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

Кафедра управления физической культурой

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 1 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

Для направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
(программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»)

Составитель:

доцент кафедры управления физической культурой, к.п.н. И. Н. Селиверстова

Заведующий кафедрой управления физической культурой, к.п.н., доцент В. А. Редреев

Челябинск
2022-2024

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 4
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 5
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ 14
ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации..... 17
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета..... 20
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации..... 22
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета..... 24
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации..... 25
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета..... 26
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации..... 27
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета..... 28
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации..... 29
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации 30
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета..... 31
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике 32

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели практики:

1 Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе в соответствии с выбранным направлением подготовки.

2 Повышение качества профессиональной подготовки магистранта и обеспечения его профессиональной адаптации к современным условиям профессионального труда.

3 Целостная подготовка магистранта к самостоятельной организационно-управленческой и профессиональной работе на основе получения первичных профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности.

4 Воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1 Закрепить, углубить и расширить знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения в вузе.

2 Содействовать повышению качества подготовки магистранта.

3 Совершенствовать компетенции магистранта для выполнения соответствующих должностных обязанностей, необходимых в профессиональной деятельности.

4 Формировать социально-активное отношение, творческий и исследовательский подход к деятельности специалиста.

Содержание производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» отражено в рабочей программе практики размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику, магистрант от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» обучающегося, 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 1 «профессионально-ориентированной» обучающегося. При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной», разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации.

3 Методические указания для обучающихся по производственной практике 1 «профессионально-ориентированной».

Обучающиеся очной формы обучения 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 заочной формы обучения при сдаче отчетных документов по практической подготовке (практике) в деканат для их проверки руководителем по практической подготовке от университета, обязаны предоставить пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8 , 2.9, 2.10 настоящих методических

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

2 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

3 Дневник практики

4 Характеристика практиканта.

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

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

Отчет по производственной практике 1 «профессионально-ориентированной» сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по производственной практике 1 «профессионально-ориентированной».

2 Приложения (при наличии).

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

4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной».

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 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчета по производственной практике 1 «профессионально-ориентированной» 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 1 «профессионально-ориентированной» (должны включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики);

– заключение;

– приложения (при наличии).

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.

Макеты документов:

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Производственная практика 1 «профессионально-ориентированная»

Сроки практики

С «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

Цели практики

1 Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе в соответствии с выбранным направлением подготовки.

2 Повышение качества профессиональной практической подготовки магистранта и обеспечения его профессиональной адаптации к современным условиям профессионального труда.

3 Целостная практическая подготовка магистранта к самостоятельной организационно-управленческой и профессиональной работе на основе получения профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности.

4 Воспитание личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Задачи практики

1 Закрепить, углубить и расширить знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения в вузе.

2 Содействовать повышению качества практической подготовки магистранта.

3 Совершенствовать компетенции магистранта для выполнения соответствующих должностных обязанностей, необходимых в профессиональной деятельности.

4 Формировать социально-активное отношение, творческий и исследовательский подход к деятельности специалиста.

База практики*

* *Полное наименование профильной организации*

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности «_____»

полное наименование профильной организации

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

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

Задание выполнил:

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической

Сведения об ознакомлении с актом проверки должностного лица (уполномоченного представителя) организации:
С актом проверки ознакомлен:

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

«___»_____20__г.
Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.3 Акт проверки по реализации программ спортивной подготовки по видам спорта в соответствии с Федеральным стандартом спортивной подготовки

АКТ

Дата проверки:
Время проверки:
Место:
Наименование организации, проходившего проверку
_____
Основание проверки (дата, номер приказа, распоряжения должностного лица, назначившего проверку)
_____
Лица, уполномоченные на проведение проверки
Состав комиссии:

_____ _____
(должность) *(инициалы, фамилия)*

Вид проверки: _____
Форма проверки: _____
_____
Присутствующие при проведении проверки (ФИО представителя организации, должность)

_____ _____
(должность) *(инициалы, фамилия)*

Сведения о содержании проверки (*выявленные нарушения требований ФССП, характер нарушений, лица, допустившие нарушения*:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Сведения об ознакомлении с актом проверки должностного лица (уполномоченного представителя) организации:
С актом проверки ознакомлен:

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

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

2.5 Мониторинг выполнения требований по организации медицинского контроля здоровья занимающихся физкультурно-спортивной организации. Контроль соблюдения правил охраны жизни и здоровья занимающихся во время тренировочного и соревновательного процессов

**Протокол контроля оставляется на основе актов проверки тренировочных занятий всех спортивных отделений (секций) спортивной школы, реализующих программы спортивной подготовки по видам спорта (составить не менее 3-х протоколов). Составить перечень инструкций, проводимых в профильной организации.*

Протокол контроля проведения инструктажей по охране труда обучающимся (занимающимся) в закрепленных группа и медицинский контроль здоровья обучающихся

Протокол проверки №_____

Общие сведения:
Наименование организации, проходившего проверку
_____
Дата проверки_____
Время проверки_____
Спортивное отделение (секция) _____

ФИО тренера	Группа Этап спортивной подготовки (год обучения)	Инструктаж обучающихся по ОТ (вид инструктажа, дата)	Инструктаж обучающихся по ОТ (вид инструктажа, дата)	Сведения о 1мед.осмотре обучающихся (дата)	Сведения о 2мед.осмотре обучающихся (дата)

Перечень инструкций по всем видам инструктажей, проводимых физкультурно-спортивной организацией

№	Наименование инструкции (вид инструктажа)	Дата проведения	Ответственный за проведение

Задание выполнил:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

совершенствованию производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)практики.

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

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___» _____ 202_ г.*

*(указывается последний день практики)**

проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной» 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 по производственной практике 1 «профессионально-ориентированной».

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, в случае прохождения практики в профильной организации или руководителем по практической подготовке от университета (руководителем структурного подразделения), в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета и содержит в себе следующие сведения: фамилия имя отчество обучающегося, курс номер группы, указание вида практики, полное наименование профильной организации, на базе которой проходила практика.

В характеристике оценивается отношение обучающегося к практике, отношение к обучающимся, коллегам, своевременность выполнения индивидуальных заданий, поручений руководителя практики 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 мероприятий в период прохождения практики, его особые умения и навыки в планировании управленческих и организационных процессов, уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, на сколько практикантами освоены профессиональные компетенции. Также необходимо оценить уровень сформированности компетенций (пороговый, продвинутый или высокий) обучающегося. 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 и заверяется печатью. В случае необходимости характеристику могут подписать руководитель профильной организации и руководитель

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики обучающегося

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

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 1 «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»

Для обучающегося Иванова Ивана Ивановича
Курс ____ 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
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП			
1.1	Участие в организационных мероприятиях, связанных с практикой	*Указываем первый день практики*	*выполнено* заполняется от руки обучающимся синей пастой
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	*Указываем первый день практики*	
1.3	Ознакомление с индивидуальным планом работы обучающегося на период практики. Согласование с руководителем по практической подготовке от организации.	*Указываем первый день практики*	
1.4	Ознакомление с базой практики и составление характеристики на основе изучения Устава организации.	*первая неделя практики*	
1.5	Участие в методических занятиях, консультациях, проводимых руково-дителями по практической подготовке.	*в течение практики*	
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			

	по практической подготовке		
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка и оформление отчета	*Последняя неделя практики*	
3.2	Сдача отчета по практике	*Последний день практики*	
3.3	Защита практики	*По плану УралГУФК*	

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

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

«___» _____ 20__ г. **(первый день практики)*

С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

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

	консультациях, проводимых руководителями по практической подготовке	практики	
II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка и оформление письменного отчета по практике.	До защиты итогов практики	
3.2	Сдача отчета по практике	До защиты итогов практики	
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики	По плану УралГУФК	

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

С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:
Обучающийся _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

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

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

	время тренировочного и соревновательного процессов. Составить протокол мониторинга.	
6	Принять участие в организации и проведении _____ в _____ (название мероприятия)(название профильной организации) по заданию руководителей по практической подготовке от университета и профильной организации. Составить отчет о проведении.	ПК-1;ПК-2; ПК-3; ПК-5

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. **(первый день практики)*

Приложение Д

Оформление дневника практики при ее прохождении в профильной организации

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики Производственная практика 1 «профессионально-ориентированная»
Направление подготовки 49.04.01 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Программа подготовки «Менеджмент в сфере физической культуры»
Обучающегося Иванова Ивана Ивановича
Курс ____ . 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 Ж

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ _____

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курсе _____группы магистратуры

_____

(Ф.И.О.)

проходил (а) практику в _____

(полное наименование профильной организации)

За период_____практики с _____ по _____ 20___года……..

(вид практики)

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

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

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся 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. (указывается последний день практики)

Приложение К

Оформление 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 Приказа 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 _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения _____практики с _____ по_____г.

_____

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____ _____ _____

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

М.П.

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 управления физической культурой

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 1 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

Магистранта ____ курса

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

_____

Руководитель по практической подготовке

от университета_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику_____

Челябинск 20____

Приложение Н