

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

Кафедра управления физической культурой

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

Для направления подготовки 49.03.01 «Физическая культура»
Профиль «Спортивный менеджмент»

Составитель:

Заведующий кафедрой управления
физической культурой, к.п.н., доцент



И. Н. Селиверстова

Челябинск
2024-2028

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	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	17
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации.....	17
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета.....	20
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации.....	22
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета.....	24
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации.....	25
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета.....	26
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации.....	27
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета.....	28
Приложение К Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации.....	29
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации	30
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета.....	31
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике	32

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целями практики являются: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе в соответствии с выбранным направлением подготовки; повышение качества профессиональной практической подготовки обучающегося и обеспечения его профессиональной адаптации к современным условиям профессионального труда; целостная практическая подготовка обучающихся к самостоятельной организационно-управленческой и профессиональной работе на основе получения 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 практической 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.

Содержание учебной практики (ознакомительной) 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 практики (ознакомительной) 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 практики (ознакомительной) обучающегося. При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

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

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

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 или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 настоящих методических указаний.

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (практике) в деканат для их проверки руководителем по практической подготовки 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 ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

2.1 Отчет по учебной практике (ознакомительной).

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

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

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

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е)

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

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

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

В случае направления обучающегося на учебную практику (ознакомительную) по месту будущей работы и (или) в профильную организацию выбранной обучающимся, отвечающей 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).

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

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

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

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

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

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

1 Отчет по учебной практике (ознакомительной).

2 Приложения (при наличии).

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

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

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

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении, указываются цели и задачи учебной практики (ознакомительной); полное название профильной организации.

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать 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 профильной организации: описывает тип, структуру, задачи школы, дает характеристику педагогических кадров, а так же контингенту обучающихся прикрепленной группы (этап подготовки, возраст, стаж занятий, спортивная квалификация и т. п.).

Раздел 2 Результаты производственного этапа учебной практики (ознакомительной) должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе

прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа.

Макеты документов представляются в данном параграфе по тексту ниже. Каждый представленный макет документа 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 практики (ознакомительной), анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, 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, после подписей ставится дата (указывается последний день практики).

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 обучающегося 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 (кегель) – 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 практики (ознакомительной) или рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительной); индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной практики (ознакомительной); 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 к отчету 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 практика (ознакомительная)

Сроки практики

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

Цели практики

1 Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе в соответствии с выбранным направлением подготовки.

2 Повышение качества профессиональной практической подготовки обучающегося и обеспечения его профессиональной адаптации к современным условиям профессионального труда.

3 Целостная практическая подготовка обучающихся к самостоятельной организационно-управленческой и профессиональной работе на основе получения профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности.

4 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 практической 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 Схема структуры управления профильной организации

**Данный документ оформляется в виде схемы в произвольной форме, где указываются все подразделения ФСО, должности, согласно штатного расписания, а также прямое и непосредственное подчинение и взаимодействие между должностными структурами.*

Схема структуры управления

(полное наименование профильной организации)

Задание выполнил:

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.2 Анализ структуры профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»

Профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»

Регистрационный номер _____

Дата утверждения _____

Структура документа по разделам:

Наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Уровень квалификации	Наименование трудовой функции (ТФ)

Задание выполнил:

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.3 Анализ трудового договора (эффективного контракта) специалиста профильной организации

Анализ трудового договора (эффективного контракта)

(наименование должности)

При анализе трудового договора (эффективного контракта) обучающийся должен руководствоваться:

- профессиональным стандартом;
- уставом, положением о ФСО;
- структурой типового трудового договора (эффективного контракта);
- особенностями административно-профессиональной деятельности специалиста (совмещение обязанностей, отсутствие условий для творческого подхода к выполнению профессиональной деятельности, социально-экономические преобразования и т.д.).

В заключение анализа необходимо указать отвечает ли трудовой договор (эффективный контракт) профессиональному стандарту данного специалиста, задачам организации, в которой работает.

При отсутствии трудового договора (эффективного контракта) на работников в данной организации необходимо это указать в отчёте.

Задание выполнил:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.4 Анализ годового плана работы профильной организации

Анализ плана работа на _____ год

(полное наименование профильной организации)

Анализ годового плана работы ФСО составляется в виде информационного документа по следующему примерному плану:

- наличие документа;
- раскрывает ли поставленную цель и задачи содержания документа;
- соответствие содержания разделам документа: организационная работа; спортивно-массовая работа; физкультурно-оздоровительная работа; агитационно-пропагандистская работа; финансово-хозяйственная работа и другие разделы, входящие в документ (допускается другая формулировка разделов);
- конкретность документа: наличие сроков выполнения, ответственных за выполнение;
- прослеживается ли выполнение разделов документа;
- заложена ли в плане перспектива развития ФСО;
- наблюдается ли реализация принципов планирования в данном документе (полнота, точность, ясность, непрерывность, экономичность планирования);
- выводы и рекомендации по совершенствованию данного документа и др.

Годовой план работы приложить в Приложение отчета.

Задание выполнил:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.5 Перечень инструкций по всем видам инструктажей, проводимых в профильной организации

*Перечисляются все виды инструктажей, проводимых в организации, указывается даты проведения и ответственные за проведение. В выводе указывается, проводятся ли в организации инструктажи, какие не проводятся, но должны.

Инструкцию (на выбор обучающегося) приложить в Приложения отчета.

Перечень инструкций по всем видам инструктажей, проводимых в

(полное наименование профильной организации)

№ п/п	Вид инструктажа	Дата проведения	Ответственный за проведение (ФИО специалиста)

Вывод _____

Задание выполнил:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.6 Анализ плана-графика (расписания) тренировочных занятий в профильной организации

Анализ плана-графика (расписания) тренировочных занятий ФСО составляется в произвольной форме в виде информационного документа по следующему примерному плану:

- наличие утвержденного документа;
- наличие стенда с расписанием в ФСО, его информативность, обзорность;
- сколько спортивных отделений занесено в расписание;
- соответствие секций, групп, дня недели, времени тренировочных занятий у тренеров спортивных отделений;
- выявленные нарушения в составлении плана-графика (расписания);
- выводы и рекомендации по изменению и устранению нарушений.

План-график (расписание) или фото стенда с расписанием приложить в Приложения отчета.

Анализ плана-графика (расписания) тренировочных занятий в

(полное наименование профильной организации)

Задание выполнил:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.7 Положение (Регламент) и программа проведения мероприятия

ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)

(наименование мероприятия)

**Положение (регламент) и программа проведения мероприятия составляется в соответствии с требованиями к составлению положений (регламентов) о проведении по общепринятой форме и должно раскрывать следующие разделы: цель и задачи; время и место; руководство мероприятия; участники мероприятия; программа мероприятия; обеспечение безопасности; определение победителей; награждение победителей; заявки и финансирование.*

Задание выполнил:

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.8 План ресурсного обеспечения мероприятия в профильной организации

Документ 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)

2.9 Контрольное наблюдение за проведением тренировочного занятия тренера

Протокол контроля заполняется во время просмотра обучающимся тренировочного занятия в закрепленной группе (заполняется ручкой синей пастой).

В заключении указывается общий вывод по проведению ТЗ: наличие плана-конспекта ТЗ, внешний вид тренера, обучающихся, готовность к ТЗ, подготовка и использование спортивного инвентаря и оборудования во время проведения ТЗ, продолжительность ТЗ, предоставление методических указаний тренера обучающимся, решены ли поставленные задачи, интерес обучающихся к ТЗ.

Протокол контроля проведения тренировочного занятия

Общие сведения:

1 Ф.И.О. тренера _____

2 Секция _____

3 Группа _____

4 Место проведения ТЗ _____

5 Дата проведения ТЗ _____

6 Количество обучающихся: по списку _____ чел. Присутствует _____ чел.

Сведения, отраженные в журнале учета работы тренера: (нужное подчеркнуть)

Журнал учета работы тренера: в наличии / нет в наличии

Расписание занятий: заполнено / не заполнено

Общие сведения: выполнено / не выполнено

Годовой план-график распределения часов: в наличии / нет в наличии

Учет спортивных результатов: заполнено по _____

Текущее планирование: в наличии / нет в наличии

Прохождение медицинского осмотра обучающихся: заполнено / не заполнено

Инструктаж по охране труда и технике безопасности: проведен _____ 20__ г

Результаты тестирования и переводных экзаменов: проведено _____ 20__ г

Заключение _____

Предложения _____

Тренер _____
(подпись)

(ФИО тренера)

Проверяющий _____
(подпись)

(ФИО проверяющего)

Задание выполнил:

Обучающийся _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.10 Беседа в закрепленной группе по направлению «Антидопинговое обеспечение в спорте»

Беседа

на тему _____

(название темы)

Дата проведения _____

Место проведения _____
Секция, группа _____
Тренер _____
Присутствовало _____ человек

Основные тезисы беседы

Замечания и рекомендации по проведению _____

Задание выполнил:

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.11 Самоанализ осуществления индивидуальной спортивной деятельности, сохранении и поддержании спортивной формы обучающегося

**Бланк самоанализа (анкету) распечатать, заполнить ручкой и приложить в отчет.*

Анкета

Общие сведения:

ФИО _____ Пол _____ Возраст _____

Анкетируемые сведения:

1. Занимаетесь ли Вы на данный момент времени спортом, физической культурой?

а) да б) нет в) если «да», каким _____

Сколько в неделю? _____

Если нет, причины _____

2. Занимались Вы раньше спортом, физической культурой?

а) да б) нет в) если «да», каким _____

Ваш спортивный разряд _____

3. Какие мероприятия дополнительно Вы применяете для поддержания спортивной формы?

а) утренняя гимнастика; б) длительные прогулки; в) тренажерный зал; г) бассейн;
д) свой вариант _____

4. Занимаетесь ли Вы самостоятельно физической культурой и спортом? а) да б) нет

Какой спортивный инвентарь есть у вас лично? _____

Применяете его? _____

5. Какие виды отдыха Вы применяете? _____

6. Считаете ли Вы достаточным свою физическую активность?

а) да, вполне; б) не совсем, можно было бы больше в) нет

7. Какие средства восстановления организма Вы используете? _____

8. Имеете ли Вы по месту жительства спортивное сооружение, спортивную площадку?

а) да; б) нет

9. Как Вы оцениваете свое здоровье?

а) совершенно здоров б) удовлетворительное в) не важное г) затрудняюсь ответить

10. Имеете ли Вы вредные привычки?

- а) да б) нет в) какие? (указать по желанию) _____
11. Занимаетесь ли вы самообразованием, саморазвитием в области физической культуры и спорта? а) да б) нет
12. Посещаете дополнительно спортивные мероприятия (не относящиеся к трудовой деятельности)? а) да б) нет

Обучающийся _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При формулировании «заключения» раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики, указывает, какие индивидуальные задания он 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 тренера. Формулирует выводы и предложения по совершенствованию производственной практики.

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

- 1 Перечислите разработанные Вами методические документы, указав их количество.
- 2 Перечислите спортивно-массовые мероприятия, в подготовке и проведении которых Вы принимали участие, указав сроки проведения и должность.
- 3 Перечислите Ваше участие в конференциях, семинарах, совещаниях, методических занятиях, консультациях, педсоветах, тренерских советах и т.д.
- 4 Перечислите мероприятия воспитательного характера, проведенные Вами во время практики.

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 составляется Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительной). В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения учебной практики (ознакомительной).

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения учебной практики (ознакомительной) 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, охраны труда, техники безопасности 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 (Положения) 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 практики (ознакомительной). Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

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

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

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

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 профильной организации, на базе которой проходила практика.

В характеристике оценивается отношение обучающегося к практике, отношение к занимающимся, 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 анализа документов и организации мероприятий по индивидуальным заданиям в период прохождения практики, его особые умения и навыки и уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, на сколько обучающимися освоены 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 по приказу и заверяется синей печатью. В случае необходимости характеристику могут подписать исполняющий обязанности руководителя профильной организации и руководителя по практической подготовке от профильной организации в данный период времени. 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ

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 управления физической культурой

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

Направление подготовки 49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Профиль подготовки «Спортивный менеджмент»

Для обучающегося **Иванова Ивана Ивановича**

Курс ____ Группа ____ . 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	<i>Указываем первый день практики</i>	<i>выполнено</i> 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	<i>Указываем первый день практики</i>	
1.3	Ознакомление с совместным рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации.	<i>Указываем первый день практики</i>	
1.4	Ознакомление с индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемые в период прохождения учебной практики	<i>Указываем первый день практики</i>	
1.5	Ознакомление с профильной организацией и составление характеристики на основе изучения Устава (Положения) организации.	<i>первая неделя практики</i>	
1.6	Участие в методических занятиях, консультациях, проводимых руково-	<i>в течение практики</i>	

	дителями по практической подготовке		
1.7	Ежедневное заполнение дневника практики с указанием анализа проведенной работы	<i>в течение практики</i>	
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1	Ознакомление с нормативно-правовой документацией профильной организации		
2.2	Ознакомление с документами планирования учебно-спортивной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, а также нормами финансирования и планирования расходов на проведение спортивных мероприятий.		
2.3	Изучение структуры управления профильной организацией на основе нормативных документов		
2.4	Составление схемы структуры управления профильной организации		
2.5	Изучение структуры профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»		
2.6	Составление анализа профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»		
2.7	Изучение структуры трудового договора (эффективного контракта) специалистов профильной организации		
2.8	Составление анализа трудового договора (эффективного контракта) специалиста профильной организации (на выбор обучающегося)		
2.9	Составление анализа плана работы на текущий год в профильной организации		
2.10	Изучение требований правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов и правилами внутреннего трудового распорядка в организации		
2.11	Составления перечня инструкций по всем видам инструктажей, проводимых в профильной организации		
2.12	Составление положения (регламента) и программы проведения мероприятия		

	ФСО. По возможности принять участие.		
2.13	Проведение контрольного наблюдения за проведением тренировочного занятия тренера в закреплённой секции, группе. Составление акта проверки.		
2.14	Изучение направления «Антидопинговое обеспечение в спорте» и его нормативных требований.		
2.15	Организация и проведение беседа с занимающимися в закреплённой секции по направлению «Антидопинговое обеспечение в спорте».		
2.16	Проведение самоанализа осуществления индивидуальной спортивной деятельности, сохранения и поддержания спортивной формы. Заполнение анкеты.		
2.17	Участие в мероприятиях профильной организации по заданию руководителей по практической подготовке от университета и профильной организации		
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка и оформление письменного отчета по практике.	<i>До защиты итогов практики</i>	
3.2	Сдача отчета по практике	<i>До защиты итогов практики</i>	
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики	<i>По плану УралГУФК</i>	

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 практики (ознакомительной)

Направление подготовки 49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Профиль подготовки «Спортивный менеджмент»

Для обучающегося **Иванова Ивана Ивановича**

Курс ____ Группа ____ 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	<i>Указываем первый день практики</i>	<i>выполнено</i> 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	<i>Указываем первый день практики</i>	
1.3	Ознакомление с совместным рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации.	<i>Указываем первый день практики</i>	
1.4	Ознакомление с индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемые в период прохождения учебной практики	<i>Указываем первый день практики</i>	
1.5	Ознакомление с профильной организацией и составление характеристики на основе изучения Устава (Положения) организации.	<i>первая неделя практики</i>	
1.6	Участие в методических занятиях, консультациях, проводимых руково-	<i>в течение практики</i>	

	дителями по практической подготовке		
1.7		<i>в течение практики</i>	
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка и оформление письменного отчета по практике.	<i>До защиты итогов практики</i>	
3.2	Сдача отчета по практике	<i>До защиты итогов практики</i>	
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики	<i>По плану УралГУФК</i>	

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 практики (ознакомительной)

Направление подготовки 49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Профиль подготовки «Спортивный менеджмент»

Обучающегося **Иванова Ивана Ивановича**

Курс ____ Группа ____ . 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	Составить схему структуры управления в _____ (наименование профильной организации)	ОПК-12
2	Изучить структуру профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта» и составить анализ документа.	УК-1; ОПК-12
3	Изучить трудовой договор (эффективный контракт) _____ в _____ (должность) (наименование профильной организации) и составить анализ документа.	УК-1; ОПК-12
4	Составить анализ плана работы на _____ год в _____ (наименование профильной организации)	УК-1; ОПК-12
5	Составить перечень инструкций по всем видам инструктажей, проводимых в _____ (наименование профильной организации)	ОПК-7
6	Проанализировать план-график (расписание) тренировочных занятий в _____ (наименование профильной организации) на предмет выявления нарушений.	ОПК-14

7	Разработать положение (регламент) и программу проведения мероприятия _____, (наименование мероприятия) проводимого в _____ (наименование профильной организации) Принять участие.	ОПК-13
8	Составить план ресурсного обеспечения _____, (наименование мероприятия) в _____ (наименование профильной организации)	ОПК-15
9	Провести контрольное наблюдение за проведением тренировочного занятия в секции _____ тренера (вид спорта) _____. Составить протокол. (ФИО тренера)	ОПК-9; ОПК-14
10	Провести беседу в секции _____ тренера _____ (вид спорта) (ФИО тренера) по направлению «Антидопинговое обеспечение в спорте».	ОПК-8
11	Провести самоанализ осуществления индивидуальной спортивной деятельности, сохранения и поддержания спортивной формы обучающегося. Заполнить анкету.	УК-1

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 практики (ознакомительной)

Направление подготовки 49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Профиль подготовки «Спортивный менеджмент»

Обучающегося **Иванова Ивана Ивановича**

Курс ____ Группа ____ . 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		
3		
4		
5		

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 практика (ознакомительная)

Направление подготовки 49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Программа подготовки «Спортивный менеджмент»

Обучающегося **Иванова Ивана Ивановича**

Курс ____ Группа ____ . 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 практика (ознакомительная)

Направление подготовки 49.03.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Программа подготовки «Спортивный менеджмент»

Обучающегося **Иванова Ивана Ивановича**

Курс ____ Группа ____ . 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

практиканта _____ года рождения
(Ф.И.О.)
обучающегося _____ курса _____ группы

_____ 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 общепрофессиональными, 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 профессиональных 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
в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта _____ года рождения
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса _____ группы

_____ 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 профессиональных 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 университета _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г. (указывается последний день практики)

Приложение К

Оформление 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.

(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 ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Обучающегося 4 курса 458 группы

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 ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

Обучающегося ____ курса _____ группы

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

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	
1.1	
РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ	
2.1	
2.2	
2.3 и т.д.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	