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

Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

Для направления подготовки 49.04.03 «Спорт»
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»

Составитель:

Доцент кафедры менеджмента
и цифровых технологий в спорте,
к.п.н., доцент _____ Е. С. Бородина

Заведующий кафедрой менеджмента
и цифровых технологий в спорте,
к.п.н., доцент _____ Н. В. Богдан

Челябинск
2025-2027

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……... 3

II ФОРМА 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

Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации 18

Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета 19

Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации 20

Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета 21

Приложение Д Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации ……. 22

Приложение Е Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях университета ……. 23

Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации 24

Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета 25

Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации ……. 26

Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации 27

Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета 28

Приложение Н Оформление содержания отчета по практике 29

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели практики: подготовка магистрантов к самостоятельной работе на основе расширения и углубления способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий соответствующих универсальных компетенций; способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности

Задачи практики:

1) закрепить знание основных аспектов системного подхода к анализу объектов и процессов в сфере спорта;

2) закрепить знание основ законодательства в сфере физической культуры и спорта (правила вида спорта; нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий по избранным видам спорта);

3) развивать умения на основе нормативных документов в области физической культуры и спорта и требований спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий разрабатывать соответствующие документы;

4) развивать умения анализировать условия для развития внутри и межрегиональных спортивных связей;

5) развивать способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности.

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

1 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовки от профильной организации.

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

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики, разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации. При прохождении практики в структурных подразделениях университета индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

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

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 и 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

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

2.1 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

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

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

2.4 Дневник практики (Приложение Д)

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

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

2.6 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

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

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е)

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

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

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации СК-СТО-012.01-24 «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 учебной (ознакомительной) практике принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

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

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

3 Дневник практики.

4 Характеристика практиканта.

5 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К), в случае если обучающийся проходил

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

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

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

1 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

2 Приложения (при наличии).

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

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

6 Дневник практики.

7 Характеристика практиканта.

8 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 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчетов по учебной, производственной, производственной (преддипломной) и др. практикам 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 раздела:

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

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

– заключение;

– приложения (при наличии).

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

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие

деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Раздел 2 Результаты производственного этапа учебной (ознакомительной) практики должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа.

Раздел включает следующие параграфы:

1 Характеристика системы управления спортом.

2 Нормы и требования для присвоения спортивных разрядов и знаний (на примере избранного вида спорта).

3 Положение о спортивном соревновании (на примере избранного вида спорта).

4 Анализ внутри- и межрегиональных спортивных связей (на примере избранного вида спорта).

5 Анализ комплексной целевой программы по виду спорта.

6 Приемы тайм-менеджмента.

Содержание практических заданий представлено ниже.

Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа. Ниже разработчик методических указаний приводит макеты индивидуальных заданий. В случае необходимости даются методические рекомендации по их заполнению.

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

В приложение следует включить список использованных источников, в котором должны быть представлены все источники информации, на основе которых были выполнены индивидуальные задания. Список использованных источников составляется по алфавиту.

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой учебной (ознакомительной) практики, анализируется качество выполнения работ, делается вывод об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем по практической подготовке от университета.

Общие требования по оформлению отчетной документации практиканта должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО-012.01-24 «О выполнении письменных работ» (Версия 4.0).

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 середине верхнего ноля без точки в конце.

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

Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) 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.

Ниже представлены макеты структурных элементов отчета по практике и индивидуальных заданий.

ВВЕДЕНИЕ

Обучающийся указывает цель и задачи учебной (ознакомительной) практики.
Указать наименование базы практики (полностью).
Сроки прохождения.

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (или ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

1.1 Деятельность «_____»

(пишем полное наименование профильной организации)

Дается характеристика организации (профильной организации), на базе которой обучающийся проходит практику.

Обучающийся должен изучить: основное направление деятельности профильной организации, цель и задачи организации; достижения работников, обучающихся, занимающихся; материально-техническую базу (помещения, аренда, инвентарь, оборудование и т. п.) и иные важные показатели.

Должен указать: полное и сокращенное названия организации (организационно-правовая форма, название), адрес нахождения организации, основные виды деятельности по ОКВЭД, дополнительные виды деятельности по ОКВЭД, электронные ссылки на официальный адрес организации в интернете и социальных сетях. Данные можно посмотреть на сайте ЕГРЮЛ https://egrul.nalog.ru/index.html

Описать материально-техническую базу (помещения, аренда, инвентарь, оборудование и т. п.) и основные достижения работников, обучающихся, занимающихся.

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

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

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Характеристика системы управления спортом

1) Дать определение ключевым понятиям «система», «спорт», «управление», «спорт как система», «система управления» с указанием источников информации. Для каждого понятия представить не менее трех определений из различных источников (словари, справочники, учебные и научные издания)

Варианты оформления:

Таблица 1 – Ключевые понятия системного подхода

Определение	Источник информации
«Любой социальный объект может быть представлен в виде единого комплекса, объединенных общей целью, взаимосвязанных и взаимозависимых элементов, взаимодействующих как между собой, так и с внешней средой, т.е. в виде системы» [с. 21]	Белоусов, Л. С. Исследования в спортивном менеджменте / Л. С. Белоусов, В. В. Кудрявцев. – М. : ПЛАНЕТА, 2016. – 240 с.

Либо:

Система есть сущность, которая в результате взаимодействия ее частей может поддерживать свое существование и функционировать как единое целое [1, с. 28].

…

Список использованных источников

1. О'Коннор, Дж. Искусство системного мышления: Необходимые знания о системах и творческом подходе к решению проблем / Дж. О'Коннор, И. Макдермотт ; пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2006. – 256 с.

2) Перечислить свойства социальных систем и принципы системного подхода к их исследованию.

3) Охарактеризовать систему управления спортом:
– выделить уровни управления,
– органы (субъекты) управления,
– объекты управления,
– функции органов (субъектов) управления,
– связи между компонентами системы управления;
– нормативно-правовое обеспечение системы управления спортом.

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

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

2.2 Нормы и требования для присвоения спортивных разрядов и званий (на примере избранного вида спорта)

Изучить нормативные документы, на основании которых присваиваются спортивные разряды и звания; порядок присвоения спортивных разрядов и званий.

Перечислить эти документы, кто их утвердил, где размещены

Оформить в виде таблицы.

Таблица 2 – Нормы и требования для присвоения спортивных разрядов и званий

Спортивный разряд, спортивное звание	Требования для присвоения	Орган, присваивающий спортивный разряд, спортивное звание

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

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

2.3 Положение о спортивном соревновании (на примере избранного вида спорта)

Изучить нормативные документы с требованиями спортивной федерации по избранному виду спорта или иных органов управления физической культурой и спортом к подготовке и проведению спортивных мероприятий.

Перечислить эти документы, кто их утвердил, где размещены.

Перечислить основные элементы Положения, требования к их содержанию.

На основании этих требований разработать Положение, регламент и расписание конкретного спортивного соревнования.

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

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

2.4 Характеристика внутри- и межрегиональных спортивных связей (на примере избранного вида спорта)

Представить следующую информацию:

– дать определение внутри- и межрегиональных спортивных связей;

– сформулировать цели их реализации;

– дать краткую характеристику форм реализации;

– дать краткую характеристику нормативно-правового обеспечения развития внутри- и межрегиональных спортивных связей.

Привести примеры мероприятий по развитию внутри- и межрегиональных спортивных связей на примере избранного вида спорта.

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке
от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.5 Анализ комплексной целевой программы по виду спорта

На сайте Министерства спорта России, официальном сайте федерации по избранному виду спорта, сайте регионального Министерства по физической культуре и спорту выбрать конкретную комплексную целевую программу развития спорта (вида спорта).

Представить следующую информацию:
– название программы;
– сроки реализации; ответственные
– основные цели программы;
– целевые показатели (индикаторы) конечного результата;
– мероприятия по реализации программы;
– промежуточные итоги реализации программы;
– анализ проблем реализации программы.

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

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

2.6 Приемы тайм-менеджмента

1) Дать определение понятию «тайм-менеджмент».

2) Представить рекомендации различных авторов по организации личного времени для решения профессиональных задач.

3) Выделить приемы тайм-менеджмента, которые Вы используете при организации своего рабочего дня; отметить, в чем преимущества этих приемов

4) Составить план работы на неделю (подготовка к занятиям, выполнение заданий для самостоятельной работы, выполнение индивидуальных заданий по учебной практике, тренировки и т.п.) с указанием предполагаемых затрат времени.

5) В процессе реализации плана проводить хронометраж затраченного времени.

6) Сравнить реальные затраты времени с запланированными. Сделать вывод об эффективности использования рабочего времени.

Таблица 3 – Анализ затрат рабочего времени за неделю

№	Мероприятие	Время, мин	
		планируемое	фактически затраченное
1			
2			
n			

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. Формулирует выводы и предложения по совершенствованию учебной (ознакомительной) практики.

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

Перечислите спортивно-массовые мероприятия, в подготовке и проведении которых Вы принимали участие, указав сроки проведения и должность.

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

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

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

«___» _____ 20__ г.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Алексеев, С. В. Программно-целевой метод развития физической культуры и спорта в Российской Федерации / С. В. Алексеев, С. Р. Гостева, Г. Р. Гостев, А. А. Лотоненко // Культура физическая и здоровье. – 2018. – № 1. – С. 8–11.

2. Государственное регулирование в сфере спорта от 21.04.2025 г. [Электронный ресурс] // Министерство спорта Российской Федерации: официальный сайт. – URL : https://www.minsport.gov.ru/activity/government-regulation/

3. Государственное управление в сфере спорта : учебник для магистров / И. В. Понкин, А. И. Редькина, А. А. Соловьев, О. А. Шевченко; науч. ред. д.ю.н., проф. И. В. Понкин. – Москва : БукиВеди, 2017. – 485 с.

4. Иванова, И. Б. Государственное регулирование в сфере физической культуры и спорта / И. Б. Иванова // Вестник экспертного совета. – 2024. – № 3(38). – С. 19–25.

5. Масалкина, Е. Ю. Развитие физической культуры и спорта на муниципальном уровне / Е. Ю. Масалкина, Н. П. Паздникова // Современный город: власть, управление, экономика. – 2023. – Т. 1. – С. 109–112.

6. Методические указания для обучающихся по учебной (ознакомительной) практике для направления подготовки 49.04.03 Спорт (программа подготовки «Менеджмент организации»). – Челябинск: УралГУФК, 2025. – 29 с.

7. Министерство по физической культуре и спорту Челябинской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL : http://www.chelsport.ru/

8. Министерство спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – URL : https://www.minsport.gov.ru/

9. Рапопорт, Л. А. Управление развитием отрасли физической культуры и спорта: реальность и тенденции развития / Л. А. Рапопорт, А. Е. Терентьев, С. В. Томилова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2023. – 252 с.

10. Савельева, О. В. Анализ развития физической культуры и спорта в регионах / О. В. Савельева, Е. В. Зинченко // OlymPlus. Гуманитарная версия. – 2025. – № 1(20). – С. 99–102.

Следует включить в список все источники информации, на основе которых были выполнены индивидуальные задания. Список использованных источников составляется по алфавиту

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

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы. Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

I 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 (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 учебной (ознакомительной) практики. Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

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

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

По окончанию практики факт выполнения графика (плана) фиксируется руководителем по практической подготовке от университета подписью. Обучающийся по мере прохождения практики в 4 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 (ознакомительной) практики в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период

прохождения учебной (ознакомительной) практики разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

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

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 на базе университета характеристику оформляется руководителем по практической подготовке от университета.

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

При прохождении практики в профильной организации характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации и заверяется синей печатью. При необходимости характеристику могут подписать руководитель профильной организации и руководитель по практической подготовке от профильной организации. В характеристике ставится дата последнего дня практики.

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

Приложение А

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

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

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже) 8 размер шрифта
Курс 1 Форма обучения очная/заочная *(нужное подчеркнуть)*
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____

№ п/п	Содержание практики	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			

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 менеджмента и цифровых технологий в спорте

Рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс 1 Группа 1М СПОРТ Форма дневная/заочная
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры»

№ п/п	Содержание практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационном собрании		
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 структурном подразделении университета		
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 менеджмента и цифровых технологий в спорте

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

Направление подготовки 49.04.01 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»

Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс 1 Форма обучения очная/заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе
_____
_____

№	**Индивидуальные задания** (в соответствии с содержанием практики)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

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

Индивидуальные задания,
содержание практики и планируемые
результаты практики согласованы:

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
Задания приняты к исполнению:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«____» _____20___ г.

Приложение Г

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

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

Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс 1 Группа 1М СПОРТ Форма дневная/заочная
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры»

№	**Индивидуальные задания** (в соответствии с содержанием практики)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

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

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

«____» _____20___ г.

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра менеджмента и цифровых технологий в спорте

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики учебная (ознакомительная)
Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс1 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 менеджмента и цифровых технологий в спорте

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики учебная (ознакомительная)
Направление подготовки 49.04.03 Спорт
Программа подготовки «Менеджмент в спорте»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс 1 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 _____ курсе _____ группы

_____
(Ф.И.О.)

проходил (а) 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 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 прохождения в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта_____ _____года рождения

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курсе _____ группы

_____

(Ф.И.О.)

проходил (а) 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 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.

Заведующий кафедрой _____ _____

(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 1 курса_____

(ФИО обучающегося)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения учебной (ознакомительной) практики с _____ по_____г. _____

_____

(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 менеджмента и цифровых технологий в спорте

(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

(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 менеджмента и цифровых технологий в спорте

(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Обучающегося 1 курса 1М СПОРТ группы

Ф.И.О._____

Место прохождения практики кафедра менеджмента и экономики в спорте

Руководитель практики от университета Бородина Е.С., к.п.н., доцент

Сроки прохождения практики 01 сентября – 17 декабря 2022 г.

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 УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Характеристика системы управления спортом ……

1.2 Нормы и требования для присвоения спортивных разрядов и званий (на примере *указать конкретный вид спорта*) ……

1.3 Положение спортивного соревнования (на примере *указать конкретное соревнование*) ……

1.4 Характеристика внутри- и межрегиональных спортивных связей (на примере *указать конкретный вид спорта*) ……

1.5 Анализ *указать конкретную программу* ……

1.6 Приемы тайм-менеджмента ……

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….

ПРИЛОЖЕНИЕ……

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……

****при распечатке документов комментарии, выделенные красным цветом необходимо удалить***