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

Кафедра спортивной медицины и физической реабилитации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ)

Для направления подготовки 49.03.02 «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)»

Составитель(и):

к.п.н., доцент _____ Я.В. Кириллова

Зав. кафедрой
д.м.н., доцент _____ Е.С. Сабирьянова

Челябинск
2023-2027

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 4

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 5

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ 16

ПРИЛОЖЕНИЯ 18

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 21

Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации 23

Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета 25

Приложение Д Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации 27

Приложение Е Оформление дневника практики при ее прохождении в прохождения практики в структурных подразделениях университета 28

Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации 29

Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета 30

Приложение К Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации 31

Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации 32

Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета 33

Приложение Н Оформление содержания отчета по практике 34

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель производственной практики (профессионально-ориентированной) является углубление знаний, формирование компетенций, воспитание личностных и социально-значимых качеств, необходимых обучающимся для профессиональной деятельности в качестве инструктора-методиста по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту.

Воспитательная цель – формирование у обучающихся качеств личности, способствующих профессиональному и общекультурному развитию в адаптивной физической культуре и в адаптивном спорте.

Задачами производственной практики (профессионально-ориентированной) являются:

1 Закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения в вузе.

2 Изучение методов разработки методической документации по проведению набора в группы занятий по адаптивной физической культуре и проведению спортивной ориентации лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3 Усвоение практических навыков применения технологий по планированию и коррегированию процессом методического обеспечения восстановительной деятельности с помощью средств адаптивной физической культуры, спортивной подготовки инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4 Осуществление подбора современных методов контроля и оценки возрастных и типичных нарушений организма, особенности комплектования группы для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом.

5 Практическое освоение навыков разработки календарного плана работы физкультурно-спортивной организации в части организации спортивной подготовки по виду адаптивного спорта.

6 Развитие профессиональных умений и навыков разработки методических и информационных материалов по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья по виду адаптивного спорта и оказания методической помощи тренерам-преподавателям.

Содержание производственной практики (профессионально-ориентированной) отражено в рабочей программе практики, размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику обучающийся от руководителя практики от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (профессионально-ориентированной) составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации.

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

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной), разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации. При прохождении практической подготовки в структурных подразделениях УралГУФК индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

3 Методические указания для обучающихся по производственной практике

(профессионально-ориентированной).

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

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (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

Отчетными документами по практике для обучающегося являются:

2.1 Отчет по производственной практике (профессионально-ориентированной).

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практике (профессионально-ориентированной) (Приложение А).

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной) (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 производственной практике (профессионально-ориентированной).

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики (профессионально-ориентированной) (Приложение Б).

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной) в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики (профессионально-ориентированной) или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики (профессионально-ориентированной) и индивидуальными зданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной) обучающийся заполняет отчет по производственной практике (профессионально-ориентированной).

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

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 4.0).

В случае направления обучающегося на производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранной обучающимся, отвечающую требованиям направления профиля подготовки, к вышеуказанным

документам (см. пункты п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) прикладывается оригинал договора с профильной организацией.

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

«Отчет по производственной практике (профессионально-ориентированной)» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

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

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной).

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

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

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

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

1 Отчет по производственной практике (профессионально-ориентированной).

2 Приложения (при наличии).

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

4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной).

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации. В случае, если обучающийся проходил производственную 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

Структурными элементами отчета по производственной практике (профессионально-ориентированной) являются:

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

– содержание (Приложение Н);

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

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

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практике (профессионально-ориентированной) (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки);

– заключение;

– приложения (при наличии).

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

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Необходимо указать нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения (устав, лицензия на медицинскую /образовательную деятельность, договор с учредителем).

Обучающийся кратко раскрывает содержание работы профильной организации: описывает тип, структуру, задачи; наличие инвентаря, оборудования, их использование и хранение; наличие зала для проведения занятий по АФК, помещений для проведения восстановительных мероприятий и использования технических средств реабилитации их общее санитарно-гигиеническое состояние.

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практике (профессионально-ориентированной) должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа и должно быть представлено на отдельных страницах:

1 Конспект зачетного занятия по адаптивной физической культуре (АФК).

2 Протокол нагрузки на занятии по данным пульсометрии.

3 Методические материалы по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ.

4 План (на месяц) официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5 Комплекс упражнений по виду спорта для любой части тренировочного занятия с занимающимися на этапах совершенствования спортивного мастерства или высшего спортивного мастерства с применением инновационного инвентаря и оборудования.

Каждый пункт плана должен быть конкретизирован и четко сформулирован. При этом указываются даты выполнения каждого мероприятия.

После проведения занятия АФК практиканту необходимо подготовить конспекты (зачетного занятия АФК). В таблице нужно обозначить название этапов занятия (вводная часть, подготовительная, основная и заключительная), содержание, дозировку. Указать адаптацию упражнений для занимающихся с конкретным нарушением/поражением. В Организационно-методических указаниях могут быть записаны указания по организации урока (порядок смены упражнений, характер организации занимающихся и самостоятельной работы, способы организации: фронтальный, групповой и т. п.). Конспект занятия представить в отчёте по практике, пункт 2.1.

Обучающемуся необходимо оценить объем и интенсивность нагрузки на занятии. На основании проведенного анализа должны быть сформулированы краткие выводы. Обязательным для отчета является и протокол пульсометрии и определение физической нагрузки на занятии АФК. Для объективности заключений необходимо учесть задачи и

направленность занятия, особенности контингента занимающихся, основного нарушения и сопутствующих заболеваний, особенности двигательной активности, уровень адаптации занимающихся к физической активности, а также другие факторы, обусловливающие реакцию сердца на нагрузку на протяжении всего занятия (урока). На основании проведенного анализа должны быть сформулированы выводы и кратко изложены конкретные предложения проводившему занятие (урок).

В графе «Примечания» следует отразить характеристики действий занимающегося/учащегося, за которым велось наблюдение (например, пропустил очередь, не проявляет активности). Протокол нагрузки занятия представить в отчёте по практике, пункт 2.2.

Далее, обучающемуся за период прохождения практики нужно разработать методические материалы по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ. Методические материалы могут быть направлены для оказания помощи в процессе спортивной подготовке контингенту занимающихся с учетом особенностей их психофизиологических функций, индивидуальной программы реабилитации, функциональных классов. Кроме того, материалы могут содержать информацию для родителей ребенка с ограниченными возможностями здоровья, темы могут касаться: взаимоотношений в семье, расширения сферы общения детей-инвалидов, профилактики социальной изоляции, формирование творческого досуга, привития навыков самообслуживания и трудовых навыков в семье и т. п. Методические материалы необходимо представить в отчёте по практике, пункт 2.3.

Практиканту необходимо указать название (тему) материалов, сведения о контингенте, обозначить актуальность темы, которая изложена в материалах, изложить непосредственно сами методические материалы, в заключении сделать выводы. Тематика методических материалов должна соответствовать характеру нарушения, возрастным и иным особенностям занимающегося / группы занимающихся.

При разработке методических материалов обучающемуся рекомендуется использовать научные труды авторов (монографии, учебные пособия, научные статьи в периодической печати и т. д.). Выбранные для научного анализа литературные источники должны быть за последние пять лет (не позднее 2017 г. издания).

Обучающемуся за время прохождения практики нужно разработать план (на месяц) официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий. В строке «Наименование спортивного мероприятия» нужно указать статус и наименование мероприятия. Сроки проведения. Указать дату проведения мероприятия (конкретное число, период времени). Место проведения мероприятия с указанием адреса и названием организации. В качестве ответственного, нужно указать официальную организацию, ***например,*** Федерацию/Спортивную Федерацию, Комитет по ФК и спорту, Организации, осуществляющие спортивную подготовку и пр. В таблице важно обозначить информацию о географии проведения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий. План необходимо представить в отчете, пункт 2.4.

В пункте 2.5 отчета по практике практикант предоставляет разработанный и проведенный комплекс упражнений по виду спорта для любой части тренировочного занятия с занимающимися на этапах совершенствования спортивного мастерства или высшего спортивного мастерства с применением инновационного инвентаря и оборудования. Комплекс упражнений должен включать: название группы; место проведения; инвентарь; название части тренировочного занятия (вводно-подготовительная, основная, заключительная); частная(ые) задача(и); содержание; дозировку нагрузки (объем, интенсивность, количество повторений, время отдыха); организационно-методические указания.

Во вводно-подготовительной части проводятся организационные мероприятия и непосредственная подготовка спортсмена к выполнению программ основной части занятия. Разминку принято делить на две части: общую и специальную. Первая часть

разминки способствует активизации деятельности важнейших функциональных систем – центральной нервной системы, двигательного аппарата и вегетативной нервной системы. Во второй части разминки применяют специально- подготовительные упражнения. Продолжительность разминки, подбор упражнений и их соотношение могут колебаться в значительных пределах и зависят от индивидуальных особенностей спортсмена.

В основной части занятия, собственно, и решается его главная задача. Выполняемая работа может быть самой разнообразной и обеспечивает повышение различных сторон специальной физической и психологической подготовленности, совершенствование оптимальной техники, тактики и т. д. Продолжительность этой части занятия зависит от характера и методики применяемых в нем упражнений, величины тренировочной нагрузки. Подбор упражнений, их количество определяют направленность занятий и его нагрузку.

В заключительной части занятия постепенно снижают интенсивность работы, чтобы создать для спортсмена условия, благоприятствующие интенсивному протеканию восстановительных процессов.

В выводах раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой производственной практики (профессионально-ориентированной), анализируется качество выполнения работ, делается вывод об уровне освоения компетенций обучающимся, указывает трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики.

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки – программы производственной практики (профессионально-ориентированной), обучающийся должен дать анализ достижения цели и решения задач практики, предложения и возможные пожелания. Заключение подписывается обучающимся, руководителем по практической подготовке от университета.

Общие требования по оформлению отчетной документации обучающегося должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

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, но всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части без точки в конце.

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

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

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.

В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Необходимо указать нормативные документы, регламентирующие деятельность комплексного центра социального обслуживания населения, организации коррекционной школы (школы-интерната), (устав, лицензия на медицинскую /образовательную деятельность, договор с учредителем).

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета

_____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Конспект зачетного занятия по адаптивной физической культуре

Место проведения _____
Дата проведения _____
Цель занятия_____
Задачи занятия: (оздоровительно-профилактические, коррекционно-развивающие, воспитательные)
1_____
2_____
3_____

Тип занятия _____
Форма организации _____
Оборудование _____
Всего занимающихся _____
Длительность занятия _____

Содержание этапов занятия	Содержание занятия	Дозировка	Адаптация упражнений для занимающихся с ОВЗ/инвалидностью	Организационно-методические указания

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

Руководитель по практической подготовке от университета

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

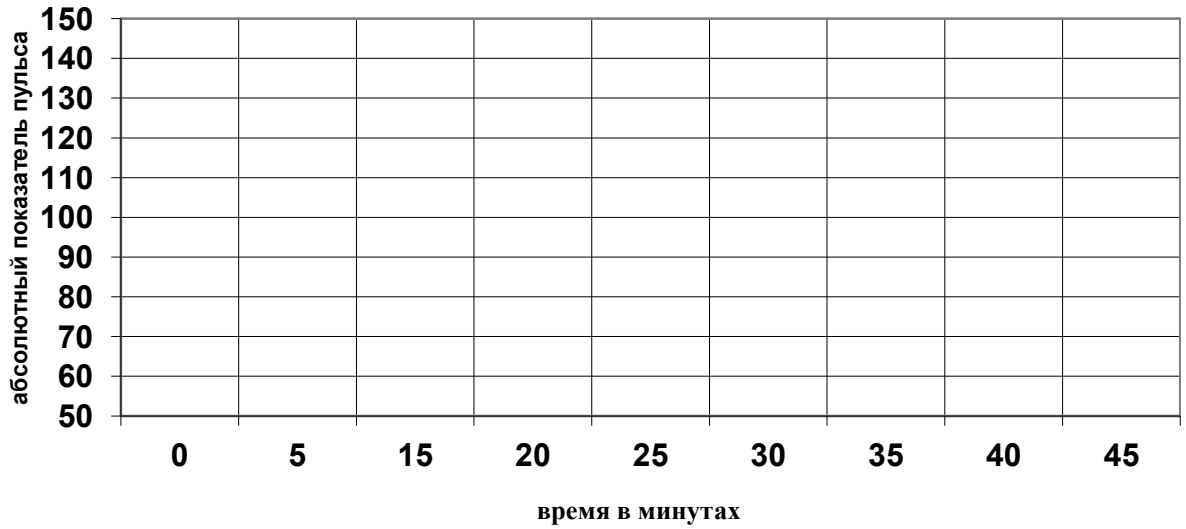
2.2 Протокол нагрузки на занятии по данным пульсометрии

Дата проведения _____
Место проведения _____
Тип занятия _____
Наблюдение проводилось за _____
(Ф.И.О.)
Пол, возраст _____
Диагноз _____
ФИО проводящего занятие _____
Задачи занятия АФК _____
_____

Показатели пульса

№ п/п	Наименование действий, предшествующих подсчету пульса	Время измерения пульса	Частота пульса		Примечание
			за 10 сек	за 1 мин	
		0'00"			

График динамики пульса на занятии по адаптивной физической культуре



Выводы и предложения _____
Подготовительная часть _____
Основная часть _____
Заключительная часть _____
Занятие в целом _____
Составил _____

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

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

2.3 Разработать методические материалы по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ

Подготовка методических и / или информационных материалов по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ по виду (спортивной дисциплине) адаптивного спорта и оказания методической помощи тренерам, тренерам-преподавателям по АФК, инструкторам-методистам по АФК и адаптивному спорту при разработке маршрутов прохождения программ спортивной подготовки, по развитию психических и физических качеств инвалидов, лиц с ОВЗ.

НАЗВАНИЕ (ТЕМА) МАТЕРИАДЛОВ

1 Контингент, для которого разработаны методические материалы.
2 Актуальность темы материалов.
3 Описание методических (информационных) материалов.
4 Заключение (выводы).

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

Руководитель по практической подготовке от университета

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

2.4 План (на месяц) официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий

В строке «Наименование спортивного мероприятия» нужно указать статус и наименование мероприятия

Сроки проведения. Указать дату проведения мероприятия (конкретное число, период времени).

Место проведения мероприятия с указанием адреса и названием организации,

В качестве ответственного нужно указать официальную организацию. В таблице важно обозначить информацию о географии проведения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

№ п/п	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный
1 Организация и проведение официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории ... области				
2 Участие в официальных Всероссийских и Международных соревнованиях				

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета

_____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.5 Разработать комплекс упражнений по виду спорта для любой части тренировочного занятия с занимающимися на этапах совершенствования спортивного мастерства или высшего спортивного мастерства с применением инновационного инвентаря и оборудования

Комплекс упражнений должен включать: название группы; место проведения; инвентарь; название части тренировочного занятия (вводно-подготовительная, основная, заключительная); частная(ые) задача(и); содержание; дозировку нагрузки (объем, интенсивность, количество повторений, время отдыха); организационно-методические указания.

Вид спорта _____
Группа _____
Место проведения _____
Часть занятия _____
Частные задачи:
1 _____
2 _____
3 _____
Инвентарь и оборудование _____

Содержание	Дозировка нагрузки (объем, интенсивность, интервалы отдыха)	Организационно-методические указания

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

Руководитель по практической подготовке от университета

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При формулировании «заключения» обучающийся 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.

Например:

1 Количество проведенных занятий АФК.

2 Перечислите учебно-воспитательные, учебно-тренировочные мероприятия, спортивные, физкультурно-оздоровительных мероприятия в подготовке и проведении которых Вы принимали участие, указав сроки проведения.

3 Перечислите разработанные Вами методические материалы, указав их количество.

4 Перечислите Ваше участие в конференциях, семинарах, совещаниях, методических занятиях, консультациях, тренерских советах и т.д.

5 Укажите возможные нюансы при разработке методических материалов по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ (с учетом возрастных и типичных нарушений функций организма, индивидуальных потребностей занимающихся).

6 Укажите возможные нюансы при разработке плана официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета

_____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___» _____ 202 _ г. *

(указывается последний день практики) *

при распечатке документов комментарии, выделенные красным цветом необходимо удалить

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

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной) определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

Организационный этап должен включать себя:

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

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

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

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

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

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

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

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

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной) в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных

подразделениях университета, то индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной) разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

Обучающийся в первый день выхода на практику получает индивидуальные задания, что фиксируется его подписью. Индивидуальные задания разрабатываются на основе содержания практики и планируемых результатов производственной практики (профессионально-ориентированной).

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

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

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

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

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

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

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

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

При прохождении практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от

университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающимся проходил практику. Характеристика заверяется печатью.

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 спортивной медицины и физической реабилитации

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (профессионально-ориентированной)

Направление подготовки_____
Профиль «_____»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1			
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		*выполнено* заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

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

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

«___» _____20___ г.

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

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

«___» _____20___ г.

Приложение Б

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

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

Кафедра спортивной медицины и физической реабилитации

Рабочий график (план) проведения производственной практики (профессионально-ориентированной)

Направление подготовки_____
Профиль «_____»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1			
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		
1.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1			

Составил:
Руководитель по практической
подготовке от университета

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

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

План выполнен:
Руководитель по практической
подготовке от университета

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

«____» _____20___ г.

Приложение В

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

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

Кафедра спортивной медицины и физической реабилитации

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной)

Направление подготовки_____

Профиль «_____»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

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	Конспект зачетного занятия АФК для группы занимающихся	ПК-1, ПК-2
2	Пульсометрия и определение физической нагрузки на занятии АФК в группе занимающихся	ПК-1, ПК-2
3	Методические материалы по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ	ПК-1, ПК-3
4	План (на месяц) официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий	ПК-2, ПК-3
5	Комплекс упражнений по виду спорта для любой части тренировочного занятия с занимающимися на этапах совершенствования спортивного мастерства или высшего спортивного мастерства с применением инновационного инвентаря и оборудования	ПК-1, ПК-2, ПК-3

Разработал:
Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Индивидуальные задания, содержание практики и планируемые

результаты практики согласованы:

Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Задания приняты к исполнению:
Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«____» _____20___ г.

Приложение Г

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

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

Кафедра спортивной медицины и физической реабилитации

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (профессионально-ориентированной)

Направление подготовки_____
Профиль «_____»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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	Конспект зачетного занятия АФК для группы занимающихся	ПК-1, ПК-2
2	Пульсометрия и определение физической нагрузки на занятии АФК в группе занимающихся	ПК-1, ПК-2
3	Методические материалы по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ	ПК-1, ПК-3
4	План (на месяц) официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий	ПК-2, ПК-3
5	Комплекс упражнений по виду спорта для любой части тренировочного занятия с занимающимися на этапах совершенствования спортивного мастерства или высшего спортивного мастерства с применением инновационного инвентаря и оборудования	ПК-1, ПК-2, ПК-3

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

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

«____» _____20___ г.

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики_____
Направление подготовки_____
Профиль «_____»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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 прохождения практики в структурных подразделениях университета

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики_____
Направление подготовки_____
Профиль «_____»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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

_____
(Ф.И.О.)

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

За период_____практики с _____ по _____ 20___года
(вид, тип практики)

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

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

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых в ходе прохождения практики. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель
профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

М.П.

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

«___» _____20___г.

Приложение И

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта_____ _____года рождения
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса _____ группы

_____
(Ф.И.О.)

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

За период_____практики с _____по _____20___года
(вид , тип практики)

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

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

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых в ходе прохождения практики. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

М.П.

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

«___» _____20___г.

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 Приказ 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 _____группы_____
(номер группы) *(ФИО обучающегося)*

. _____ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения _____практики с _____ по_____г.
(вид, тип практики) *(даты прохождения практики*

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от профильной организации)

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

М.П.

Приложение Л

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»
(12 кегль)
Кафедра спортивной медицины и физической реабилитации
(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ)

(вид и тип практики)
(16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса _____ 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 _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

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»
(12 кегль)
Кафедра спортивной медицины и физической реабилитации
(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ)

(вид и тип практики)

(16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса _____ группы

Ф.И.О._____

Место прохождения практики _____

_____

Руководитель по практической подготовке

от университета_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности «_____»

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Конспект зачетного занятия АФК

2.2 Протокол нагрузки на занятии по данным пульсометрии

2.3 Методические материалы по реализации программ спортивной подготовки инвалидов, лиц с ОВЗ

2.4 План (на месяц) официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий

2.5 Комплекс упражнений по виду спорта для любой части тренировочного занятия с занимающимися на этапах совершенствования спортивного мастерства или высшего спортивного мастерства с применением инновационного инвентаря и оборудования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ