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

Кафедра безопасности жизнедеятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

Для направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура»
Программа подготовки «Физическая культура в служебно-прикладной деятельности»

Составитель:
Доцент кафедры безопасности
жизнедеятельности, к.б.н., доцент _____ М. В. Трегубова

Заведующий кафедрой безопасности
жизнедеятельности, д.б.н., доцент _____ Е. Г. Кокорева

Челябинск
2022-2024

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 20
ПРИЛОЖЕНИЯ .....
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации..... 22
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университета 25
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации..... 27
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета..... 29
Приложение Д Оформление дневника практики при её прохождении в профильной организации..... 30
Приложение Е Оформление дневника практики при её прохождении в структурных подразделениях университета..... 31
Приложение Ж Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации..... 32
Приложение И Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета... 33
Приложение К Оформление выписки из приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации... 34
Приложение Л Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в профильной организации..... 35
Приложение М Оформление титульного листа отчета по практике в случае ее прохождения в структурных подразделениях университета..... 36
Приложение Н Оформление содержания отчета по практике..... 37

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики:

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

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

Задачи практики:

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

2 Содействовать повышению качества подготовки магистранта.

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

4. Воспитывать у студентов понимание значимости будущей профессии, любви и уважения к ней.

Содержание учебной (ознакомительной) практики отражено в рабочей программе практики, размещенной в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета (на официальном сайте вуза). Выходя на практику обучающийся от руководителя по практической подготовке от университета получает:

1 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации.

В случае прохождения практики в структурном подразделении вуза руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики. При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики, разработанные руководителем по практической подготовке от университета и согласованные с руководителем по практической подготовке от профильной организации. При прохождении практической подготовки в структурных подразделениях УралГУФК индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

3 Методические указания для обучающихся по учебной (ознакомительной) практике.

Обучающиеся дневного отделения по окончании практики в течение 3 рабочих дней обязаны предоставить руководителю по практической подготовке от университета пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 или 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 настоящих методических указаний.

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

2.2 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики (Приложение А).

2.3 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики (Приложение В).

2.4 Дневник практики (Приложение Д).

2.5 Характеристика практиканта (Приложение Ж).

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета отчетными документами по практике для обучающихся являются:

2.6 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

2.7 Рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики (Приложение Б).

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

2.9 Дневник практики (Приложение Е).

2.10 Характеристика практиканта (Приложение И).

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

Отчетная документация представляется обучающимся руководителю по практической подготовке от университета в течение трех рабочих дней после окончания учебной (ознакомительной) практики и служит основанием для допуска обучающегося к сдаче дифференцированного зачета.

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

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

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

«Отчет по учебной (ознакомительной) практике» принимается руководителем по практической подготовке от университета у обучающегося только при наличии следующих обязательных документов:

1 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики.

2 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики.

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 практику по месту будущей работы и (или) в профильной организации выбранной обучающимся самостоятельно.

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

Отчет по учебной (ознакомительной) практике сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчет в следующей последовательности:

1 Отчет по учебной (ознакомительной) практике.

2 Приложения (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики или рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики.

4 Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики.

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

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

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

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Структурными элементами отчета по учебной (ознакомительной) практике являются:

– титульный лист (в случае прохождения практики в профильной организации (Приложение Л). При прохождении практики в структурном подразделении университета (Приложение М);

– содержание (Приложение Н);

– введение;

– основная часть, состоящая из двух разделов:

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации (раздел может включать в себя один или несколько параграфов);

Раздел 2 Результаты производственного этапа учебной (ознакомительной) практики (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимися в процессе прохождения практической подготовки);

– заключение;

– приложения (при наличии).

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

Раздел 1 Характеристика деятельности профильной организации может состоять из одного и более параграфов. В разделе можно дать краткую справку об истории деятельности профильной организации, дать информацию о ее местонахождении (адрес, помещение администрации, спортивные сооружения и др. (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Дать характеристику контингента занимающихся. Охарактеризовать специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, медицинский кабинет, и др. Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

Раздел 2 Результаты производственного этапа учебной (ознакомительной) практики 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 учебной (ознакомительной) практики, анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем практической подготовки от университета.

Общие требования по оформлению отчетной документации обучающегося должны соответствовать оформлению в соответствии со стандартом организации СК-СТО.2-008.04-12 «О выполнении письменных работ» (Версия 2.0).

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

– оформляется шрифтом Times New Roman;
– высота букв (кегль) – 14 (допустим 12), в таблицах – 12 (допустим 10),
– междустрочный интервал – полуторный (допустим одинарный);
– форматирование – по ширине.

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

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по 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 учебной (ознакомительной) практики или рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики; индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики; дневник практики, характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчету по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчету по практике обучающегося. В случае если в отчет по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчет после приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Учебная (ознакомительная) практика

Сроки практики

С «05» декабря 2022 г. по «21» января 2023 г.

Цели практики

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

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

Задачи практики

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

2 Содействовать повышению качества подготовки магистранта.

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

4 Воспитывать у студентов понимание значимости будущей профессии, любви и уважения к ней.

База практики*

* *Полное наименование профильной организации*

РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности «_____»

полное наименование профильной организации

Дается характеристика профильной организации (организационно-правовая форма; сфера деятельности; характер услуг, работ; общая характеристика деятельности; организационная структура), кратко характеризуется помещение администрации, спортивные сооружения (имеющиеся и арендуемые), специальное оборудование и инвентарь общего пользования, методический кабинет, основные законодательные документы и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность профильной организации.

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Штатное расписание в _____

(полное наименование организации)

и его сравнительный анализ *

* *Документ составляется по представленному образцу унифицированной формы № Т-3 «Штатное расписание (бланк)» для указания структуры, персонального состава организации, который должен содержать: перечень структурных подразделений; наименование должностей, специальностей и профессий с указанием квалификации; сведения о количестве штатных единиц; информацию о зарплате: тарифные ставки и оклады, надбавки, фонд оплаты труда (ФОТ), в т. ч. по организации в целом. (https://nalog-nalog.ru/buhgalterskij_uchet/dokumenty_buhgalterskogo_ucheta/unificirovannaya_forma_t3_shtatnoe_raspisanie_blank)*

Выполняется сравнительный анализ существующего документа в физкультурно-спортивной организации с модельным документом. Анализ оформляется в произвольной форме. В документе обязательно отразить ***замечания.***

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.2 План работы в _____*

(полное наименование организации)

**Составить план работы по представленному образцу по разделам работ (организационная, спортивно-массовая, учебно-методическая, воспитательная работа) для включения в годовой план мероприятий физкультурно-спортивной организации.*

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____
_____
_____ _____
(подпись) (ФИО)
«_____» _____20____ г.

ПЛАН

работы в _____

(полное наименование организации)

на 20_____г.

Основные задачи и направления работы:

1.
2.
3…….

/п	Наименование мероприятий	Дата и место проведения	Ответственные

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

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

2.3 Мониторинг материально-технической базы профильной организации*

* *Мониторинг материально-технической базы физкультурно-спортивной организации осуществляется в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки (https://www.minsport.gov.ru/sport/podgotovka). Изучить Федеральный стандарт по избранному виду спорта и составить таблицу.*

Мониторинг материально-технической базы и инфраструктуры

_____,

(полное наименование физкультурно-спортивной организации)

осуществляющих спортивную подготовку, и иных условий в соответствии с Федеральным стандартом подготовки по

_____

(вид спорта)

п/п	Наименование объекта инфраструктуры*	Наличие		Количество	Адрес	Примечание
		да	нет			

* Наименование объекта инфраструктуры взять из Федерального стандарта спортивной подготовки

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

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

2.4 Политика _____ по

(полное наименование организации)

антидопинговому контролю и мониторингу здоровья занимающихся

Антидопинговая работа в физкультурно-спортивной организации проводится согласно плана антидопинговых мероприятий для обеспечения надлежащего проведения спортивных мероприятий на основе принципа справедливости участия в соревнованиях и охраны здоровья спортсменов.

Основная задача – предотвращение использования запрещенных в спорте субстанций и методов спортсменами Организации.

Основными документами, регламентирующими антидопинговую деятельность, являются:

1.Федеральный закон Российской федерации от 4 декабря 2007 г. № 329-фз «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,

2. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 412-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

3.Кодекс Всемирного антидопингового агентства, Международная конвенция ЮНЕСКО о борьбе с допингом в спорте,

4. Общероссийские антидопинговые правила;

5. Международный стандарт по терапевтическому использованию;

6. Международный стандарт по тестированию и расследованию;

7. Права и обязанности спортсмена при прохождении процедуры сбора проб;

8. Тестирование спортсменов;

9. Справочник руководство для спортсменов по всемирному антидопинговому кодексу 2015 г.;

10. Письмо МС РФ от 23.05.2019 № ПК-04-10/4108 «О внесении изменений в Кодекс административных правонарушений за нарушение установленных законодательством о физической культуре и спорте требований о предотвращении допинга в спорте и борьбе с ним»;

11. Международная конвенция Совета Европы против применения допинга (Страсбург, 16 ноября 1989 г.)

12. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»

13. Трудовой Кодекс РФ (Гл.54.1).

14. Федеральный закон «О ратификации Международной конвенции о борьбе с допингом в спорте» от 27 декабря 2006 г. № 240-ФЗ.

15. Уголовный Кодекс РФ Ст. 230.1

16. Уголовный Кодекс РФ Ст. 230.2

17. Уголовный Кодекс РФ Ст. 234

18. Уголовный Кодекс РФ Ст. 226.1

*19. Международный стандарт Запрещенный список ВАДА (2019)_*

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____

_____

_____

(подпись) (ФИО)

«_____ » _____20____ г.

ПЛАН

антидопинговых мероприятий

_____

(полное наименование организации)

на 20_____г.

Основные задачи и направления антидопинговой работы:

1.

2.

3.

/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Программа спортивной подготовки (указать вид спорта)

Рекомендации по реализации направлений антидопинговой работы

_____

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.5 Анализ программы спортивной подготовки по виду спорта в физкультурно-спортивной организации*

* *Анализ программы спортивной подготовки по виду спорта в физкультурно-спортивной организации осуществляется на соответствие структуры и содержания Федеральным стандартам спортивной подготовки (ФССП).*

Анализ программы спортивной подготовки по _____ в

(вид спорта)

_____,

(полное наименование физкультурно-спортивной организации)

п/п	Наименование	Содержание анализа
1	Полные реквизиты ФССП	
2	Соответствие структуры программы ФССП программе спортивной подготовки (п.1. ФССП)	
3	Соответствие титульного листа программы пункту 1.1. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
4	Соответствие раздела программы «Пояснительная записка» пункту 1.2 ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
5	Соответствие раздела программы «Нормативная часть» пункту 1.3. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
6	Соответствие раздела программы «Методическая часть» пункту 1.4. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	

7	Соответствие раздела Системы контроля и зачетные требования пункту 1.5. ФССП (подробно описать что не соответствует)	
8	Соответствие раздела программы «Перечень информационного обеспечения» пункту 1.6. ФССП (подробно описать, что не соответствует).	
9	Соответствие раздела программы «План физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» пункту 1.7. ФССП (подробно описать, что не соответствует)	

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.7 Мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием физкультурно-спортивной организации*

**Мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием физкультурно-спортивной организации* осуществляется в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки (https://www.minsport.gov.ru/sport/podgotovka). Изучить федеральный стандарт по избранному виду спорта и составить таблицу по обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием физкультурно-спортивной организации. Составить смету недостающего инвентаря. Подготовить рекомендации по оснащению и их обосновать.*

Мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием в

_____

(полное наименование физкультурно-спортивной организации)

п/п	Перечень инвентаря и оборудования	Установленное количество	Наличие в организации	% обеспеченности	Примечание

Общий процент обеспеченности* _____

* Для того, чтобы посчитать общий процент обеспеченности, необходимо сложить все % и разделить на количество позиций.

Рекомендаций по оснащению и их обоснование

_____

_____

_____

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.7 Методические рекомендации по выполнению общеразвивающих упражнений в соответствии с полом, возрастом, уровнем физической подготовленности занимающихся, их уровнем тренированности, группы здоровья (по выбору обучающегося)*

* Составляя методические рекомендации по выполнению общеразвивающих упражнений, необходимо учитывать следующие факторы:

- возраст и пол занимающихся;
- имеющиеся отклонения в состоянии здоровья;
- уровень подготовленности занимающихся;
- тип занятия, его направленность;
- определиться в выборе упражнений: подобрать наиболее эффективные, решающие поставленные задачи, рационально распределить упражнения в комплексе.

И.П	Содержание упражнения	Дозировка	Организационно-методические приемы

Литература:

Обучающийся _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Руководитель по практической подготовке от университета _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

2.8 Положение о соревновании, где обучающийся принял участие (в качестве судьи, представителя или руководителя команды)

Основные разделы положения:

1) название соревнований;
2) цели и задачи проведения соревнования;
3) место и время проведения соревнования;
4) программа и календарь по дням соревнований;
5) ответственные за проведения;
6) участвующие организации;
7) состав участников (возраст, пол и квалификация);
8) порядок и условия определения личного и командного первенства;
9) система проведения соревнований и начисления очков;
10) порядок и виды награждения участников и команд;
11) время и место подачи заявок, время жеребьёвки;
12) условия организации приёма, размещения, питания судей и участников, хранения спортивного инвентаря, обеспечения транспортом и отправку к месту жительства участников;
13) порядок открытия и закрытия соревнований;
14) форма официальной заявки и сроки её предоставления.

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При формулировании «заключения» обучающийся указывает, какие индивидуальные задания он 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 тренера. Формулирует выводы и предложения по совершенствованию производственной практики.

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

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

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

«21» января 2023 г.

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

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

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

Организационный этап должен включать себя:

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

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

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

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

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

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

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

По окончанию практики факт выполнения графика (плана) фиксируется руководителем по практической подготовке от университета подписью. Обучающийся по мере прохождения практики в четвертой колонке «Отметка о выполнении» фиксирует синей пастой от руки факт выполнения или невыполнения запланированных работ на каждом этапе.

Индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные здания для обучающегося, выполняемые в период прохождения учебной (ознакомительной) практики разрабатываются и подписываются руководителем по практической подготовке от университета.

Обучающийся в первый день выхода на практику получает индивидуальные задания, что фиксируется его подписью. Индивидуальные задания разрабатываются на основе содержания практики и планируемых результатов учебной (ознакомительной) практики.

Дневник практики заполняется обучающимся ежедневно кроме официальных выходных и праздничных дней. В первой колонке таблицы обучающийся записывает дату выполнения запланированных работ. Во второй колонке таблицы практикант перечисляет проведенную работу в указанный день с учетом совместного рабочего графика (плана) проведения практики или рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий и поручений руководителя по практической подготовке от профильной организации или руководителя по практической подготовке от университета (в случае прохождения практики в структурном подразделении университета). Также практикант делает краткий анализ, выводы по проделанной работе. При необходимости пишет замечания.

В случае прохождения практики в профильной организации в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от профильной организации подписывает дневник.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета в последний день прохождения практики руководитель по практической подготовке от университета подписывает дневник.

Характеристика практиканта оформляется в печатном виде руководителем по практической подготовке от профильной организации и содержит в себе следующие сведения: фамилия имя отчество обучающегося, курс, номер группы, указание вида практики, полное наименование организации, на базе которой проходила практика.

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета характеристика оформляется руководителем по практической подготовке от университета.

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

В характеристике следует раскрыть, на сколько обучающимся освоены универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции. Также необходимо оценить уровень сформированности компетенций (пороговый, продвинутый или высокий) практиканта. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

При прохождении практики в профильной организации характеристику подписывают руководитель профильной организации и руководитель по практической подготовке от профильной организации. В характеристике ставится дата последнего дня практики.

При прохождении практики в структурном подразделении университета характеристика подписывается руководителем по практической подготовке от университета и руководителем структурного подразделения, в котором обучающимся проходил практику. Характеристика заверяется печатью.

Приложение А

Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации

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

Совместный рабочий график (план) проведения учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Физическая культура в служебно-прикладной деятельности»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)

Курс 1 Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)

С «05» декабря 2022 г. по «21» января 2023 г.

На базе _____

/п	Содержание практики	Сроки выполнения*	Отметка о выполнении*
	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*	*выполнено* заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.2	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации.	*Указываем первый день практики*	*выполнено* заполняется от руки обучающимся синей пастой
1.3	Знакомство с руководителем практики от профильной организации	*Указываем первый день практики*	
1.4	Ознакомление с содержанием работы профильной организации и материально-технической базой	*первая неделя практики*	
1.5	Изучение основных законодательных документов и локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность профильной организации	*первая неделя практики*	
	II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП		
2.1	Изучение штатного расписания профильной организации		
2.2	Изучение распорядка работы профильной организации и требований, предъявляемые к занимающимся		

2.3	Изучение документов планирования и учета работы учебно-спортивной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы		
2.4	Изучение Федеральных стандартов спортивной подготовки.		
2.5	Изучение программ спортивной подготовки по видам спорта.		
2.6	Проведение мониторинга материально-технической базы в спортивной организации в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки.		
2.7	Ознакомление с политикой профильной организации по антидопинговому контролю и мониторингу здоровья занимающихся		
2.8	Изучение требований к разработке и составлению плана работы спортивной организации как документа планирования.		
2.9	Проведение анализа программы спортивной подготовки по видам спорта на соответствие Федерального стандарта спортивной подготовки.		
2.10	Проведение мониторинга обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием в физкультурно-спортивной организации в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки и подготовить рекомендации по оснащению и их обоснование.		
2.11	Разработка методических рекомендаций по выполнению общеразвивающих упражнений (в соответствии с полом, возрастом, уровнем физической подготовленности занимающихся, их уровнем тренированности, группы здоровья).		
2.12	Участие в спортивных мероприятиях профильной организации с целью популяризации физической культуры и спорта, здорового образа жизни и регулярных занятий физической культурой и спортом.		
	III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП		
3.1	Подготовка письменного отчета по практике	Пишем конкретное число в день после практики кроме воскресенья. Но не позднее 2 недель	*выполнено* заполняется от руки обучающимся синей пастой

		после окончания практики.	
3.2	Сдача отчета по практике	Пишем конкретное число в день после практики кроме воскресенья. Но не позднее 2 недель после окончания практики.	выполнено заполняется от руки обучающимся синей пастой
3.3	Участие в защите итогов прохождения практики		

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

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

«05» декабря 2022 г.

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

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

«21» января 2023 г.

Приложение Б

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

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

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)

«___» _____20___ г.
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 учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Физическая культура в служебно-прикладной деятельности»
Для обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс 1 Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «05» декабря 2022 г. по «21» января 2023 г.
На базе _____

№	Индивидуальные задания (Вид и содержание работ)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1	Ознакомиться со штатным расписанием профильной организации с учетом политики охраны персональных данных.	УК-3
2	Ознакомиться с основными направлениями работы, внутренним распорядком работы профильной организации и требованиями, предъявляемые к работникам и занимающимся.	ОПК-2
3	Ознакомиться с материально-техническим обеспечением профильной организации в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта и подготовить рекомендации по оснащению и их обоснование.	ОПК-2
4	Ознакомиться с политикой профильной организации по антидопинговому контролю и мониторингу здоровья занимающихся.	ОПК-2
5	Провести анализ программы спортивной подготовки по виду спорта на соответствие Федеральным стандартам спортивной подготовки.	ОПК-2
6	Провести мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием в профильной организации в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта, подготовить рекомендаций по оснащению и их обоснование.	ОПК-2
7	Разработать методические рекомендации по выполнению общеразвивающих упражнений в соответствии с полом, возрастом,	ОПК-2, УК-3

	уровнем физической подготовленности занимающихся, их уровнем тренированности, группы здоровья (по выбору обучающегося).	
8	Принять участие в соревновании в качестве судьи, представителя или руководителя команды.	УК-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)

«05» декабря 2022 г.

Приложение Г

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

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

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

Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Физическая культура в служебно-прикладной 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		
2		
3		
4		

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 Учебная (ознакомительная)
Направление подготовки 49.04.01 Физическая культура
Программа подготовки «Физическая культура в служебно-прикладной деятельности»
Обучающегося _____
(ФИО в родительном падеже)
Курс 1 Форма обучения очная /заочная
(нужное подчеркнуть)
С «05» декабря 2022 г. по «21» января 2023 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 _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) 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 _____

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 1 курса

_____
(Ф.И.О.)

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

За период учебной (ознакомительной) практики с «05» декабря 2022 по «21» января 2023 года ……

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

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

Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных и общепрофессиональных 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)*

«21» января 2023 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 общепрофессиональными, теоретическими и практическими навыками по направлению обучения.

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

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

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

М.П.

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

«___»_____20___г.

Приложение К

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

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__»_____20___ г. №____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ № 885/390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изм.) приказываю:

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося 1 курса _____
(ФИО обучающегося)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения учебной (ознакомительной) практики с «05» декабря 2022 по «21» января 2023 года

_____
(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
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ
(16 кегль)

Обучающегося 1 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 2022

(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 подготовке

от университета_____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20____

(14 кегль)

Приложение Н

Оформление содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

ГЛАВА 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Характеристика деятельности «_____» (материально-техническая база, содержание работ).....

ГЛАВА 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Штатное расписание профильной организации.....

2.2 Основные направления работы, внутренний распорядок работы профильной организации и требования, предъявляемые к работникам и занимающимся .....

2.3 Материально-техническое обеспечение профильной организации в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта (рекомендации по оснащению и их обоснование) .....

2.4 Политика профильной организации по антидопинговому контролю и мониторинг здоровья занимающихся.....

2.5 Анализ программы спортивной подготовки по виду спорта на соответствие Федеральным стандартам спортивной подготовки.....

2.6 Мониторинг обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием в профильной организации, в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта (рекомендации по оснащению и их обоснование) .....

2.7 Методические рекомендации по выполнению общеразвивающих упражнений в соответствии с полом, возрастом, уровнем физической подготовленности занимающихся, их уровнем тренированности, группы здоровья (по выбору обучающегося).....

2.8 Положение о соревновании, где обучающийся принял участие (в качестве судьи, представителя или руководителя команды).....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....