

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

Отдел практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Для направления подготовки 49.03.01 «Физическая культура»
Профиль «Спортивная тренировка в избранном виде спорта»

Составитель:
Специалист по
учебно-методической работе ОП



Д. В. Речкалова

Челябинск
2020-2025

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики: формирование у обучающихся научно-практических компетенций в области физической культуры и спорта, умений и навыков самостоятельной трудовой деятельности, совершенствование способности решения конкретных научных и профессиональных задач; формирование профессионального мировоззрения в области естественно-научных проблем физической культуры и спорта; обобщение и систематизация материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

1. Использовать полученные в ходе изучения дисциплин профессионального цикла знания, умения и компетенции в научно-исследовательской деятельности тренера / тренера-преподавателя по виду спорта.

2. Сформировать потребность обучающегося в непрерывном самообразовании, творческое отношение и ответственность к профессиональной деятельности.

4. Сформировать профессиональные навыки проведения научных исследований по определению эффективности различных сторон деятельности в сфере физической культуры и спорта с использованием современных научных методов и технологий, апробированных методик.

5. Подготовка, систематизация, обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

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

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломной). При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (преддипломной), 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 (преддипломной).

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

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

2.1 Отчет по производственной практике (преддипломной).

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной) (Приложение А).

2.3 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (преддипломной) (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 (преддипломной).

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной) (Приложение Б).

2.8 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (преддипломной) (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной практики (преддипломной) в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики (преддипломной) или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики (преддипломной) и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся заполняет отчет и дневник практики.

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной практики (преддипломной) 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 2.0).

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 (преддипломной)» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной) или рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной).

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (преддипломной).

3 Дневник практики.

- 4 Характеристика практиканта
- 5 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации или его копия (Приложение К), в случае если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации
- 6 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 производственной практике (предлиповной) сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:
 - 1 Отчет по производственной практике (предлиповной).
 - 2 Приложения (при наличии).
 - 3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (предлиповной) или рабочий график (план) проведения производственной практики (предлиповной).
 - 4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (предлиповной).
 - 5 Личная практика.
 - 6 Характеристика практиканта.
 - 7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации или его копия. 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 (предлиповной) являются:
- титульный лист (в случае прохождения практики в производственной организации (Приложение М)).
 - содержание (Приложение Н);
 - введение;
 - основная часть, состоящая из двух разделов:
 - Раздел 1 Характеристика деятельности производственной организации (раздел может включать в себя один или несколько параграфов);
 - Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики (предлиповной) (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки).
 - заключение;
 - приложения (при наличии).

Во введении должны быть отражены сведения о сроках и месте прохождения практики. Необходимо сформулировать цель и задачи практики.

Раздел 1 Характеристика деятельности производственной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую историю деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать

трудолюбие коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и др. (устан, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др. (предлиповной) должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа. Ниже разберем методические указания приводит макеты индивидуальных заданий.

Методические рекомендации по их заполнению.

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

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки - программы производственной практики (предлиповной), анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем производственной подготовки от университета.

Общие требования по оформлению отчета по окончании практики от университета. 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 (кегель) - 14 (допустим 12), в таблицах - 12 (допустим 10);
- межстрочный интервал - полуторный (допустим одинарный);
- форматирование - по ширине.
- Параметры страницы: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 15 мм.

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

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

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

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (предлиповной) или рабочий график (план) проведения производственной практики (предлиповной); индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (предлиповной); выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации или его копия подшиваются к отчету по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчету по практике обучающегося. В случае если в отчет по практике прилагается наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Сроки практики

Цель практики

База практики*

* Полное наименование профильной организации

Контингент обучающихся

РАЗДЕЛ I ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности

(полное наименование профильной организации)

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

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

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Анализ литературных источников по теме выпускной квалификационной работы.

Проанализированные источники должны быть представлены в виде обзора литературы с цитированием и авторскими комментариями. Оформление осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Выпускная квалификационная работа обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» СК-МР-059.02-16 Версия 2.0 Дата введения: 11 марта 2016 г. (п. 6).

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.2 Периодические издания и другие материалы по проблеме подготовки спортсменов в избранном виде спорта.

Необходимо представить список использованной литературы по теме ВКР (не менее 20 источников).

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.3 Результаты исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Тема ВКР: « _____ »

Цель исследования:

Задачи исследования:

- 1.
- 2.
- 3.

Методы исследования:

Результаты исследования

Выводы:

- 1.
- 2.
- 3.

Практические рекомендации (при их наличии):

- 1.
- 2.
- 3.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.4 Анализ нового Федерального стандарта спортивной подготовки по избранному виду спорта (анализ ФССП по ИВС).

Обучающемуся необходимо изучить структуру и разделы ФССП по ИВС. Выявить особенности и недостатки внедрения нового ФССП в СШОР.

Дать сравнительную характеристику двух ФССП по ИВС. Описать изменения.

Провести опрос специалистов, тренеров по ИВС на предмет реальных сложностей при реализации ФССП по виду спорта на различных этапах спортивной подготовки.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.5 Конспект учебно-тренировочного занятия по обучению техническим и тактическим действиям спортсменов в прикрепленной группе

Группа _____ года обучения

Дата проведения _____

Место проведения _____

Задачи:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Инвентарь: _____

Частные задачи	Содержание	Дозировка (объем, интенсивность)	Организационно-методические указания
<i>Подготовительная часть</i>			
<i>Основная часть</i>			
<i>Заключительная часть</i>			

Оценка за конспект _____ Оценка за проведение _____

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.6 Самоанализ учебно-тренировочного занятия в прикрепленной группе.

Обучающийся подбирает диагностический инструментарий для проведения самоанализа, описывает приоритетное направление в самоанализе, выбор его типа и целесообразность методов исследования.

Протокол контроля проведения учебно-тренировочного занятия

Общие сведения:

1. Дата проведения
2. Место проведения
3. Ф.И.О. тренера-преподавателя
4. Группа
5. Количество обучающихся
6. Инвентарь
7. Задачи

Самоанализ учебно-тренировочного занятия

Необходимо представить комплексную характеристику проведенного учебно-тренировочного занятия, зафиксировать результаты своей деятельности путем сравнения запланированного с осуществленным, учитывая успехи и неудачи спортсменов прикрепленной группы, сделать выводы.

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 (преддипломная).

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

Обучающийся

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _ » _____ 2023 г.

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

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики (преддипломной) 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 документов 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 (преддипломной). Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

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

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

По окончании 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 (преддипломной) 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

(преддипломной) 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 (преддипломной).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение А

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

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

Совместный рабочий график (план) проведения _____ () практики

Направление подготовки _____
Профиль « _____ »

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная /заочная

С « _____ » 20 _____ г. по « _____ » 20 _____ г.
(пустое подчеркнуть)

На базе _____

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	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		
1.2			
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 _____

**Рабочий график (план) проведения _____ (_____)
практики**

Направление подготовки _____

Профиль «_____»

Для обучающегося _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная /заочная
(ФИО в родительном падеже)

С «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
(нужное подчеркнуть)

На базе _____

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	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		
1.2			
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 _____

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

Направление подготовки _____
Профиль « _____ »

Обучающегося _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная / заочная
(ФИО в родительном падеже)

С « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
(нужное подчеркнуть)

На базе _____

№	Индивидуальные задания (Вид и содержание работ)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Индивидуальные задания,
содержание практики и планируемые
результаты практики согласованы:

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задания приняты к исполнению:
Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение Г

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

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

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

Направление подготовки _____
Профиль « _____ »

Обучающегося _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная / заочная
(ФИО в родительном падеже)

С « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
(нужное подчеркнуть)

На базе _____

№	Индивидуальные задания (Вид и содержание работ)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		
3		
4		

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 _____
Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная / заочная
(ФИО в родительном падеже)
(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 _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики _____
Направление подготовки _____
Профиль « _____ »
Обучающегося _____
Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная / заочная
(ФИО в родительном падеже)
(нужное подчеркнуть)
С « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.
На базе _____

Дата	Содержание проведенной работы. Анализ, выводы, замечания обучающихся

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение Ж

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

проходил (а) практику в _____
(Ф.И.О.)
За период _____ (полное наименование профильной организации) 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) М.П. (инициалы, фамилия)

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

«__» _____ 20__ г.

Приложение II

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

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

проходил (а) практику в _____
(Ф.И.О.)
За период _____ (полное наименование профильной организации) 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) М.П. (инициалы, фамилия)

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 _____

(ФИО обучающегося)

(номер группы)

_____ 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)
М.П.

(расшифровка подписи)

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 _____
(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО

(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 _____
(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО

_____ (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

1.2

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1

2.2

2.3 и т. д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ