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

Кафедра управления физической культурой

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

Для направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
Программа «Менеджмент в сфере физической культуры»

Составитель:

Заведующий кафедрой управления физической культурой, к.п.н., доцент  И. Н. Селиверстова

Челябинск
2024-2026

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……...……. 3
II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ ……. 3
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ……..….. 5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ ……..……. 16
ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации…….. 19
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета……. 23
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации…… 25
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета…… 27
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации……... 28
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета…….. 29
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации……. 30
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета…… 31
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации……. 32
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации ……. 33
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета…… 34
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике ……..….. 35

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики**:** углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе в соответствии с выбранным направлением подготовки; повышение качества профессиональной подготовки обучающегося и обеспечения его профессиональной адаптации к современным условиям профессионального труда; целостная подготовка обучающегося к самостоятельной организационно-управленческой и профессиональной работе на основе получения первичных профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности; воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1 Закрепить, углубить и расширить знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения в вузе.

2 Содействовать повышению качества подготовки магистранта.

3 Совершенствовать компетенции магистранта для выполнения соответствующих должностных обязанностей, необходимых в профессиональной деятельности.

4 Формировать социально-активное отношение, творческий и исследовательский подход к деятельности специалиста.

Содержание учебной (ознакомительной) практики отражено в рабочей программе практики размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику обучающийся от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики обучающегося, 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 учебной (ознакомительной) практики обучающегося. При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики, разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации.

3 Методические указания для обучающихся по учебной (ознакомительной) практике.

Обучающиеся очной формы обучения 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 заочной формы обучения при сдаче отчетных 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 ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

2.1 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики (Приложение А).

2.3 Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики (Приложение В).

2.4 Дневник практики (Приложение Д)

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

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

2.6 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

2.7 Рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики (Приложение Б).

2.8 Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е)

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения учебной (ознакомительной) практики в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочим графиком (планом) проведения учебной (ознакомительной) практики и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся заполняет отчет по учебной (ознакомительной) практике и дневник практики.

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания учебной (ознакомительной) практики и служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом СК-СТО-012.01-22 «О выполнении письменных работ» (Версия 3.0).

В случае направления обучающегося на учебную (ознакомительную) практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию выбранной обучающимся, отвечающей требованиям программы 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 учебной (ознакомительной) практики в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся предоставляет из профильной организации Выписку из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К).

Отчет по учебной (ознакомительной) практике принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики.

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

учебную (ознакомительную) практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

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

Отчет по учебной (ознакомительной) практике сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

2 Приложения (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики.

4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики.

5 Дневник практики

6 Характеристика практиканта.

7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации. В случае, если обучающийся проходил учебную 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 отчету по практике обучающегося).

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчета по учебной (ознакомительной) практике являются:

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

– содержание (Приложение М);

– введение (Приложение Н);

– 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 учебной (ознакомительной) практики (должны включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки);

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении, указываются цели и задачи учебной (ознакомительной) практики; полное название профильной организации, дается краткая характеристика контингента обучающихся прикрепленной группы.

В Разделе 1 Характеристика деятельности профильной организации обучающийся дает характеристику профильной организации, кратко характеризует помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые), специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет. Обучающийся кратко раскрывает содержание работы физкультурно-спортивной организации: описывает тип, структуру, задачи организации, дает характеристику кадрового персонала, а так же

контингенту обучающихся прикрепленной группы (этап подготовки, возраст, стаж занятий, спортивная квалификация и т. п.).

В Разделе 2 Результаты производственного этапа практики обучающийся представляет на отдельных страницах следующие выполненные индивидуальные задания.

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

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки - программы учебной (ознакомительной) практики, анализируется качество выполнения работ, делается вывод об уровне освоения компетенций обучающимся, указывает трудности на данном этапе работы в должности специалиста, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем по практической подготовке от университета.

В приложения включаются документы, представленные профильной организацией для работы обучающегося по заданиям практики. Вставляются после раздела «Заключение» по порядку и оформляются в соответствии с требованиями настоящих рекомендаций, обязательно указывается название документа и нумеруются страницы по порядку, указывается «Приложение …».

Общие требования по оформлению отчетной документации практиканта должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО-012.01-22 «О выполнении письменных работ» (Версия 3.0).

Текст отчета 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 отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в середине нижнего поля без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики; индивидуальные задания; дневник практики, характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчету по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями отчета по практике обучающегося. В случае если в отчет по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Учебная (ознакомительная) практика

Сроки практики

С «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

Цель практики: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе в соответствии с выбранным направлением подготовки; повышение качества профессиональной подготовки обучающегося и обеспечения его профессиональной адаптации к современным условиям профессионального труда; целостная подготовка обучающегося к самостоятельной организационно-управленческой и профессиональной работе на основе получения первичных профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности; воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Задачи практики

1 Закрепить, углубить и расширить знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения в вузе.

2 Содействовать повышению качества подготовки обучающегося.

3 Совершенствовать компетенции обучающегося для выполнения соответствующих должностных обязанностей, необходимых в профессиональной деятельности.

4 Формировать социально-активное отношение, творческий и исследовательский подход к деятельности специалиста.

База практики*

* *Полное наименование профильной организации*

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности «_____»

полное наименование профильной организации

Дается характеристика профильной организации, кратко характеризуется помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые), специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет.

Обучающийся кратко раскрывает содержание работы школы: описывает тип, структуру, задачи школы, дает характеристику педагогических кадров, а также контингенту обучающихся прикрепленной группы (этап подготовки, возраст, стаж занятий, спортивная квалификация и т. п.).

Задание выполнил:

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Анализ сайта _____

(полное наименование организации)

** Провести анализ сайта физкультурно-спортивной организации. Составить справку о содержании сайта по разделам: структура сайта, актуальность сведений, информативность, наличие специальных разделов, в каком виде представлено, механизм навигации, доступ к разделам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение файлов, замечания, рекомендации по устранению замечаний.*

СПРАВКА

по итогам проверки работы сайта _____

(полное наименование профильной организации)

Дата проверки _____

Цель проверки _____

_____

Структура сайта_____

_____

_____

Актуальность сведений _____

_____

_____

Информативность _____

_____

_____

Наличие специальных разделов_____

_____

_____

Механизм навигации _____

_____

Доступ к разделам_____

_____

Дополнительные сведения проверяющего_____

_____

_____

Замечания_____

_____

Рекомендации по устранению замечаний_____

_____

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.2 Штатное расписание в _____

(полное наименование организации)

и его сравнительный анализ *

** Документ составляется по представленному образцу унифицированной формы № Т-3 «Штатное расписание (бланк)» для указания структуры, персонального состава организации, который должен содержать: перечень структурных подразделений; наименование должностей, специальностей и профессий с указанием квалификации; сведения о количестве штатных единиц; информацию о зарплате: тарифные ставки и оклады, надбавки, фонд оплаты труда (ФОТ), в т. ч. по организации*

в целом. (https://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/dokumenty_buhgalterskogo_ucheta/unificirovannaya_forma_t3_shtatnoe_raspisanie_blank)

Выполняется сравнительный анализ существующего документа в физкультурно-спортивной организации с модельным документом. Анализ оформляется в произвольной форме. В документе обязательно отразить ***замечания.***

Документ по унифицированной форме № Т-3 приложить в отчет в раздел Приложения.

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.3 Анализ системы мотивации работников физкультурно-спортивной организации*

** Составить анализ мотивации работников физкультурно-спортивной организации на основании действующего Положения об оплате труда на примере одной должности работника. Проанализировать раздел «Виды выплат стимулирующего характера» и показатели для назначения выплат, определены ли четкие критерии оценки данных показателей и соответствуют ли они должностной инструкции.*

Документ оформить в произвольной форме.

Анализ системы мотивации работников

_____,
(полное наименование физкультурно-спортивной организации)

_____
_____
_____
_____

*Составить перечень предложений по внесению изменений в Положение, добавить или убрать показатели, указать какие и обосновать **

*** Предложения по внесению изменений в Положение об оплате труда физкультурно-спортивной организации**

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер выплаты, процентов от оклада	Обоснование

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.4 План работы в _____*
(полное наименование организации)

**Составить план работы по представленному образцу по разделам работ (организационная, спортивно-массовая, учебно-методическая, воспитательная работа) для включения в годовой план мероприятий физкультурно-спортивной организации.*

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____
_____ _____
(подпись) (ФИО)
«_____ » _____20____ г.

ПЛАН

работы в_____

(полное наименование организации)

на 20_____г.

Основные задачи и направления работы:

1.
2.
3…….

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата и место проведения	Ответственные

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.5 Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности в физкультурно-спортивной организации*

** Анализ плана финансово-хозяйственной деятельности выполняется по документу, представленному физкультурно-спортивной организацией. Проанализировать согласно требованиям к плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденных приказом Минфина от 30.10.2018 №221н. План финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год учреждения формируют в Электронном бюджете. Составляется в порядке и по форме, которые устанавливает учредитель с учетом Требований к плану финансово-хозяйственной деятельности.*

Выполняется анализ существующего документа в физкультурно-спортивной организации и оформляется в произвольной форме. В документе обязательно отразить ***замечания.***

План финансово-хозяйственной деятельности физкультурно-спортивной организации приложить в отчет в раздел Приложения.

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.6 Анализ дополнительной образовательной программы по спортивной подготовке по виду спорта в закрепленной группе в физкультурно-спортивной организации*

** Анализ дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта в физкультурно-спортивной организации осуществляется на соответствие структуры и содержания Федеральным стандартам спортивной подготовки (ФССП).*

Анализ дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по _____ в _____
(вид спорта) (полное наименование физкультурно-спортивной организации)

№ п/п	Наименование	Содержание анализа
1	Полные реквизиты ФССП	
2	Соответствие структуры программы ФССП программе спортивной подготовки (п.1. ФССП)	
3	Соответствие титульного листа программы пункту 1.1. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
4	Соответствие раздела программы «Пояснительная записка» пункту 1.2 ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
5	Соответствие раздела программы «Нормативная часть» пункту 1.3. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
6	Соответствие раздела программы «Методическая часть» пункту 1.4. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
7	Соответствие раздела Системы контроля и зачетные требования пункту 1.5. ФССП (подробно описать что не соответствует)	
8	Соответствие раздела программы «Перечень информационного обеспечения» пункту 1.6. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
9	Соответствие раздела программы «План физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» пункту 1.7. ФССП (подробно описать, что не соответствует)	

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.7 Мониторинг материально-технической базы физкультурно-спортивной организации*

** Мониторинг материально-технической базы физкультурно-спортивной организации осуществляется в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки (https://www.minsport.gov.ru/sport/podgotovka). Изучить Федеральный стандарт по избранному виду спорта и составить таблицу.*

Мониторинг материально-технической базы и инфраструктуры

_____,

(полное наименование физкультурно-спортивной организации)

осуществляющих спортивную подготовку, и иных условий в соответствии с Федеральным стандартом подготовки по _____

(вид спорта)

№ п/п	Наименование объекта инфраструктуры*	Наличие		Количество	Адрес	Примечание
		да	нет			

* Наименование объекта инфраструктуры взять из Федерального стандарта спортивной подготовки

Задание выполнил:

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.8 Мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием физкультурно-спортивной организации*

** Мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием физкультурно-спортивной организации осуществляется в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки (https://www.minsport.gov.ru/sport/podgotovka). Изучить федеральный стандарт по избранному виду спорта и составить таблицу по обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием физкультурно-спортивной организации. Составить смету недостающего инвентаря. Подготовить рекомендации по оснащению и их обосновать.*

Мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием в

_____

(полное наименование физкультурно-спортивной организации)

№ п/п	Перечень инвентаря и оборудования	Установленное количество	Наличие в организации	% обеспеченности	Примечание

Общий процент обеспеченности*_____

* Для того, чтобы посчитать общий процент обеспеченности, необходимо сложить все % и разделить на количество позиций.

Смета по обеспечению недостающего инвентаря и оборудования

_____

(полное наименование физкультурно-спортивной организации)

№ п/п	Наименование товара	Техническая характеристика	Цена за единицу	Количество	Сумма	Организация-поставщик

Рекомендации по оснащению и их обоснование _____
_____
_____

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.9 Ресурсный план подготовки объекта спорта для проведения мероприятия*

**Раздел должен включать перечень необходимого инвентаря и оборудования для проведения мероприятия; перечень наградной атрибутики и призов; перечень обеспечения судьями и обслуживающим персоналом; смета расходов на проведение мероприятия. Представленные образцы являются примерными и зависят от вида спорта и проводимого мероприятия, форма документа может быть изменена обучающимся.*

Перечень необходимого оборудования и инвентаря для проведения

_____
(наименование мероприятия)

в _____
(полное наименование организации)

№ п/п	Наименование изделия	Единица измерения	Количество	Примечание
Основное оборудование и инвентарь				
Дополнительное, вспомогательное оборудование и инвентарь				
Контрольно-измерительные, судейские и информационные средства				
Экипировка команды/спортсмена для участия в соревновании				
Технические средства ухода за местом проведения соревнования, оборудованием и инвентарем				

План обеспечения судьями и обслуживающим персоналом для проведения

_____

(наименование мероприятия)

в _____

(полное наименование организации)

№ п/п	Должность	ФИО	Категория	Примечание
Судейская коллегия				
Вспомогательный и обслуживающий персонал				

Перечень наградной атрибутики и призов для проведения

_____

(наименование мероприятия)

в _____

(полное наименование организации)

№ п/п	Наименование изделия	Единица измерения	Количество	Примечание

Задание выполнил:

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.10 План антидопинговых мероприятий _____*

(полное наименование организации)

**Составить план антидопинговых мероприятий по представленному образцу для включения в программу спортивной подготовки физкультурно-спортивной организации.*

Антидопинговая работа в физкультурно-спортивной организации проводится согласно плана антидопинговых мероприятий для обеспечения надлежащего проведения спортивных мероприятий на основе принципа справедливости участия в соревнованиях и охраны здоровья спортсменов. Основная задача – предотвращение использования запрещенных в спорте субстанций и методов спортсменами Организации.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____

_____ _____

(подпись) (ФИО)

«_____ » _____20____ г.

ПЛАН

антидопинговых мероприятий

_____

(полное наименование организации)

на 20_____г.

Основные задачи и направления антидопинговой работы:

1.
2.
3.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Программа спортивной подготовки (указать вид спорта)

Рекомендации по реализации направлений антидопинговой работы _____
_____

2.11 Прохождение онлайн-обучения РУСАДА *

** Инструкция по прохождению онлайн-обучения РУСАДА:*

Зайти на сайт rusada.ru, на главной странице зайти в раздел «Образование», далее в раздел «Онлайн-обучение», ознакомиться с Инструкцией по регистрации и прохождению курса, перейти на ссылку «Перейти на курс», необходимо заполнить все поля, отмеченные звездочкой и получить сертификат о прохождении.

Сертификат приложить в отчет в раздел Приложения.

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При формулировании «заключения» раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики, указывает, какие индивидуальные задания выполнил и с какими трудностями столкнулся при их выполнении. Отмечает уровень своей теоретической и практической подготовленности и какие компетенции он освоил на практике. С какими трудностями столкнулся на этапе работы в должности специалиста отдела. Формулирует выводы и предложения по совершенствованию учебной (ознакомительной) практики,

Обучающийся описывает, что им выполнено (разработано) в ходе практики. Какие умения и навыки он приобрел.

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

«___» _____ 202___ г.*
*(указывается последний день практики)**

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно разрабатывается совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики. В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики. Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы. Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

Организационный этап должен включает 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 (имеющиеся и/или арендованные), специальное оборудование и спортивный инвентарь;

– изучение нормативных документами и документов планирования: Устава 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 учебной (ознакомительной) практики. Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов учебной (ознакомительной) практики.

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочим графиком (планом) проведения учебной (ознакомительной) практики.

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 задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики 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 учебной (ознакомительной) практики

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 по учебной (ознакомительной) практике.

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, в случае прохождения практики в профильной организации или руководителем по практической подготовке от университета (руководителем структурного подразделения), в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета и содержит в себе следующие сведения: фамилия имя отчество обучающегося, курс, номер группы, указание вида практики, полное наименование профильной организации, на базе которой проходила практика.

В характеристике оценивается отношение обучающегося к практике, отношение к обучающимся, коллегам, 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 мероприятий в период прохождения практики, его особые умения и навыки в планировании 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) обучающегося. 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 руководителем по практической подготовке от профильной организации и заверяется печатью. В случае необходимости характеристику могут подписать 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 магистрант проходил практику. Характеристика заверяется печатью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики обучающегося

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

Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»

Для обучающегося Иванова Ивана Ивановича
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 организационных мероприятиях, связанных с практикой.	*Указываем первый день практики*	*выполнено* заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.2	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	*Указываем первый день практики*	
1.3	Ознакомление с индивидуальным планом работы обучающегося на период практики. Согласование с руководителем по практической подготовке от организации.	*Указываем первый день практики*	
1.4	Ознакомление с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики. Согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации	*Указываем первый день практики*	
1.5	Ознакомление с базой практики и составление характеристики на основе изучения Устава организации.	*первая неделя практики*	
1.6	Участие в методических занятиях, консультациях, проводимых руково-	*в течение практики*	

	дителями по практической подготовке		
1.7	Ежедневное заполнение дневника практики с указанием анализа проведенной работы на практике	*в течение практики*	
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность профильной организации.		
2.2	Изучение документов планирования и учета работы учебно-спортивной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, а также норм финансирования и планирования расходов на проведение спортивных мероприятий.		
2.3	Изучение требований к сайтам физкультурно-спортивной организации.		
2.4	Проведение анализа сайта физкультурно-спортивной организации и составить справку о содержании сайта по разделам, определить замечания, рекомендации по устранению замечаний.		
2.5	Изучение требований к оформлению и заполнению штатного расписания, ознакомление с Унифицированной формой Т-3.		
2.6	Разработка штатного расписания физкультурно- спортивной организации и выполнение сравнительного анализа с модельным штатным расписанием.		
2.7	Изучение Положения об оплате труда работников спортивной организации, системы мотивации работников организации, критериев стимулирую-щего характера.		
2.8	Проведение анализа системы мотивации работников на основе действующего Положения об оплате труда работников, определение перечня предложений и критериев стимулирующего характера по внесению изменений.		
2.9	Изучение требований к разработке и составлению плана работы спортивной организации как документа планирования.		
2.10	Разработка плана работы физкультурно-спортивной организации.		

2.11	Изучение требований к плану финансово-хозяйственной деятельности спортивных организаций, утвержденных приказом Минфина от 30.10.2018 №221н.		
2.12	Проведение анализа плана финансово-хозяйственной деятельности в физкультурно- спортивной организации в соответствии с требованиями данного рода документов.		
2.13	Изучение Федеральных стандартов спортивной подготовки.		
2.14	Изучение программ спортивной подготовки по видам спорта.		
2.15	Проведение анализа программы спортивной подготовки по видам спорта на соответствие Федерального стандарта спортивной подготовки.		
2.16	Проведение мониторинга материально-технической базы в спортивной организации в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки.		
2.17	Проведение мониторинга обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием в физкультурно-спортивной организации в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки и подготовить рекомендации по оснащению и их обоснование.		
2.18	Ознакомление с планом проведения спортивных мероприятий в физкультурно-спортивной организации.		
2.19	Разработка ресурсного плана подготовки и проведения мероприятия в организации.		
2.20	Ознакомление с Российской национальной антидопинговой организацией, целью которой является выявление и предупреждение нарушения антидопинговых правил на территории Российской Федерации РУСАДА; с Кодексом Всемирного антидопингового агентства и Международной Конвенцией о борьбе с допингом в спорте.		
2.21	Разработка плана антидопинговых мероприятий с целью включения их в программы спортивной подготовки по видам спорта.		

2.22	Прохождение онлайн-обучения РУСАДА согласно инструкции, получение сертификата о прохождении.		
2.23	Участие в организации и проведении мероприятий (в том числе онлайн) профильной организации по заданию руководителя по практической подготовке от профильной организации или руководителя по практической подготовке от университета. Составление отчетных документов (Положения, программы, регламента, сметы, протоколы результатов мероприятия, отчет о проведении)		
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка и оформление письменного отчета и сопроводительных документов по практике.	*До защиты итогов практики*	
3.2	Сдача отчетной документации по практике	*До защиты итогов практики*	
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики *(для очного отделения)	*По плану УралГУФК*	

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

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

«___» _____ 20__ г. **(первый день практики)*

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

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

«____» _____ 20__ г. **(последний день практики)*

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 управления физической культурой

Рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»

Для обучающегося Иванова Ивана Ивановича
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
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационных мероприятиях, связанных с практикой	*Указываем первый день практики*	*выполнено* заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.2	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	*Указываем первый день практики*	
1.3	Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения производственной практики Согласование с руководителем по практической подготовке от университета.	*Указываем первый день практики*	
1.4	Ознакомление с индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики	*Указываем первый день практики*	
1.5	Ознакомление с профильной организацией и составление характеристики на основе изучения Устава (Положения) организации.	*Первая неделя практики*	
1.6	Участие в методических занятиях,	*В течение*	

	консультациях, проводимых руково-дителями по практической подготовке от профильной организации.	*практики*	
1.7	Ежедневное заполнение дневника практики с указанием анализа проведенной работы на практике	*В течение практики*	
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка и оформление письменного отчета и сопроводительных документов по практике	*До защиты итогов практики*	
3.2	Сдача отчетной документации по практике	*До защиты итогов практики*	
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики *(для очного отделения)	*По плану УралГУФК*	

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

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

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

«____» _____ 20__ г. *(*последний день практики*)*

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 управления физической культурой

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной)практики

Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»

Обучающегося Иванова Ивана Ивановича
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	1.1 Провести анализ сайта …..……. (наименование физкультурно-спортивной организации). Составить справку о состоянии сайта.	УК-1
2	2.1 Разработать штатное расписание в…..……...…… (наименование физкультурно-спортивной организации). и выполнить сравнительный анализ.	ОПК-1
	2.2 Разработать план работы в…..…….……...…… (наименование физкультурно-спортивной организации).	
	2.3 Выполнить анализ плана финансово-хозяйственной деятельности в…..……..…….. (наименование физкультурно-спортивной организации).	
	2.4 Разработать ресурсный план подготовки ……..... (объект спорта) для проведения……. (наименование мероприятия)	
	2.5 Разработать план антидопинговых мероприятий для включения в программу спортивной подготовки …….. (вид спорта) в…..…….. (наименование физкультурно-спортивной организации).	
	2.6 Пройти онлайн-обучение РУСАДА. Получить сертификат и приложить в отчет.	
3	3.1. Провести анализ системы мотивации работников на основе действующего Положения об оплате труда работников в ……..	

	(наименование физкультурно-спортивной организации) и определить перечень предложений и критерии стимулирующего характера по внесению изменений.	ОПК-5
	3.2 Проведение мониторинга материально-технической базы в …….. (наименование физкультурно-спортивной организации) в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по …….., подготовка рекомендаций (вид спорта) по оснащению и их обоснование.	
	3.3 Провести мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием в …… (наименование физкультурно-спортивной организации). с Федеральными стандартами спортивной подготовки по ……, (вид спорта) подготовка рекомендаций по оснащению и их обоснование.	
4	4.1 Анализ дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по ……. на соответствие (виду спорта) Федеральным стандартам спортивной подготовки.	ОПК-9

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. *(*первый день практики*)*

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 управления физической культурой

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»

Обучающегося Иванова Ивана Ивановича
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)*

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

«____» _____ 20___ г. **(первый день практики)*

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики Учебная (ознакомительная) практика
Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»
Обучающегося Иванова Ивана Ивановича
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 управления физической культурой

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики Учебная (ознакомительная) практика
Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»
Обучающегося Иванова Ивана Ивановича
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 университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Ж

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ _____

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса

_____ проходил (а)

(Ф.И.О.)

практику в _____

(полное наименование профильной организации)

За период_____практики с _____ по _____ 20___года……..

(вид 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 обепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

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

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

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

Руководитель
профильной организации _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия)*

М.П.

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации _____ _____

(*подпись)* *(инициалы, фамилия*)

«____» _____ 20____ г. *(указывается последний день практики)

Приложение И

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ _____

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса

_____ проходил (а)

(Ф.И.О.)

практику в _____

(полное наименование профильной организации)

За период_____практики с _____ по _____ 20___года……..

(вид 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 обепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

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

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

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

Руководитель
структурного подразделения ___ _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

М.П.

Руководитель по практической
подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«____» _____ 20____ г.* (указывается последний день практики)

Приложение К

Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«_____»_____20___ г. №_____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ N 885/390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изм.); приказываю:

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося _____

(Ф.И.О. 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 практики от профильной организации)

2. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение Л

Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации

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

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

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_____

Челябинск 20___

Приложение М

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

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

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Обучающийся ____ курса

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

_____

Руководитель по практической подготовке

от университета_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику_____

Челябинск 20____

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике обучающегося

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности профильной организации……

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

2.6

2.7

2.8

2.9

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……