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

Кафедра спортивной медицины и физической реабилитации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

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

Профиль «Физическая реабилитация»

Составитель:
Преподаватель кафедры спортивной медицины и физической реабилитации М. Г. Рубцова
Старший преподаватель кафедры спортивной медицины и физической реабилитации Е. А. Соболева
Зав. кафедрой спортивной медицины и физической реабилитации, профессор Е. В. Быков

Челябинск
2021-2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ …… 3

II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ …….. 4

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ …… 6

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ …… 17

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации……. 21

Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета …….. 23

Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации……..…….. 25

Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета……..…… 26

Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации…… 27

Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении 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 прохождения в структурных подразделениях университета…….. 30

Приложение К Оформление выписки из 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 практики: производственная практика **(**преддипломная) проводится с целью систематизации, обобщения, закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения практического опыта, овладения умениями и навыками в научно-исследовательской деятельности, формирования профессиональных компетенций, с целью воспитания у занимающихся негативного отношения ко всем видам антисоциального поведения и зависимостей человека от психоактивных веществ и других видов зависимостей, добиться, чтобы ценности адаптивной физической культуры, здорового образа жизни стали достоянием общества и лиц с отклонениями в состоянии здоровья, с целью формирования у них способности вести самостоятельную жизнь на основе сформированных ценностных ориентаций.

Задачи практики:

1 Формирование профессиональных компетенций самостоятельной работы по сбору и поиску данных для научно-исследовательской деятельности;

2 Закрепить, углубить и расширить теоретические знания, умения и навыки, приобретенные по профилю подготовки.

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 отделения очного обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (практике) на кафедру 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.

Защита практики обучающихся очной формы обучения проходит в форме рассмотрения комиссией представленных материалов практики в первую неделю зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком следующей за периодом прохождения практики. В состав комиссии по защите практики входят заведующий выпускающей кафедры и руководитель по практической подготовке от университета.

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 не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения 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-012.01-22 Версия 3.0 от 01.12.2022.

В случае направления обучающегося на производственную практику (преддипломную) 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 (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 (преддипломную) по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

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

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

1 Отчет по производственной практике (преддипломной).

2 Приложения (при наличии).

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

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

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 (преддипломную) 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 (преддипломной) 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 практики (преддипломной) (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимися 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). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет, и др. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

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

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

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки – программы производственной практики (преддипломной), 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 практической подготовки от университета.

Общие требования по оформлению отчетной документации обучающегося должны соответствовать оформлению в соответствии со Стандартом организации «О выполнении письменных работ» СК-СТО-012.01-22 Версия 3.0 от 01.12.2022

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 (в таблицах – 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 нижнего 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 (преддипломной) или рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной); индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (преддипломной); 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 приложений.

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Сроки практики

Цель практики

Задачи практики

База практики

Полное наименование профильной организации

Характеристика контингента

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности

«_____»

(полное наименование профильной организации)

Дается характеристика местонахождения профильной организации, его структура необходимо указать: местонахождение профильной организации (адрес, помещение администрации, учреждения здравоохранения, специальное оборудование и инвентарь общего пользования). Указывается персонал, наличие зала для проведения занятий по АФК (ЛФК), его состояние; наличие инвентаря, оборудования, их использование и хранение; наличие кабинетов по массажу, наличие кабинетов для проведения физиопроцедур, их общее санитарно-гигиеническое состояние.

1.2 Анализ нормативно-правовой документации

Анализируются нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации необходимо указать нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации, (устав, лицензия на вид деятельности, договор с учредителем).

1.3 Инструктаж 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

Ф.И.О. обучающегося, проходящего инструктаж	**Подпись обучающегося, проходящего инструктаж**	**Подпись сотрудника, проводящего инструктаж**

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

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

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Комплекс реабилитационных (оздоровительных, коррекционно-развивающих) мероприятий по теме исследования

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

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

2.2 Диагностический инструментарий для решения поставленных в исследовании задач (описание методов исследования в соответствии с поставленными задачами) *(указать тему ВКР)*

Обучающийся подбирает диагностический инструментарий для тестирования пациентов в исследуемых группах

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

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

2.3 Протокол программы физической реабилитации (программа реабилитационных мероприятий) *(указать патологию)*

Таблица 1 – Программа реабилитации *(указать патологию)*

Реабилитационные мероприятия	Основная группа (n=10)	Контрольная группа (n=10)

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

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

2.4 Конспект зачетного занятия по адаптивной физической культуре (АФК) / лечебной физической культуре (ЛФК)

(указать выбранную патологию)

Место проведения:
Дата проведения:
Наблюдаемый (пациент, группа пациентов):
Диагноз, двигательный режим, возраст пациента:
Задачи занятия:
Инвентарь:

Части занятия	Частные задачи	Содержание занятия	Дозировка	Метод. указания

Подготовительная
Основная
Заключительная

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

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

2.5 Конспект зачетной процедуры массажа (либо эргономики, эрготерапии, кинезиотерапии) *(указать выбранную патологию)*

Номер сеанса массажа по счету:

Дата проведения:

Диагноз, стадия заболевания, реактивность организма массируемого (пол, возраст, конституция) :

Задачи процедуры массажа:

Продолжительность процедуры массажа:

Область массажа	ИПП	Виды массажа приемы массажа	Методические рекомендации
1	2	3	4

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

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

2.6 Таблица данных до и после проведения исследования по теме ВКР «_____»

№ участника	Пол	Возраст	Исследуемый показатель		Исследуемый показатель		Исследуемый показатель	
			до	после	до	после	до	после

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

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

2.7 Практические рекомендации (лекция, беседа) для пациентов (оздоравливающихся) на период проведения реабилитационных (оздоровительных, коррекционных) мероприятий и по его окончании

(Тематика выбирается исходя из темы ВКР, с учетом выбранной патологии. Составляются в виде памятки для пациента (при необходимости отдельно для основной и контрольной групп) с указанием рекомендаций по режиму дня, питанию, объему физической нагрузки, самоконтролю как на время проведения разработанного комплекса, так и по его окончании. Приводится комплекс ЛФК (оздоровительной гимнастики и адаптивной физической культура) для самостоятельного выполнения пациентом, а так же (по необходимости) самомассажа.

Дата проведения:

Тема:

План лекции (беседы, практических рекомендаций):

Использованная литература:

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической
подготовке от университета_____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

Руководитель по практической
подготовке от университета_____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
«___» _____ 2025 г.

(указывается последний день практики)

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно составляется Совместный рабочий график (план) проведения 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 в 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 (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 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 (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, насколько обучающимся освоены профессиональные и обязательные 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
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____

/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
.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		
.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
.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 _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс ___ Группа_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____

/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
.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		
.3			
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
.1			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
.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 _____
(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	Характеристика деятельности Анализ нормативно-правовой документации Инструктаж 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	ПК-1; ПК-2
	Комплекс реабилитационных (оздоровительных, коррекционно-развивающих) мероприятий по теме исследования	ПКО-1; ПК-2
3	Диагностический инструментарий для решения поставленных в исследовании задач (описание методов исследования в соответствии с поставленными задачами)	ПК-4
4	Протокол программы физической реабилитации (программа реабилитационных мероприятий)	ПКО-1; ПК-2
5	Конспект зачетного занятия по адаптивной физической культуре (АФК) / лечебной физической культуре (ЛФК)	ПКО-1; ПК-2
6	Конспект зачетной процедуры массажа (либо эргономики, эрготерапии, кинезиотерапии)	ПКО-1

7	Таблица данных до и после проведения исследования по теме ВКР	ПК-4
8	Практические рекомендации (лекция, беседа) для пациентов (оздоравливающихся) на период проведения реабилитационных (оздоровительных, коррекционных) мероприятий и по его окончании	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_____

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения_____ (_____) 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 _____

	Индивидуальные задания (Вид и содержание работ)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1	Характеристика деятельности Анализ нормативно-правовой документации Инструктаж 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	ПК-1; ПК-2
	Комплекс реабилитационных (оздоровительных, коррекционно-развивающих) мероприятий по теме исследования	ПКО-1; ПК-2
3	Диагностический инструментарий для решения поставленных в исследовании задач (описание методов исследования в соответствии с поставленными задачами)	ПК-4
4	Протокол программы физической реабилитации (программа реабилитационных мероприятий)	ПКО-1; ПК-2
5	Конспект зачетного занятия по адаптивной физической культуре (АФК) / лечебной физической культуре (ЛФК)	ПКО-1; ПК-2
6	Конспект зачетной процедуры массажа (либо эргономики,	ПКО-1

	эрготерапии, кинезиотерапии)	
7	Таблица данных до и после проведения исследования по теме ВКР	ПК-4
8	Практические рекомендации (лекция, беседа) для пациентов (оздоравливающихся) на период проведения реабилитационных (оздоровительных, коррекционных) мероприятий и по его окончании	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 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 профессиональных и обязательных 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 ____ 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 профессиональных и обязательных 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_____
(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