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

Кафедра безопасности жизнедеятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ»

Для направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
Программа подготовки «Медико-биологическое сопровождение спортивной и экстремальной деятельности»

Составитель:
д.б.н., доцент _____ Е. Г. Кокорева

Зав. кафедрой _____ Е. Г. Кокорева

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 7

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации..... 19

Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета 21

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 прохождения 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

Цель практики – систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у обучающихся навыков разработки и проведения самостоятельной практической работы в соответствии с профилем избранной программы подготовки, закрепление общепрофессиональных и универсальных компетенций.

Задачи практики:

1. Повысить уровень теоретических знаний в области физической культуры.

2. Развитие умений и навыков планирования и координирования при проведении мероприятий и выполнении работ, исходя из целей и задач организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

3 Совершенствовать компетенции обучающегося для выполнения соответствующих трудовых функций, необходимых в профессиональной деятельности.

4 Воспитывать обучающегося как личность, способную к профессиональному и общекультурному развитию, умеющую применять современные коммуникативные технологии.

Содержание производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» отражено в рабочей программе практики, размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику обучающийся от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» 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 2 «профессионально-ориентированной». При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

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

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 практике 2 «профессионально-ориентированной».

2.2 Совместный рабочий график (план) производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» практики (Приложение А).

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (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 производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

2.7 Рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» практики (Приложение Б).

2.8 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (Приложение Г).

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

По мере прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» в соответствии с полученными совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» и индивидуальными зданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» обучающийся заполняет отчет и дневник практики.

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» и служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

Текстовая часть отчетной документации должна быть выполнена в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

В случае направления обучающегося на производственную практику по месту будущей работы и (или) в профильную организацию, выбранной обучающимся, отвечающую требованиям направления профиля подготовки, к вышеуказанным документам (см. пункты п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5) прикладывается оригинал договора с профильной организацией.

При прохождении практики в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся представляет из профильной организации Выписку из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации (Приложение К).

«Отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной»» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

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

1 Отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

2 Приложения (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

4 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчетов по производственной практике 2 «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 2 «профессионально-ориентированной» (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки);

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении должны получить отражения сведения о сроках и месте прохождения практики. Необходимо сформулировать цель и задачи практики.

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес,

помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет, и др. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа. Ниже разработчик методических указаний приводит макеты индивидуальных заданий. В случае необходимости даются методические рекомендации по их заполнению.

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

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки – программы производственной практики 2 «профессионально-ориентированной», 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 практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»; 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 практики 2 «профессионально-ориентированной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» 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 практики 2 «профессионально-ориентированной». Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» обучающиеся готовят заключения по итогам прохождения практики, доклады и презентации для прохождения процедуры защиты итогов практики, участвуют в защите результатов производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

В первый день выхода на практику обучающийся под подпись знакомится с совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» или рабочим графиком (планом) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

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 практики 2 «профессионально-ориентированной» 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 практики 2 «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 производственной практики 2 «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 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 структурных подразделениях университета характеристика оформляется руководителем по практической подготовке от университета.

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

В характеристике следует раскрыть, насколько обучающимся освоены 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.

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Производственная практика 2 «профессионально-ориентированная»

Сроки практики

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

Цель практики – подготовка обучающегося к профессиональной деятельности в качестве тренера в соответствии с программой подготовки избранной магистерской программы на основе расширения и закрепления общепрофессиональных и универсальных компетенций.

Задачи практики:

1. Повысить уровень теоретических знаний в области физической культуры.
2. Содействовать повышению качества подготовки обучающегося.
3. Совершенствовать компетенции обучающегося для выполнения соответствующих трудовых функций, необходимых в профессиональной деятельности.
4 Воспитывать обучающегося как личность, способную к профессиональному и общекультурному развитию, умеющую применять современные коммуникативные технологии.

База практики

Полное наименование профильной организации

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика структуры и видов профессиональной деятельности профильной организации (название организации) Так этот параграф Вы назвали в содержании

Дается характеристика профильной организации, кратко характеризует помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые), специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет. Обучающийся описывает характеристику работы организации: тип, структура, задачи работы организации; характеристика трудового коллектива организации (по профилю практики), характеристика контингента занимающихся (пол, возраст, группа здоровья и т.д.).

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

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

1.2 Анализ основных законодательных документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации (название организации)

В параграфе приводится анализ основных законодательных документов и локальных нормативных актов регламентирующих деятельность профильной организации.

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

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

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

2.1 Протокол хронометрирования общей и моторной плотности занятия

При составлении протокола хронометрирования учебно-тренировочного занятия необходимо:

– указать какая группа, № школы;
– дата проведения, место проведения;
– кто проводит занятие;
задачи учебно-тренировочного занятия (образовательная, воспитательная, оздоровительная);
– фиксируется сколько в группе по списку спортсменов, сколько присутствовало;
– сколько занимающихся занималось;
– за каким занимающимся проводилось наблюдение;
– кто хронометрировал учебно-тренировочное занятие.

Протокол хронометрирования состоит из 9 столбцов. В каждом столбце обязательно фиксируются полученные данные. Записываются все упражнения, которые выполнял ученик в подготовительной, основной и заключительной части занятия. В процессе хронометрирования в протокол записываются все действия, в которых, принимает участие занимающиеся и показатели секундомера (время окончания деятельности). Время, затраченное на каждое действие, определяется путем вычета предыдущего показателя секундомера. После окончания занятия время граф суммируется по вертикали, и эти данные служат для определения плотности занятий.

Общая сумма времени, затраченная рационально х 100 % плотность = урока время занятий Для определения общей плотности урока суммируются показатели 4, 5, 6 и 7 моторная сумма времени, затраченное на выполнение упражнения х 100 % плотность = занятия время урока А двигательной (моторной) – только графа 4 и вычисляют процентное отношение от общего времени, затраченного на урок Хронометрирование занятия проводится с целью получения данных общей и моторной плотности занятий, о распределении времени на занятии.

Студент разрабатывает следующие материалы хронометрирования:

а) протокол хронометрирования;
б) расчет общей и моторной плотности занятия (в %);
в) данные хронометрирования в графическом изображении;
г) текстовый анализ плотности занятия.

Обработка данных выполненного хронометрирования проводится после окончания занятия.

При составлении пульсометрии необходимо:

– указать какая группа, № школы;
– дата проведения, место проведения;
– кто проводит занятие;
задачи учебно-тренировочного занятия (образовательная, воспитательная, оздоровительная);
– фиксируется сколько в группе по списку занимающихся, сколько присутствовало;
– сколько занимающихся занималось;
– за каким занимающимся проводилось наблюдение;

– кто анализировал учебно-тренировочное занятие.

В 1 графе отражаются части учебно-тренировочного занятия (подготовительная, основная, заключительная), в графе 2 содержание занятия, в графе 3 время измерения ЧСС, в графе 4 величина ЧСС, уд/мин. Первое измерение производится до выполнения физических упражнений, то есть в покое, при построении, далее замер ЧСС производится через 5 минут, при замере фиксируется величина ЧСС уд в мин. Замеры производятся в течении всего занятия. После внесенных данных в таблицу, необходимо составить график пульсовой кривой.

Оценка пульсовых данных и кривой ЧСС должна сопровождаться всесторонним анализом. Показатели пульса у разных лиц, как и у одного и того же лица в разное время и при разных обстоятельствах не совпадают. Измеряют же, как правило, частоту сердечных сокращений лишь одного занимающегося. Кроме того, следует иметь в виду, что эти изменения происходят не только в зависимости от характера и величины мышечной работы, но и под влиянием эмоций, которые в уроках физического воспитания нередко достигают значительной силы. Поэтому относительно правильная оценка показателей пульсометрии возможна лишь при учете данных педагогического наблюдения, которые фиксируются частично в графе «Примечания».

Для обеспечения информативности данных важно соблюдать следующее:

– Своевременно подготовить часы (с секундной стрелкой) или секундомер, который включается по звонку и не выключается до конца урока (без этого невозможно оформить кривую нагрузки).

– Подготовить протокол для черновой записи показателей пульса.

– Заблаговременно выбрать объект наблюдения – по возможности наиболее значимый для анализа. Это должен быть средний занимающийся, характеризующий основную массу учащихся данной группы. Характеристику намеченного занимающегося может дать тренер.

– Намеченного для наблюдения ученика необходимо заблаговременно предупредить, поставив его в известность о цели, содержании и порядке предстоящей процедуры.

– Подсчитывается пульс перед выполнением упражнений или серии упражнений и сразу после их выполнения. Для этого хронометрист должен своевременно подойти к испытуемому, чтобы не отвлекать его от работы.

– Желательно все измерения производить, когда занимающиеся находятся в одной и той же свободной стойке.

– После окончания занятия, полученные измерения пульса оформляется графическое изображение динамики пульса в течение занятия.

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

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

2.2 Конспект учебно-тренировочного занятия (у кого?)

Группа _____ года обучения
Дата проведения _____
Место проведения _____
Задачи: 1) _____
2) _____
3) _____
Инвентарь: _____

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

Оценка за конспект _____Оценка за проведение _____

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

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

2.3 Конспект зачетного учебно-тренировочного занятия (у кого?)

Группа _____ года обучения
Дата проведения _____
Место проведения _____
Задачи: 1) _____
2) _____
3) _____
Инвентарь: _____

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

Оценка за конспект _____Оценка за проведение _____

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

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

2.4 Положение о соревновании (уровень, участники)

В положении необходимо описать следующие пункты:
1.Цель, задачи соревнования;
2. Место проведения и сроки;
3.Инвентарь и оборудование;
4.Общее количество участников;
5.Участники соревнований;
6.Судейская коллегия;
7.Программа соревнований (описание хода соревнований);
8.Определение и награждение победителей;
9. Самоанализ;
10. Замечания.

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение делается по итогам производственной практики 2 «профессионально-ориентированной». В нем обучающийся дает анализ достижения цели и решения задач практики; раскрывается содержание выполненной работы, анализируется ее качество, делается вывод об уровне освоения компетенций обучающимся, указывает трудности на данном этапе работы, вносит предложения по совершенствованию производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

В процессе прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» в Название профильной организации её цель была достигнута: *написать цель производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».*

Так же удалось решить поставленные задачи производственной практики 2 «профессионально-ориентированной», а именно: *Перечислить какие задачи были выполнены.*

Практика содержала следующие виды работ.

1 На организационном этапе:

– Ознакомление с профильной организацией;

– Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими деятельность профильной организации.

2. На производственном этапе:

– Составление протокола хронометрирования общей и моторной плотности занятия.

– Составление конспекта зачетного учебно-тренировочного занятия (указать у кого).

– Подготовка положения о соревновании.

– Выполнение самооценки соформированности компетенций программы практики и формулирование приоритетов собственной деятельности, способов ее совершенствования.

3. На итоговом этапе:

– Подготовка презентации для участия в защите результатов практики;

– Участие в защите результатов практики.

Таким образом, за период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» в (название профильной организации) – получили хороший (недостаточный, удовлетворительный, отличный) уровень подготовки, приобрели прикладные знания и отработали профессиональные умения необходимые для профессиональной деятельности.

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

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

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 безопасности жизнедеятельности

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
Программа подготовки: «Медико-биологическое сопровождение спортивной и экстремальной деятельности»

Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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
1	2	3	4
	I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП		
1.1	Участие в организационном собрании для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	*Указываем первый день 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 (название организации)	*Указываем первый день практики*	
1.3	Знакомство с базой практики и руководителем по практической подготовки от профильной организации (название организации)	*Указываем первый день практики*	
1.4	Ознакомление с нормативно-правовыми документами профильной организации (название организации)	*первая неделя практики*	
1.5	Ознакомление с содержанием работы профильной организации (название организации)	*первая неделя практики*	
	II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП		

2.1	Составить протокол хронометрирования общей и моторной плотности занятия	*пишем, начиная со второго дня практики*	
2.2	Составить конспект учебно-тренировочного занятия (указать у кого).	*пишем, начиная со второго дня практики*	
2.3	Составить конспект зачетного учебно-тренировочного занятия (указать у кого).	*пишем, начиная со второго дня практики*	
2.4	Разработать положение о соревновании (уровень, участники).	*пишем, начиная со второго дня практики*	
	III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП		
3.1	Подготовка письменного отчета по практике	*Пишем конкретное число*	
3.2	Сдача отчета по практике	*Пишем конкретное число*	
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики	*Пишем конкретное число*	

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

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

«___» _____20___ г.
(указываем 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.
(указываем последний день практики)

Приложение Б

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

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

Рабочий график (план) проведения _____(_____) практики

Направление подготовки _____
Программа подготовки «_____»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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
1	2	3	4
	I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП		
1.1			
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			
	II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП		
2.1			
	III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП		
3.1			

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

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

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

«____» _____20___ г.

Приложение В

Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации

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

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

Направление подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
Программа подготовки: «Медико-биологическое сопровождение спортивной и экстремальной деятельности»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс_____ 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	Познакомиться с профильной организацией (название): тип, структура, задачи работы организации; характеристика трудового коллектива и контингента занимающихся профильной организации	УК-3
2	Познакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность профильной организации (название)	УК-3
3	Составить протокол хронометрирования общей и моторной плотности занятия (указать у кого)	ПК-3
4	Составить конспект учебно-тренировочного занятия (указать у кого)	ПК-3
5	Составить конспект зачетного учебно-тренировочного занятия (указать у кого)	УК-3 ПК-3
6	Разработать положение о соревновании (уровень, участники)	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.
(указываем первый день практики)

Приложение Г

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

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

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

Направление подготовки_____
Программа подготовки «_____»

Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс_____ 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		
2		

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 безопасности жизнедеятельности

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики _____
Направление подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
Программа подготовки: «Медико-биологическое сопровождение спортивной и экстремальной деятельности»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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 Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях университета

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики _____
Направление подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
Программа подготовки: «Медико-биологическое сопровождение спортивной и экстремальной деятельности»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
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 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

_____
(Ф.И.О.)

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

За период _____практики с _____ по _____ 20___года
(вид, тип практики)

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

_____
(Ф.И.О.)

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

За период _____практики с _____ по _____ 20___года
(вид, тип практики)

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения 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 структурного подразделения _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

М.П.

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

«___»_____20___г.

Приложение К
Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовки

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 _____ курса_____
(курс) *(ФИО обучающегося)*
_____ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения _____практики с _____ по_____г.
(вид, тип практики) *(даты прохождения практики)*
_____
(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от профильной организации)

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*
М.П.

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
(12 кегль)

Кафедра Безопасности жизнедеятельности
(12 кегль)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
2«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

Обучающегося ____ курса
Ф.И.О._____
Место прохождения практики _____
_____
Руководитель по практической подготовке
от профильной организации_____
Руководитель по практической подготовке
от университета _____
Сроки прохождения практики _____
Оценка за практику _____
(14 кегль)

Челябинск 20____
(14 кегль)

Приложение М

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский государственный университет физической культуры»

(12 кегль)

Кафедра_____

(12 кегль)

ОТЧЕТ ПО

_____

(вид и тип практики)

(16 кегль, Ж)

Обучающегося ____ курса

Ф.И.О._____

Место прохождения практики _____

_____

Руководитель по практической подготовки от университета_____

_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____

(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика структуры и видов профессиональной деятельности профильной организации (название организации)……..

1.2 Анализ основных законодательных документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность профильной организации (название организации) ……

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

2.1 Протокол хронометрирования общей и моторной плотности занятия……

2.2 Конспект учебно-тренировочного занятия (указать у кого)……

2.3 Конспект зачетного учебно-тренировочного занятия (указать у кого)……

2.4 Положение о соревновании (уровень, участники)……

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……