломная»
Направление подготовки_____
Программа подготовки «_____»
Для обучающегося_____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____
_____

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики: производственная практика «преддипломная»
Направление подготовки_____
Программа подготовки «_____»
Для обучающегося_____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической
подготовке от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Ж

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта_____ _____года рождения
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса

_____
(Ф.И.О.)

проходил (а) практику в _____
(полное наименование профильной организации)

За период_____практики с _____по _____20___года
(вид, тип практики)

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения общепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

Характеризуется деятельность обучающегося при проведении занятий и мероприятий в период прохождения практики, оценивается качество выполненных индивидуальных заданий.

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики.

Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель профильной организации _____ _____
М.П. *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20___г.

Приложение И

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта_____ _____года рождения
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса

_____
(Ф.И.О.)

проходил (а) практику в _____
(полное наименование профильной организации)

За период_____практики с _____по _____20___года
(вид, тип практики)

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения общепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

Характеризуется деятельность обучающегося при проведении занятий и мероприятий в период прохождения практики, оценивается качество выполненных индивидуальных заданий.

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики.

Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель структурного подразделения _____ _____
М.П. *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20___г.

Приложение К

Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__»_____20___ г. №_____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» приказываю:

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося _____
(курс)
курса_____
(ФИО обучающегося)
. _____ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения _____практики с _____ по_____г.
(вид, тип практики) *(даты прохождения практики)*
_____
(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от профильной организации)
2. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*
М.П.

Приложение Л

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
(12 кегль)

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности
(12 кегль)

ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРЕДДИПЛОМНОЙ»

(16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса
Ф.И.О._____
Место прохождения практики _____
_____
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации_____
Руководитель по практической подготовке от университета_____
Сроки прохождения практики _____
Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

Приложение М

Оформление титульного листа отчёта по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
(12 кегль)

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности
(12 кегль)

ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«ПРЕДДИПЛОМНОЙ»

(16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса
Ф.И.О._____
Место прохождения практики: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»)
Руководитель по практической подготовке от университета_____
Сроки прохождения практики _____
Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчёта по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……..3

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Общая характеристика профильной организации

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «ПРЕДДИПЛОМНОЙ»

2.1 Изучение и анализ нормативного обеспечения деятельности профильной организации

2.2 Разработка проекта нормативного акта «Наименование…..»

2.2.1 Пояснительная записка

2.2.2 Проект локального нормативного акта «……(название)»

2.3 Отчёт по результатам исследования, проведённого в период практики

2.4 Содержание и самооценка профессиональной деятельности практиканта в период практики

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….....

Приложение А Организационная структура профильной организации…

Приложение Б Содержание анкеты……