

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

Отдел практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Для направления подготовки 49.03.01 «Физическая культура»
Профиль «Спортивная тренировка в избранном виде спорта»

Составитель:

Специалист по

учебно-методической работе ОП



Д. В. Речкалова

Челябинск

2021-2025

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель практики: формирование у обучающихся научно-практических компетенций в области физической культуры и спорта, умений и навыков самостоятельной трудовой деятельности, совершенствование способности решения конкретных научных и профессиональных задач; формирование профессионального мировоззрения в области естественно-научных проблем физической культуры и спорта; обобщение и систематизация материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

1. Использовать полученные в ходе изучения дисциплин профессионального цикла знания, умения и компетенции в научно-исследовательской деятельности тренера / тренера-преподавателя по виду спорта.

2. Сформировать потребность обучающегося в непрерывном самообразовании, творческое отношение и ответственность к профессиональной деятельности.

4. Сформировать профессиональные навыки проведения научных исследований по определению эффективности различных сторон деятельности в сфере физической культуры и спорта с использованием современных научных методов и технологий, апробированных методик.

5. Подготовка, систематизация, обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

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

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломной). При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

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

3 Методические указания для обучающихся по производственной практике (преддипломной).

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.

4 Характеристика практиканта.

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

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

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

1 Отчет по производственной практике (преддипломной).

2 Приложения (при наличии).

3 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной) или рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной).

4 Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики (преддипломной).

5 Дневник практики.

6 Характеристика практиканта.

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

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

III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Структурными элементами отчета по производственной практике (преддипломной) 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 (преддипломной) (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

ВВЕДЕНИЕ

Вид практики

Сроки практики

Цель практики

База практики*

** Полное наименование профильной организации*

Контингент обучающихся

РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

2.1 Анализ литературных источников по теме выпускной квалификационной работы.

Проанализированные источники должны быть представлены в виде обзора литературы с цитированием и авторскими комментариями. Оформление осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Выпускная квалификационная работа обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» СК-МР-059.02-16 Версия 2.0 Дата введения: 11 марта 2016 г. (п. 6).

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.3 Результаты исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Тема ВКР: «_____»

Цель исследования:

Задачи исследования:

1.

2.

3.

Методы исследования:

Результаты исследования

Выводы:

1.

2.

3.

Практические рекомендации (при их наличии):

1.

2.

3.

Обучающийся

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.5 Конспект учебно-тренировочного занятия по обучению техническим и тактическим действиям спортсменов в прикрепленной группе

Группа _____ года обучения

Дата проведения _____

Место проведения _____

Задачи:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Инвентарь: _____

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

Оценка за конспект _____ Оценка за проведение _____

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 (преддипломная).

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

Обучающийся

Руководитель по практической
подготовке от университета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2023 г.

(преддипломной) 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 (преддипломной).

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.

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 _____

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

Направление подготовки _____

Профиль «_____»

Обучающегося _____

(ФИО в родительном падеже)

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная / заочная

(нужное подчеркнуть)

С «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

На базе _____

№	Индивидуальные задания (Вид и содержание работ)	Осваиваемые компетенции (в соответствии с планируемыми результатами)
1		
2		

Разработал:

Руководитель по практической
подготовке от университета

Индивидуальные задания,
содержание практики и планируемые
результаты практики согласованы:

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации

Задания приняты к исполнению:
Обучающийся

«_____» _____ 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 _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид (тип) практики _____

Направление подготовки _____

Профиль « _____ »

Обучающегося _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная /заочная

(ФИО в родительном падеже)

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

(нужное подчеркнуть)

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 характеристики обучающегося в случае прохождения практики
в профильной организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта _____ года рождения
(Ф.И.О.)
обучающегося _____ курса _____ группы

_____ (Ф.И.О.)
проходил (а) практику в _____
(полное наименование профильной организации)
За период _____ 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
профильной организации

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение К

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

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«__» _____ 20__ г.

№ _____

«О назначении руководителя по практической подготовке»

На основании Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ N 885/390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (с изм.) приказываю:

1. Назначить руководителем по практической подготовке обучающегося _____
группы _____ (номер группы)

(ФИО обучающегося)

_____ Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Уральский
государственный университет физической культуры» для прохождения
_____ практики с _____ по _____ г.
(вид, тип практики) (даты прохождения практики)

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от профильной организации)

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(должность)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

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 _____ группы

Ф.И.О. _____

Место прохождения практики _____

Руководитель по практической подготовке
от университета _____

Сроки прохождения практики _____

Оценка за практику _____

(14 кегль)

Челябинск 20 _____

(14 кегль)