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

Кафедра управления физической культурой

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 2 «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
2020-2022

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) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (Приложение А).

2.3 Индивидуальные задания для обучающихся, 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 по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

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

2.8 Индивидуальные задания для обучающихся, 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 заданиями для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» обучающийся заполняет отчет по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной» 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 2 «профессионально-ориентированную» по месту будущей работы и (или) в профильную организацию выбранной обучающимся, отвечающей требованиям программы 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 производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» в профильной организации (за исключением структурных подразделений вуза) обучающийся предоставляет 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 задания 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 задания 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 ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчета 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» (должны включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практической подготовки);

– заключение;

– приложения (при наличии).

Во введении, указываются цели и задачи производственной 2 «профессионально-ориентированной» практики; полное название профильной организации.

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать характеристику профильной организации, кратко характеризует помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые), специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет. Обучающийся кратко раскрывает содержание работы профильной организации: описывает тип, структуру, задачи школы, дает характеристику педагогических кадров, а так же контингенту обучающихся.

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной 2 «профессионально-ориентированной» практики должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики. Каждое выполненное индивидуальное задание оформляется в виде отдельного параграфа.

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

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с компонентом образовательной программы в форме практической подготовки - программы производственной практики 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, указывает трудности на данном этапе работы в должности специалиста, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем по практической подготовке от университета, после подписей указывается дата последнего дня практики.

В приложения включаются документы, представленные профильной организацией для работы обучающегося по заданиям практики. Вставляются после раздела «Заключение» по порядку и оформляются в соответствии с требованиями настоящих рекомендаций, обязательно указывается название документа и нумеруются страницы по порядку, указывается «Приложение …».

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 по всему тексту работы.

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

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, 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 задания 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 магистрантом 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 приложений, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Производственная практика 2 «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 подготовке от университета _____ _____

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 19
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации 21
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета 23
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации 24
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета 25
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации 26
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета 27
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации 28
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации 29
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета 30
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике 31

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цели практики: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном процессе в соответствии с выбранным направлением подготовки; повышение качества профессиональной практической подготовки обучающегося и обеспечения его профессиональной адаптации к современным условиям профессионального труда; целостная практическая подготовка обучающегося к самостоятельной организационно-управленческой и профессиональной работе на основе получения профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой деятельности; 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.

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, магистрант от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «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 2 «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 2 «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 2 «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) на кафедру 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.

(подпись) (инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Составить акт соответствия трудового договора (эффективного контракта) тренера по избранному виду спорта профессиональному стандарту «Тренер».

Обучающийся изучает профессиональный стандарт «Тренер» и трудовой договор тренера в закрепленной группе физкультурно-спортивной организации. Анализирует документы на соответствие. Выявляет соответствие или не соответствие договора профессиональному стандарту и заполняет акт по каждому пункту.

Акт соответствия

Профессиональный стандарт «Тренер» утвержден _____
(кем, когда)

Трудовой договор тренера _____
(ФИО)

Срок действия трудового договора _____

№ п/п	Содержание профессионального стандарта «Тренер»	Содержание трудового договора (если пункт договора отсутствует – указать, что «отсутствует»)
1		

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

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

2.2 Изучить и описать систему прохождения тарификации тренеров в физкультурно-спортивной организации

Обучающийся изучает систему тарификации тренеров в физкультурно-спортивных организациях на основе свободных источников, описывает процедуру прохождения тарификации в произвольной форме. Необходимо указать общие положения по прохождению данной процедуры, на основании каких нормативно-правовых документов проводится, основные направления деятельности тренера при подготовке к тарификации, особенности проведения, сроки, требуемые документы, порядок работы комиссии и др.

Система прохождения тарификации тренеров в физкультурно-спортивной организации

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

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

2.3 Составить список (комплекс) показателей, по которым осуществляется тарификация тренеров в физкультурно-спортивной организации

Обучающийся изучает систему тарификации тренеров в физкультурно-спортивных организациях на основе свободных источников, составляет список (комплекс) показателей, направленных на установление заработной платы и дает им краткую характеристику.

Список (комплекс) тарификационных показателей, направленных на установление заработной платы

1.
2.
3.

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

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

2.4 Анализ выполнения тарификационных показателей в физкультурно-спортивной организации

Обучающийся изучает тарификационные показатели тренера по документу, представленному профильной организацией. Составляет Приложение тарификационному списку по тренерской нагрузке закрепленного тренера по предложенной форме ***в сравнении двух последних тренировочных периодов.***

Приложение к тарификационному списку

_____
(наименование профильной организации)

Дата _____

Тренировочный период _____

ФИО тренера полностью, вид спорта	Тренерская нагрузка					Часы
	группа	кол-во чел.	спортсменов, %	коэффициент	тренерская нагрузка, %	

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

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

2.5 Изучить и описать требования к аттестации, присвоению квалификационных категорий, разрядов, званий тренерам в физкультурно-спортивной организации

Обучающийся должен изучить требования к аттестации, присвоению квалификационных категорий, разрядов, званий тренерам в физкультурно-спортивной организации. Порядок прохождения и требования к присвоению квалификационных категорий и разрядов изучить на основании «Положения о порядке присвоения квалификационных категорий тренеров организаций, осуществляющих спортивную подготовку на территории Челябинской области», утвержденным Приказом Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области от 24 сентября 2020 года, № 177, профессионального стандарта «Тренер», утвержденным Министерством труда и социальной защиты РФ, от 28 марта 2019 г, №191н и других

документов. Провести сравнительный анализ квалификационной категории и квалификационного разряда тренера закреплённой группы. Внести сведения в таблицу.

Сравнительный анализ квалификационной категории и квалификационного разряда

№ п/п	Основные положения	Квалификационная категория	Квалификационный разряд
1.	Кем присваивается		
2.	Срок присвоения		
3.	Нормативные основания (на основании какого документа)		
4.	Учет в выплатах		
5.	Направление (для чего необходима)		
6.	Цель присвоения		
7.	Размер выплаты		
8.	*Другие положения (указать при необходимости самостоятельно)*		

Сведения по тренеру _____**в**

(ФИО)

_____

(наименование профильной организации)

№ п/п	Основные положения	Квалификационная категория	Квалификационный разряд
1.	Наличие (есть, нет)		
2.	Уровень квалификации (категории – высшая, 1-я, 2-я; разряды – 5-й, 6-й)		
3.	Срок действия (дата, номер приказа, дата окончания действия)		
4.	Размер выплаты (руб)		

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

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

2.6 Анализ соревновательной деятельности спортсменов тренера в закрепленной группе в физкультурно-спортивной организации

Обучающийся выполняет анализ соревновательной деятельности спортсменов в закрепленной группе в профильной организации по журналу тренера. Сведения вносятся в заявленную таблицу. Если спортсмен участвовал в нескольких мероприятиях за тренировочный период, то в таблицу заносятся все мероприятия, в которых он участвовал.

Учет спортивных результатов спортсменов в секции _____
(вид спорта)

тренера _____
(ФИО)

за тренировочный период с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

№	ФИ спортсмена	Дата	Наименование мероприятия	Результат

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

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

2.7 Анализ внедрения инновационных методик при проведении тренировочных занятий по виду спорта тренера в закрепленной группе в физкультурно-спортивной организации

Обучающийся изучает методики (технологию) проведения тренировочных занятий по виду спорта тренера в закрепленной группе в профильной организации путем наблюдения за ТЗ и во время беседы с тренером. Документ выполняется в свободной форме. Должен содержать описательную характеристику методик(и) (программы, технологии) проведения тренировочных занятий спортсменов в секции по виду спорта.

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

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

2.8 Контрольное наблюдение за проведением тренировочного занятия тренера в закрепленной группе

Протокол контроля заполняется во время просмотра обучающимся тренировочного занятия в закрепленной группе. В заключении указывается общий вывод по проведению ТЗ: наличие плана-конспекта ТЗ, внешний вид тренера, занимающихся, готовность к ТЗ, подготовка и использование спортивного инвентаря и оборудования во время проведения ТЗ, продолжительность ТЗ, предоставление методических указаний тренера занимающимся, решены ли поставленные задачи, интерес занимающихся к ТЗ.

Протокол контроля проведения ТЗ

Общие сведения:
1 Ф.И.О. тренера _____
2 Секция _____
3 Группа _____
4 Место проведения ТЗ _____
5 Дата проведения ТЗ _____
6 Количество обучающихся: по списку _____ чел. Присутствует _____ чел.
Сведения, отраженные в журнале учета работы тренера: (нужное подчеркнуть)
Журнал учета работы тренера: в наличии / нет в наличии
Расписание занятий: заполнено / не заполнено
Общие сведения: выполнено / не выполнено
Годовой план-график распределения часов: в наличии / нет в наличии
Учет спортивных результатов: заполнено по _____
Текущее планирование: в наличии / нет в наличии
Прохождение медицинского осмотра обучающихся: заполнено / не заполнено
Инструктаж по охране труда и технике безопасности: проведен _____20__ г
Результаты тестирования и переводных экзаменов: проведено _____ 20__ г
Заключение _____
_____

Предложения

_____

Тренер _____ _____
(подпись) (ФИО тренера)

Проверяющий _____ _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

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

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

2.9 Участие в организации и проведении (при необходимости – онлайн) мероприятий профильной организации по заданию руководителей по практической подготовке от профильной организации или руководителя по практической подготовке от университета

Организация и проведение _____ **в**
(название мероприятия)

_____
(название профильной организации)

Отчет о проведении

Отчет по проведению мероприятия оформляется в произвольной форме по заявленным пунктам. В заключении раскрывается содержание выполненной работы, анализируется ее качество, делается вывод об уровне организации мероприятия, вносятся предложения по совершенствованию проведения мероприятий, подтверждение личного участия.

1. Наименование мероприятия
2. Место проведения
3. Сроки проведения
4. Характер мероприятия
5. Состав участников
6. Подготовка и состояние места мероприятия, помещений для участников
7. Программа мероприятия
8. Обеспечение оборудованием
9. Личное участие (должность, характер участия)
10. Заключение (отчет)

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

Отчет принят:
Руководитель по практической
подготовке от профильной организации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При формулировании «заключения» раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики, указывает, какие индивидуальные задания выполнил и с какими трудностями столкнулся при их выполнении. Отмечает уровень своей теоретической и практической подготовленности и какие компетенции он освоил на практике. С какими трудностями столкнулся на этапе работы в должности специалиста отдела. Формулирует выводы и предложения по совершенствованию производственной практики

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

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

«___» _____ 20__ г.*

*(указывается последний день практики)**

IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно составляется Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 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 в себя:

– участие в организационном собрании по практике (на котором магистрантов 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 (имеющиеся и/или арендованные), специальное оборудование и спортивный инвентарь;

– изучение нормативных документов и документов планирования: Устава (Положения) профильной организации, правила внутреннего распорядка, годовой план, рабочий план, эффективный контракт 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 магистрантам условия для выполнения индивидуальных заданий.

На итоговом этапе прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» магистранты 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 задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» 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, 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 занимающимся, коллегам, 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 анализа документов и организации мероприятий по индивидуальным заданиям в период прохождения практики, его особые умения и навыки и уровень овладения теоретическими и практическими навыками, самостоятельность и т. п.

В характеристике следует раскрыть, на сколько обучающимся освоены 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 по приказу и заверяется синей печатью. В случае необходимости характеристику могут подписать исполняющий обязанность руководителя профильной организации и руководителя по практической подготовке от профильной организации в данный период времени. 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 обучающийся проходил практику. Характеристика заверяется печатью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

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 управления физической культурой

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «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
1	2	3	4
	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 совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики Согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации.	*Указываем первый день практики*	
1.4	Ознакомление с индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемые в период прохождения производственной практики	*Указываем первый день практики*	
1.5	Ознакомление с профильной организацией и составление характеристики на основе изучения Устава (Положения) организации.	*первая неделя практики*	
1.6	Участие в методических занятиях, консультациях, проводимых руководителями по практической подготовке	*в течение практики*	

1.7	Ежедневное заполнение дневника практики с указанием анализа проведенной работы на практике	*в течение практики*	
	II ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП		
2.1	Ознакомление с нормативно-правовой документацией профильной организации		
2.2	Ознакомление с документами планирования учебно-спортивной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы.		
2.3	Изучение Федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта		
2.4	Изучение профессиональных стандартов «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельности в области физической культуры и спорта», «Тренер».		
2.5	Изучение перечня трудовых действий в соответствии с профессиональным стандартом «Тренер»		
2.6	Проведение анализа трудового договора (эффективного контракта) тренера по избранному виду спорта и составление акта соответствия документа профессиональному стандарту «Тренер»		
2.7	Изучение системы прохождения тарификации тренеров в профильной организации		
2.8	Выполнение анализа процедуры прохождения тарификации тренеров в профильной организации и ее характерных особенностей		
2.9	Составление списка (комплекса) показателей, по которым осуществляется тарификация тренеров в профильной организации		
2.10	Анализ выполнения тарификационных показателей тренера в физкультурно-спортивной организации за два последних тренировочных периодов год. Составление Приложения к тарификационному списку по тренерскому составу профильной организации.		
2.11	Изучение системы аттестации, присвоения квалификационных категорий, разрядов, званий тренерскому составу физкультурно-спортивных организаций		

2.12	Описание требований к аттестации, присвоению квалификационных категорий, разрядов, званий тренерскому составу физкультурно-спортивных организаций		
2.13	Проведение анализа внедрения инновационных методик, применяемых при проведении тренировочных занятий по избранному виду спорта в профильной организации.		
2.14	Проведение контрольного наблюдения за проведением тренировочного занятия тренера в закрепленной группе. Составление акта.		
2.15	Участие в организации и проведении мероприятий (в том числе онлайн) профильной организации по заданию руководителя по практической подготовке от профильной организации или руководителя по практической подготовке от университета. Составление отчетных документов (Положения, программы, регламента, сметы, протоколы результатов мероприятия, отчет о проведении)		
III ИТОГОВЫЙ ЭТАП			
3.1	Подготовка и оформление письменного отчета и сопроводительных документов по практике	*До защиты итогов практики*	
3.2	Сдача отчетной документации по практике	*До защиты итогов практики*	
3.3	Участие в защите итогов прохождения 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)*

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 управления физической культурой

Рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «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
1	2	3	4
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 совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики Согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации.	*Указываем первый день практики*	
1.4	Ознакомление с индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемые в период прохождения производственной практики	*Указываем первый день практики*	
1.5	Ознакомление с профильной организацией и составление характеристики на основе изучения Устава (Положения) организации.	*первая неделя практики*	
1.6	Участие в методических занятиях,	*в течение*	

	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 и сопроводительных документов по практике	*До защиты итогов практики*	
3.2	Сдача отчетной документации 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)*

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 управления физической культурой

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «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 _____

№	**Индивидуальные задания** (вид и содержание работ)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1	Составить акт соответствия трудового договора (эффективного контракта) тренера _____ (ФИО) по _____ (вид спорта) профессиональному стандарту «Тренер».	ПК-1; ПК-2
2	Изучить и описать систему прохождения тарификации тренеров в _____ (наименование физкультурно-спортивной организации)	ПК-1; ПК-2
3	Составить список (комплекс) показателей, по которым осуществляется тарификация тренера _____ (ФИО) в _____ (наименование физкультурно-спортивной организации)	ПК-1; ПК-2
4	Анализ выполнения тарификационных показателей в _____ (наименование физкультурно-спортивной организации). Составить Приложение к тарификационному списку по тренеру _____ (ФИО)	ПК-1; ПК-2
5	Изучить и описать требования к аттестации, присвоению квалификационных категорий, разрядов, званий тренерам в _____ (наименование физкультурно-спортивной организации) Заполнить таблицу сведения по тренеру _____ (ФИО)	ПК-1; ПК-2

6	Анализ соревновательной деятельности спортсменов в группе _____ тренера _____ (ФИО) в _____ (наименование физкультурно-спортивной организации)	ПК-2
7	Анализ внедрения инновационных методик при проведении тренировочных занятий по _____ (вид спорта) тренера_____ (ФИО) в группе _____в _____ (наименование профильной организации)	ПК-2
8	Контрольное наблюдение за проведением учебно-тренировочного занятия тренера _____ (ФИО) в группе _____ в _____ (наименование физкультурно-спортивной организации)	ПК-2; ПК-4; ПК-6
9	Участие в организации и проведении _____ (наименование мероприятий) в _____ (наименование физкультурно-спортивной организации)	ПК-1; ПК-2; ПК-4;ПК-6

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 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 управления физической культурой

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «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 _____

№	**Индивидуальные задания** (вид и содержание работ)	**Осваиваемые компетенции** (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		
3		
4		
5		

Разработал:
Руководитель по практической подготовке от университета _____ *(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 2 «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 Е

Оформление дневника практики при ее прохождении в структурных подразделениях университета

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики Производственная практика 2 «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 университета _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение Ж

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ _____
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса

_____ проходил (а)
(Ф.И.О.)

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 обепрофессиональными, 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 И

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в структурных подразделениях университета

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ _____
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ курса

_____ проходил (а)
(Ф.И.О.)

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

М.П.

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

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

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 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 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 управления физической культурой

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_____

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 управления физической культурой

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 2
«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»

Обучающегося ____ курса

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
РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ
2.1
2.2
2.3 и т.д.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....
ПРИЛОЖЕНИЯ