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 1 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

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
2022-2025

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……..... 3

II ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ ……... 4

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ……..... 6

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ ……..... 11

ПРИЛОЖЕНИЯ 13

Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации ……... 13

Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университет …… 14

Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации …….. 15

Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета …….. 16

Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации ……. 17

Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета…… 18

Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации ……... 19

Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета …… 20

Приложение К Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации..……..... 21

Приложение Л Оформление титульного листа отчёта по практике в случае её прохождения в профильной организации …….. 22

Приложение М Оформление титульного листа отчёта по практике в случае её прохождения в структурных подразделениях университета ……... 23

Приложение Н Оформление содержания отчёта по практике ……. 24

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 1 «профессионально-ориентированной».

Цель производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» – формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление теоретических знаний и получение практических умений и навыков, 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;

– выработка умений представлять интересы спортсмена в любых организациях, вести переговоры по содействию спортсмену в трудоустройстве в профессиональные спортивные клубы;

– развитие способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, вносить предложения по совершенствованию отдельных процессов производственной деятельности, в том числе путём создания локальных корпоративных норм, регулирующих профессиональную деятельность;

– формирование навыков соблюдения и применения нормативных правовых актов к профессиональным отношениям при осуществлении агентской деятельности в области спорта и правового сопровождения карьеры спортсмена.

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ПК-2. Способность представлять интересы спортсмена в любых организациях, вести переговоры по содействию спортсмену в трудоустройстве в профессиональные спортивные клубы.

Производственная практика 1 «профессионально-ориентированная» в объёме 216 часов (6 з.е.) проводится для студентов очной формы обучения на первом курсе во втором семестра и студентов заочной формы обучения на втором курсе в четвёртом 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 1 «профессионально-ориентированной» утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» до начала проведения практики.

Содержание производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» 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 1 «профессионально-ориентированной» 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 1 «профессионально-ориентированной». При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной», 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 1 «профессионально-ориентированной».

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.

или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 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 или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 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 1 «профессионально-ориентированной».

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» (Приложение А).

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» (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 1 «профессионально-ориентированной».

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» (Приложение Б)

2.8 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» и индивидуальными зданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» 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 1 «профессионально-ориентированной» и служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

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 1 «профессионально-ориентированной» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

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 1 «профессионально-ориентированной» сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчёт в следующей последовательности:

1 Отчёт по производственной практике 1 «профессионально-ориентированной».

2 Приложение (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

4 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

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 1 «профессионально-ориентированной» 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 1 «профессионально-ориентированной» (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 1 «профессионально-ориентированной» 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 1 «профессионально-ориентированной», 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 1 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной»; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной»; 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 1 «профессионально-ориентированной».

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Общая характеристика профильной организации

1.1.1 Организационно-правовая форма:

1.1.2 Место нахождения (юридический адрес):

1.1.3 Цели деятельности:

1.1.4 Виды деятельности:

1.1.5 Финансовая основа деятельности:

1.1.6 Материально-техническая база:

1.2 Организационная структура профильной организации (схема)

Профильная организация состоит из органов управления и структурных подразделений:

Далее представить схему и подписать снизу (см. образец, схема примерная!)

1.3 Органы управления профильной организации

Описываем виды, функции и полномочия руководителя, а также других органов управления, указанных в Уставе организации (это могут быть общее собрание и пр…

1.4 Содержание официального сайта профильной организации

Обучающийся _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 1 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

2.1 Перечень должностей работников профильной организации, указать их основные функции

Перечислить должности и указать основные функции данных работников

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

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

2.2 Перечень локальных нормативных актов профильной организации, регулирующих трудовые отношения и профессиональное взаимодействие работников

К локальным нормативным актам, регулирующим трудовые отношения в профильной организации, относятся:

– 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*);

– .

Перечислить локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, и дать краткую характеристику каждого из них.

Выводы и предложения

В результате углубленного изучения обеспечения трудовых отношений в 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 трудовых отношений в 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)*

2.3 Анализ правил внутреннего трудового распорядка профильной организации

Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации утверждены ……..«___»_____20__ г. (должность и дата).

Далее проанализировать содержание правил внутреннего трудового распорядка организации и сделать выводы о значении данного локального нормативного акта для трудовых отношений в профильной организации

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

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

2.4 Разработка должностной инструкции для специалиста профильной организации

В соответствии с требованиями, содержащимися в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 15.08.2011 № 916н, а также с учётом видов деятельности, осуществляемых в профильной организации, нами разработана должностная инструкция …….(должность).

Должностная инструкция …….содержит следующие разделы*:*

–

–

Полный текст проекта должностной инструкции …… представлен в Приложении А к настоящему Отчёту по производственной практике 1 «профессионально-ориентированной».

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 1 «профессионально-ориентированной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной»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 1 «профессионально-ориентированной». Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

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 1 «профессионально-ориентированной» 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 1 «профессионально-ориентированной»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 1 «профессионально-ориентированной».

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 1 «профессионально-ориентированной»

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 по практической подготовке 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 1 «профессионально-ориентированной»

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, совместным рабочим графиком (планом) и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения практики		
1.3	Знакомство с руководителем по практической подготовке 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 1 «профессионально-ориентированной»

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 1 «профессионально-ориентированной»

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		

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 1 «профессионально-ориентированная»
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 1 «профессионально-ориентированная»
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 1
«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

(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 1 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

(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

1.2 Организационная структура профильной организации (схема)….

1.3 Органы управления профильной организации……

1.4 Содержание официального сайта профильной организации…….

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Перечень должностей работников профильной организации, указать их основные функции…..……

2.2 Перечень локальных нормативных актов профильной организации, регулирующих трудовые отношения и профессиональное взаимодействие работников…..…….

2.3 Анализ правил внутреннего трудового распорядка профильной организации…….

2.4 Разработка должностной инструкции для специалиста профильной организации……..……

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……

Приложение А. Проект должностной инструкции……