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

Кафедра туризма и сервиса

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Для направления подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм»
Профиль «спортивно-оздоровительный туризм»

Составитель(и):
доцент кафедры туризма
и сервиса, к.п.н. _____И.А. Фрейнкина

Зав. кафедрой _____Т.В. Максимова

Челябинск
2019 - 2023
периода обучения

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 3
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ 8
ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации..... 11
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета 13
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации..... 15
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета..... 17
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации..... 18
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета..... 19
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации..... 20
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета... 21
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации 22
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации..... 23
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета..... 24
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике..... 25

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики: приобретение и формирование профессиональных компетенций в должности инструктора-методиста, а также в целях сбора информации для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

1 разработка методических материалов по экскурсионному обслуживанию для инструкторов-проводников;

2 разработка документов по технике безопасности;

3 составление разделов образовательной программы по спортивному туризму: нормативная часть, методическая часть, система контроля и зачетные требования;

4 разработать форму базы данных спортсменов по сдаче нормативов общей и специальной физической подготовки;

5 составление методических рекомендаций по результатам тренировочного процесса.

Содержание производственной (преддипломной) 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 подготовке от университета получает:

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

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (преддипломной) практики, 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 (преддипломной) 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, 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 подготовки 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 (преддипломной) практике.

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

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практике.

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

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной (преддипломной) 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.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 (преддипломной) практике» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

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

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

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 выбранной обучающимся самостоятельно.

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

1 Отчет по производственной (преддипломной) практике.

2 Приложения (при наличии).

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

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

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

7 Выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации. В случае, если обучающийся проходил производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

Документы (3, 4, 5, 6, 7 не нумеруются и не считаются приложением к отчету по практике обучающегося).

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Структурными элементами отчета по производственной (преддипломной) практике 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 (преддипломной) практики (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 (преддипломной) практики должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа.

Образцы и формы оформления разделов и заданий по практике

ВВЕДЕНИЕ

Обучающийся указывает цель и задачи производственной (преддипломной) практики.

Указать наименование базы практики (полностью).

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

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

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ *(указать название)*

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 образовательной организации: 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Разработка методических материалов по экскурсионному обслуживанию для инструкторов-проводников

В данном пункте необходимо подготовить контрольный текст тематической экскурсии по туристским ресурсам, входящим в программу разрабатываемого (в рамках ВКР) спортивно-оздоровительного тура или контрольный текст тематической экскурсии по территории (в том числе спортивному сооружению), на которой будут проводиться рекреационные занятия.

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

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

2.2 Разработка документов по технике безопасности

В данном пункте необходимо охарактеризовать основные требования техники безопасности при реализации разрабатываемого в рамках ВКР спортивно-оздоровительного тура или программы рекреационных занятий.

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

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

2.3 Составление разделов образовательной программы по спортивному туризму: нормативная часть, методическая часть, система контроля и зачетные требования

В данном пункте необходимо разработать образовательную программу по спортивному туризму для реализации в спортивных школах или центрах дополнительного образования по туристско-краеведческой направленности сроком на 1 год.

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

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

2.4 Разработка формы базы данных спортсменов по сдаче нормативов общей и специальной физической подготовки

В этом пункте нужно охарактеризовать критерии, по которым может быть составлена база данных спортсменов по общей и специальной физической подготовке, сделана ссылка на приложение, где должна быть представлена форма базы данных спортсменов.

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.5 Составление методических рекомендаций по результатам тренировочного процесса

В данном пункте необходимо разработать методические рекомендации для улучшения результатов тренировочного процесса по спортивному туризму в рамках походной деятельности или по реализации рекреационных занятий.

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

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

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки – программы производственной (преддипломной) практики, 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 СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

Текст отчета располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

– оформляется шрифтом Times New Roman;

– высота букв (кегль) – 14 (допустим 12), в таблицах – 12 (допустим 10),

– междустрочный интервал – полуторный (допустим одинарный);

– форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм.

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

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

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

Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики или рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (преддипломной) практики; дневник практики, характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по

практической подготовке» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчету по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчету по практике обучающегося. В случае если в отчет по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

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

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

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

Организационный этап должен включать себя:

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

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

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

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

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

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

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

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 здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практики.

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 туризма и сервиса

Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
Профиль «спортивно-оздоровительный туризм»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ Группа_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.
На базе _____
_____

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационном собрании для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики		
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	Знакомство с руководителем практики от профильной организации		
1.4	Ознакомление с нормативно-правовыми документами профильной организации		
1.5	Ознакомление с содержанием работы		

	профильной организации		
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1	Разработка методических материалов по экскурсионному обслуживанию для инструкторов-проводников		
2.2	Разработка документов по технике безопасности		
2.3	Составление разделов образовательной программы по спортивному туризму: нормативная часть, методическая часть, система контроля и зачетные требования		
2.4	Разработка формы базы данных спортсменов по сдаче нормативов общей и специальной физической подготовки		
2.5	Составление методических рекомендаций по результатам тренировочного процесса		
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка письменного отчета по практике		
3.2	Сдача отчета по практике		
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики		

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 туризма и сервиса

Рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
Профиль «спортивно-оздоровительный туризм»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс_____ Группа_____ Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)

С «___»_____20___г. по «___»_____20___г.

На базе _____
_____

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационном собрании для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики		
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		
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1	Разработка методических материалов по экскурсионному обслуживанию для инструкторов-проводников		
2.2	Разработка документов по технике безопасности		
2.3	Составление разделов образовательной программы по спортивному туризму: нормативная часть, методическая часть, система контроля и зачетные требования		
2.4	Разработка формы базы данных		

	спортсменов по сдаче нормативов общей и специальной физической подготовки		
2.5	Составление методических рекомендаций по результатам тренировочного процесса		
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка письменного отчета по практике		
3.2	Сдача отчета по практике		
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики		

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 туризма и сервиса

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

Направление подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
Профиль «спортивно-оздоровительный туризм»

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 профильной организации	УК-4
2	Разработка методических материалов по экскурсионному обслуживанию для инструкторов-проводников	УК-4
3	Разработка документов по технике безопасности	УК-8
4	Составление разделов образовательной программы по спортивному туризму: нормативная часть, методическая часть, система контроля и зачетные требования	ПК-1
5	Разработка формы базы данных спортсменов по сдаче нормативов общей и специальной физической подготовки	ПК-2
6	Составление методических рекомендаций по результатам тренировочного процесса	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 туризма и сервиса

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

Направление подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
Профиль «спортивно-оздоровительный туризм»

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 профильной организации	УК-4
2	Разработка методических материалов по экскурсионному обслуживанию для инструкторов-проводников	УК-4
3	Разработка документов по технике безопасности	УК-8
4	Составление разделов образовательной программы по спортивному туризму: нормативная часть, методическая часть, система контроля и зачетные требования	ПК-1
5	Разработка формы базы данных спортсменов по сдаче нормативов общей и специальной физической подготовки	ПК-2
6	Составление методических рекомендаций по результатам тренировочного процесса	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 туризма и сервиса

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики производственная (преддипломная) практика
Направление подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
Профиль «спортивно-оздоровительный туризм»
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 туризма и сервиса

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики производственная (преддипломная) практика
Направление подготовки 49.03.03 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
Профиль «спортивно-оздоровительный туризм»
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 производственной (преддипломной) практики с _____ по _____ 20___года

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 _____ курса _____ группы

_____
(Ф.И.О.)

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

За период производственной (преддипломной) практики с _____по _____20___года

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

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

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

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

М.П.

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

«___»_____20___г.

Приложение К

Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«___»_____20___ г. №_____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ N 885/390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изм.) приказываю:

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося _____ группы
(номер группы)

_____
(ФИО обучающегося)

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

М.П.

Приложение Л

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра туризма и сервиса

ОТЧЕТ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

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 _____

Челябинск 20____

Приложение М

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Кафедра туризма и сервиса

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____ курса_____группы

Ф.И.О._____

Место прохождения практики _____

Руководитель по практической подготовке

от университета_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

Челябинск 20____

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Разработка методических материалов по экскурсионному обслуживанию для инструкторов-проводников.....

2.2 Разработка документов по технике безопасности.....

2.3 Разработка образовательной программы по спортивному туризму..

2.4 Разработка формы базы данных спортсменов по сдаче нормативов общей и специальной подготовки.....

2.5 Составление методических рекомендаций по результатам тренировочного процесса.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Фотоотчет с прохождения практики.....

Приложение Б Электронная версия отчета