

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

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА 2**  
**«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННАЯ»**

Для направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура»

Программа подготовки «Агентская деятельность в спорте (правовое  
сопровождение карьеры спортсмена)»

Составители:


Доцент, к.и.н.

  
\_\_\_\_\_ Е. Б. Галиева

Старший преподаватель

  
\_\_\_\_\_ Ю. М. Аникина

Заведующая кафедрой

  
\_\_\_\_\_ С. А. Захарова

Челябинск  
2019-2022

## СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	4
III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ .....	6
IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ .....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	17
Приложение А Оформление совместного рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в профильной организации .....	17
Приложение Б Оформление рабочего графика (плана) проведения практики в случае ее прохождения в структурном подразделении университет .....	18
Приложение В Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в профильной организации .....	19
Приложение Г Оформление индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период прохождения практики в структурных подразделениях университета .....	20
Приложение Д Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики в профильной организации .....	21
Приложение Е Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики прохождения в структурных подразделениях университета .....	22
Приложение Ж Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке .....	23
Приложение И Оформление титульного листа отчёта по практике в случае её прохождения в профильной организации .....	24
Приложение К Оформление титульного листа отчёта по практике в случае её прохождения в структурных подразделениях университета .....	25
Приложение Л Оформление содержания отчёта по практике .....	26

## I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания для обучающихся – это методическая разработка, содержащая рекомендации и разъяснения по определённому направлению работы и определяющие методику выполнения отдельных заданий, определённого вида или комплекса работ по практике

Основное предназначение настоящих методических указаний – оказать помощь обучающимся направления подготовки 49.04.01 «Физическая культура» программы магистратуры «Агентская деятельность в спорте (правовое сопровождение карьеры спортсмена)» при составлении отчётной документации по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

Цель производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» – формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление теоретических знаний и получение практических умений и навыков, необходимых для осуществления агентской деятельности в области спорта и правового сопровождения карьеры спортсмена.

Задачи практики:

- закрепление и расширение знаний, полученных студентами при изучении теоретических дисциплин ООП магистратуры;
- закрепление умений осуществлять мониторинг правовой, статистической, научной информации, связанной с деятельностью профильной организации;
- развитие способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- формирование навыков разработки локальных нормативных актов для осуществления руководства комплексной деятельностью профильной организации;
- развитие способности совершать от имени и в интересах спортсмена сделки в соответствии с законодательством РФ, требованиями регламентов профессиональных спортивных лиг и международных спортивных организаций.

Производственная практика 1 «профессионально-ориентированная» направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

ПК-3. Способность совершать от имени и в интересах спортсмена сделки в соответствии с законодательством РФ, требованиями регламентов профессиональных спортивных лиг и международных спортивных организаций.

Производственная практика 2 «профессионально-ориентированная» в объёме 324 часа (9 з.е.) проводится для студентов очной формы обучения на втором курсе в четвёртом семестре и студентов заочной формы обучения на третьем курсе в пятом семестре на базе профильных организаций физической культуры и спорта, или на базе структурных подразделений Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»).

Базы производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» до начала проведения практики.

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

1 Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» составленный совместно руководителем по практической подготовке от университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации.

В случае прохождения практики в структурном подразделении вуза руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения

производственной практики 2 «профессионально-ориентированной». При этом данный документ подписывается только руководителем по практической подготовке от университета.

2 Индивидуальные 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. При прохождении практики в структурных подразделениях УралГУФК индивидуальные задания подписываются только руководителем по практической подготовке от университета.

3 Методические указания для обучающихся по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

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

Обучающиеся отделения заочного обучения при сдаче отчётных документов по практике в деканат для их проверки руководителем практики от университета, обязаны предоставить пакет документов в соответствии с п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 или 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 настоящих методических указаний не позднее, чем за неделю до начала сессии, следующей после прохождения практики.

## **II ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

В случае прохождения практики в профильной организации отчётными документами по практике для обучающихся являются:

2.1 Отчёт 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 обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (Приложение В).

2.4 Характеристика практиканта (Приложение Д).

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

2.5 Отчёт по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

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

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

2.8 Характеристика практиканта (Приложение Е).

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, выполняемыми в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» обучающийся заполняет отчёт по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

Отчётная 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 отчётной 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 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) 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 Е).

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

1 Совместный рабочий график (план) 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 Характеристика практиканта.

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

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

Отчёт по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной» сдается обучающимся в папке-скоросшивателе. Все обязательные документы подшиваются в отчёт в следующей последовательности:

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

2 Приложение (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 Характеристика практиканта.

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

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

### III МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Структурными элементами отчёта по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной» являются:

- титульный лист (в случае прохождения практики в профильной организации (Приложение И)). При прохождении практики в структурном подразделении университета (Приложение К);

- содержание (Приложение Л);

- введение;

- основная часть, состоящая из двух разделов:

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

Раздел 2 Результаты производственного этапа производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» (должен включать в себя выполненные индивидуальные задания обучающимся в процессе прохождения практики);

- 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 (имеющиеся и арендуемые). Охарактеризовать трудовой коллектив (количество, стаж работы, образование, основные функции). Проанализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Устав, лицензия на образовательную деятельность, договор с учредителем) и др.

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

В заключении раскрывается содержание выполненной работы обучающимся в соответствии с программой производственной практики 2 «профессионально-ориентированной», анализируется качество выполнения работ, делается вывод о готовности обучающегося к выполнению видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, об уровне освоения компетенций обучающимся, указываются трудности на данном этапе работы, вносятся предложения по совершенствованию практики. Заключение подписывается обучающимся, руководителем практической подготовки от университета.

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

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

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

- оформляется шрифтом Times New Roman;

- высота букв (кегель) – 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 отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют в середине верхнего поля 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»; характеристика практиканта; выписка из приказа «О назначении руководителя по практической подготовке» от профильной организации подшиваются обучающимся к отчёту по практике, но не нумеруются и не считаются приложениями к отчёту по практике обучающегося. В случае если в отчёт по практике предполагает наличие приложения, перечисленные выше документы, подшиваются в отчёт после приложения.

Далее представлены примеры оформления основной части отчёта по производственной практике 2 «профессионально-ориентированной».

## РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1.1 Общая характеристика профильной организации

Полное наименование: \_\_\_\_\_

Сокращённое наименование: \_\_\_\_\_

Вид и организационно-правовая форма юридического лица: некоммерческая организация, бюджетное учреждение

Место нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_

Филиалы, представительства (наименование и место нахождения): \_\_\_\_\_

Цели деятельности: \_\_\_\_\_ (из Устава)

Виды деятельности: \_\_\_\_\_ (указать код и наименование в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ)

Учредитель(и) организации: \_\_\_\_\_ (указать наименование, место нахождения и ФИО руководителя)

Органы управления: \_\_\_\_\_ (указать наименования органов и их основные функции)

Финансовая основа деятельности: \_\_\_\_\_ (указать источники поступления финансовых средств)

Материально-техническая база: \_\_\_\_\_

Организационная структура: \_\_\_\_\_ (перечислить виды структурных подразделений, в Приложении А разместить рисунок-схему «Организационная структура профильной организации»)

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке от университета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



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

### 2.1 Изучение и анализ нормативного обеспечения деятельности профильной организации

В «Наименование профильной организации» приняты и действуют следующие локальные нормативные акты:

– Устав «Наименование профильной организации», утвержден *указать наименование органа, утвердившего данный нормативный акт, дату и номер приказа/протокола/решения*);

– Правила внутреннего трудового распорядка «Наименование профильной организации», утверждены *(указать наименование органа, утвердившего данный нормативный акт, дату и номер приказа/протокола/решения)*);

– .

#### **Анализ Устава «Наименование профильной организации»**

*Проанализировать общее содержание Устава по разделам и сделать выводы о значении данного локального нормативного акта для деятельности «Организации ФКиС»*

#### **Анализ Наименование нормативного акта «Наименование профильной организации»**

*(Рекомендуется рассмотреть и проанализировать содержание нормативного акта в соответствии с темой научного исследования обучающегося)*

#### **Анализ Наименование нормативного акта «Наименование профильной организации»**

*(Рекомендуется рассмотреть и проанализировать содержание нормативного акта в соответствии с темой научного исследования обучающегося)*

#### **Выводы и предложения**

В результате углубленного изучения обеспечения деятельности профильной организации было выявлено следующее:

*(далее необходимо отметить положительные моменты и недостатки (замечания) по критериям наличия (отсутствия) тех или иных локальных актов и документов, соответствия (не соответствия) их содержания законодательству, актуальности тех или иных нормативных актов, качества оформления, порядка (способов) ознакомления с этими нормативными актами работников организации и др. лиц)*

Предложения по совершенствованию нормативного обеспечения деятельности профильной организации:

*(На основе выявленных недостатков необходимо сформулировать свои предложения, например, по разработке и принятию новых актов, систематизации, совершенствованию порядка делопроизводства и др.)*

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## **2.2 Изучение правового обеспечения антикоррупционной политики в профильной организации**

### **2.2.1 Перечень нормативных правовых актов, направленных на предупреждение коррупции, в государственных и муниципальных организациях физической культуры и спорта**

- Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- и т.д. *(включая локальные нормативные акты)*

### **2.2.2 Анализ локального нормативного акта, направленного на предупреждение коррупции в профильной организации**

«Наименование акта», утвержден указать наименование органа, утвердившего данный нормативный акт, дату и номер приказа/протокола/решения).

*Далее провести краткий анализ содержания нормативного акта.*

Обучающийся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **2.3 Изучение правового обеспечения антидопинговых мер в профильной организации**

### **2.3.1 Перечень нормативных правовых актов, направленных на предупреждение применения допинга в спорте (с указанием статей)**

– Федеральный закон РФ от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Статья 26. Предотвращение допинга в спорте и борьба с ним;

–

*Также необходимо включить нормативные правовые акты, устанавливающие юридическую ответственность за применение допинга*

### **2.3.2 Анализ локального нормативного акта, направленного на предупреждение применения допинга в спорте**

*«Наименование акта», утвержден указать наименование органа, утвердившего данный нормативный акт, дату и номер приказа/протокола/решения).*

*Далее провести краткий анализ содержания нормативного акта.*

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## 2.4 Разработка проекта локального нормативного акта «Наименование.....»

### 2.4.1 Пояснительная записка

Принятие локального нормативного акта «Наименование...» вызвано необходимостью урегулирования вопросов .....

*Объём пояснительной записки должен быть не менее ½ печатного листа.*

### 2.4.2 Проект локального нормативного акта «.....(название)»

*Если объем содержания акта большой, его можно разместить в приложениях, сделав соответствующую ссылку на номер приложения. Например, Текст локального нормативного акта «.....(название)» размещен в Приложении А к настоящему отчёту по производственной (преддипломной).*

Обучающийся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2.5 Отчёт по результатам исследования, проведённого в период практики

В период производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» проводилось исследование мнений респондентов в форме анкетирования.

Цель анкетирования: выявить мнение респондентов о необходимости совершенствования правового обеспечения профильной организации, в том числе: об отношении респондентов к предложениям практиканта, изложенным в п. 2.1 отчёта по практике, и разработанному локальному нормативному акту (п. 2.4 отчёта по практике).

Содержание анкеты (Приложение Б).

Респонденты: \_\_\_\_\_ (указать категории опрошенных: работники, спортсмены, обучающиеся, родители обучающихся, руководители ДЮСШ и т.п.)

Количество опрошенных респондентов: \_\_\_\_\_

Таблица 1 – Обработка результатов анкетирования

№ вопроса	Количество ответов					Примечание
	а	б	в	г	д	
1						
2						

Выводы по результатам анкетирования:

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## 2.6 Содержание и самооценка профессиональной деятельности практиканта в период практики

Основными видами профессиональной деятельности по профилю подготовки были  
(указать конкретные виды деятельности):

Особый интерес вызвала деятельность..... (указать конкретные виды деятельности)

Успешно выполнял(а) работу .....

Затруднения вызвало .....

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

#### **IV МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

При условии прохождения практики в профильной организации руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации совместно составляется Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной». В случае прохождения практики на базе университета руководителем по практической подготовке от университета составляется рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной».

Он включает в себя организационный, производственный и итоговый этапы.

Виды выполняемых работ обучающимися во время прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» определяются до их выхода на практику совместно руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации.

Организационный этап должен включать себя:

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

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

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

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

Содержание производственного этапа должно формулироваться руководителями по практической подготовке от университета и профильной организации с учетом ФГОС, программы производственной практики 2 «профессионально-ориентированной». Этот этап должен обеспечить обучающимся условия для выполнения индивидуальных заданий.

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

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

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

Индивидуальные задания для обучающегося, выполняемые в период прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» в случае прохождения практики в профильной организации разрабатываются руководителем по практической подготовке от университета и согласовываются с руководителем по практической подготовке от профильной организации. Если практика проходит в структурных подразделениях университета, то индивидуальные задания 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».

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 на базе 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 права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

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

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Программа подготовки « \_\_\_\_\_ »  
Для обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО в родительном падеже)  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма дневная/заочная  
(нужное подчеркнуть)  
С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На базе \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП</b>			
1.1	Участие в организационном собрании для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.		
1.2	Ознакомление с программой, совместным рабочим графиком (планом) и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения практики		
1.3	Знакомство с руководителем практики от профильной организации и содержанием работы профильной организации.		
1.4	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		
<b>II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП</b>			
2.1			
<b>III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП</b>			
3.1			

Составили:

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С совместным рабочим  
графиком (планом) ознакомлен:  
Обучающийся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

План выполнен:

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

### Рабочий график (план) проведения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной»

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Программа подготовки « \_\_\_\_\_ »  
Для обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО в родительном падеже)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма дневная/заочная  
(нужное подчеркнуть)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

№ п/п	Вид и содержание работ	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП</b>			
1.1	Участие в организационном собрании для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.		
1.2	Ознакомление с программой, совместным рабочим графиком (планом) и индивидуальными заданиями для обучающегося, выполняемыми в период прохождения практики		
1.3	Знакомство с руководителем практики от профильной организации и содержанием работы ФГБОУ ВО «УралГУФК»		
1.4	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		
<b>II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЭТАП</b>			
2.1			
<b>III. ИТОГОВЫЙ ЭТАП</b>			
3.1			

Составил:

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

С рабочим графиком  
(планом) ознакомлен:  
Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

План выполнен:

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение В

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

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

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

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

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Программа подготовки « \_\_\_\_\_ »  
 Для обучающегося \_\_\_\_\_  
*(ФИО в родительном падеже)*  
 Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма дневная/заочная  
*(нужное подчеркнуть)*  
 С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 На базе \_\_\_\_\_

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

Разработал:

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия)*

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.

### 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 права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности

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

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Программа подготовки « \_\_\_\_\_ »

Для обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО в родительном падеже)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма дневная/заочная

(нужное подчеркнуть)

С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

№	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 характеристики обучающегося в случае прохождения практики  
в профильной организации

### ХАРАКТЕРИСТИКА

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проходил (а) производственную практику 2 «профессионально-ориентированную» 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 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  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической  
подготовке от профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение Е

Оформление характеристики обучающегося в случае прохождения практики  
прохождения в структурных подразделениях университета

### ХАРАКТЕРИСТИКА

практиканта \_\_\_\_\_ года рождения  
(Ф.И.О.)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил (а) производственную практику 2 «профессионально-ориентированную» в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО «УралГУФК»).

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 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

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель по практической  
подготовке от университета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение Ж**

Оформление приказа в профильной организации о назначении руководителя по практической подготовке

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О назначении руководителя по практической подготовке»

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

1. Назначить руководителем практики обучающегося \_\_\_\_\_ группы  
(номер группы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» для прохождения производственной практики 2 «профессионально-ориентированной» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(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)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение И**

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

Кафедра права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности  
(12 кегль)

**ОТЧЁТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 2**  
**«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»**  
(16 кегль, Ж)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке от университета \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_

(14 кегль)

Челябинск 20 \_\_\_\_\_

(14 кегль)



**Приложение К**

Оформление титульного листа отчёта 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 права и правового обеспечения физкультурно-спортивной деятельности  
(12 кегль)

**ОТЧЁТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 2**  
**«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»**  
(16 кегль, Ж)

Обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования «Уральский  
государственный университет физической культуры» (ФГБОУ ВО  
«УралГУФК»)

Руководитель по практической подготовке от университета \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_

(14 кегль)

Челябинск 20 \_\_\_\_\_

(14 кегль)

## Приложение Л

Оформление содержания отчёта по практике

### СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	3
<b>РАЗДЕЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	
1.1 Общая характеристика профильной организации	
<b>РАЗДЕЛ 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЭТАПА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 2 «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ»</b>	
2.1 Изучение и анализ нормативного обеспечения деятельности профильной организации.....	
2.2 Изучение правового обеспечения антикоррупционной политики в профильной организации.....	
2.3 Изучение правового обеспечения антидопинговых мер в профильной организации.....	
2.4 Разработка проекта локального нормативного акта «Наименование.....».....	
2.5 Отчёт по результатам исследования, проведенного в период практики	
2.6 Содержание и самооценка профессиональной деятельности практиканта в период практики	
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	
Приложение А Организационная структура профильной организации...	
Приложение Б Содержание анкеты.....	