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

Кафедра туризма и сервиса

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ) ПРАКТИКА

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

Составители:
Доцент кафедры туризма
и сервиса. к.п.н. _____И.А. Фрейнкина
Ст. преподаватель_____Н.А. Радионова

Зав. кафедрой _____Т.В. Максимова

Челябинск
2019 — 2023

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 13

ПРИЛОЖЕНИЯ 16

Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации..... 16

Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета 18

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение Н Оформление содержания отчета по практике..... 29

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики: получение профессионального опыта профессиональной деятельности, а также приобретение и формирование профессиональных компетенций в должности инструктора-проводника

Задачи практики:

1 ознакомление с профильной организацией;

2 составление и проведение инструктажа по технике безопасности (по видам туризма);

3 характеристика общей физической и специальной подготовки для участия в пешем (водном, спелео, лыжном) походе;

4 участие в пешем (водном, спелео, лыжном) походе и составление отчета по прохождении туристского спортивного маршрута.

Содержание производственной (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) практики. При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

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

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

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

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

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной (профессионально-ориентированной) практики в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной (профессионально-ориентированной) практики или рабочим графиком (планом) проведения производственной (профессионально-ориентированной) практики и индивидуальными зданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) практике» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

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

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) практике сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по производственной (профессионально-ориентированной) практике.

2 Приложения (при наличии).

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

4 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) практики должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа.

ВВЕДЕНИЕ

Обучающийся указывает цель и задачи учебной (педагогической) 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)*

1.1 Характеристика (пишем 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 Составление и проведение инструктажа по технике безопасности в пешем походе (водном, спелео, лыжном)

В зависимости от семестра прохождения практики необходимо составить инструкцию по технике безопасности участников похода (по видам спортивного туризма).

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.2 Характеристика общей физической и специальной подготовки для участия в пешем походе (водном, спелео, лыжном)

В данном пункте необходимо составить рекомендации по организации тренировочного процесса потенциальных участников похода, обращая внимания на особенности вида спортивного туризма (пеший, водный, спелео, лыжный).

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

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

2.3 Участие в пешем походе и составление отчета по прохождении туристского спортивного маршрута (водном, спелео, лыжном)

В данном пункте необходимо охарактеризовать процесс подготовки к походу (работа по должностям) и представить информацию о походе в виде отчета о прохождении туристского спортивного маршрута:

- *общие справочные сведения о маршруте;*
- *нитка маршрута;*
- *определяющие препятствия маршрута;*
- *общая идея похода;*
- *варианты подъезда и отъезда, расположение погранзон, заповедников и других зон ограниченного доступа, порядок получения пропусков, дислокация псо, медучреждений и другие полезные сведения;*
- *запасные варианты маршрута и аварийные выходы с маршрута;*
- *график движения;*
- *техническое описание прохождения группой маршрута;*
- *потенциально опасные участки (препятствия, явления) на маршруте;*
- *перечень наиболее интересных природных, исторических и других объектов на маршруте;*
- *стоимость проживания, питания, снаряжения, средств передвижения.*

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой учебной (ознакомительной) практики, анализируется качество выполнения работ, делается вывод об уровне освоения компетенций обучающимся, указывает трудности на данном этапе работы в должности стажера вносятся предложения по совершенствованию учебной (ознакомительной) практики.

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

«____» _____ 20__ г.
(указывается последний день практики)

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

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 (профессионально-ориентированной) практики или рабочий график (план) проведения производственной (профессионально-ориентированной) практики; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) практики. В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной (профессионально-ориентированной) практики.

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

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

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

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной (профессионально-ориентированной) практики или рабочим графиком (планом) проведения производственной (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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		
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1	Составление и проведение инструктажа по технике безопасности в пешем походе (водном, спелео, лыжном)		
2.2	Характеристика общей физической и специальной подготовки для участия в пешем походе (водном, спелео, лыжном)		
2.3	Участие в пешем походе и составление отчета по прохождении туристского спортивного маршрутам (водном,		

	спелео, лыжном)		
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 (профессионально-ориентированной) 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	Составление и проведение инструктажа по технике безопасности в пешем походе (водном, спелео, лыжном)		
2.2	Характеристика общей физической и специальной подготовки для участия в пешем походе (водном, спелео, лыжном)		
2.3	Участие в пешем походе и составление отчета по прохождении туристского спортивного маршрутам (водном, спелео, лыжном)		

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 (профессионально-ориентированной) 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	Дать характеристику деятельности профильной организации	УК-4
2	Разработать и провести инструктаж по технике безопасности в пешем походе (водном, спелео, лыжном)	УК-8
3	Дать характеристику общей физической и специальной подготовки для участия в пешем походе (водном, спелео, лыжном)	УК-7
4	Принять участие в пешем походе и составить отчет по прохождении туристского спортивного маршрута (водном, спелео, лыжном)	УК-7, УК-8

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 (профессионально-ориентированной) 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	Дать характеристику деятельности профильной организации	УК-4
2	Разработать и провести инструктаж по технике безопасности в пешем походе (водном, спелео, лыжном)	УК-8
3	Дать характеристику общей физической и специальной подготовки для участия в пешем походе (водном, спелео, лыжном)	УК-7
4	Принять участие в пешем походе и составить отчет по прохождении туристского спортивного маршрута (водном, спелео, лыжном)	УК-7, УК-8

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 (профессионально-ориентированная) 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 (профессионально-ориентированная) 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 (профессионально-ориентированной) 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 (профессионально-ориентированной) 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 _____
(номер группы)
группы_____
(ФИО обучающегося)
_____ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения производственной (профессионально-ориентированной) практики с _____ по_____г.
(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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ) 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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ) 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.....

1.1 Характеристика (пишем полное наименование профильной организации).....

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Составление и проведение инструктажа по технике безопасности в пешем походе (водном, спелео, лыжном).....

2.2 Характеристика общей физической и специальной подготовки для участия в пешем походе (водном, спелео, лыжном).....

2.3 Участие в пешем походе и составление отчета по прохождении туристского спортивного маршрута (водном, спелео, лыжном).....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Фотоотчет с прохождения практики.....

Приложение Б Электронная версия отчета.....