

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра физического воспитания

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 О.Г. Локтионова

« 11 » 04

2023 г.



### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО- ОРИЕНТИРОВАННАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации

по выполнению практики

по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура  
(магистерская программа «Управление в области физической  
культуры и спорта»)

Курск 2023

УДК 784

Составитель: Т.В. Скобликова

Рецензент

Кандидат педагогических наук, профессор *А.А. Хвастунов*

**Производственная профессионально-ориентированная практика:** методические рекомендации по выполнению практики / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.В. Скобликова. – Курск, 2023. – 39 с. Библиогр.: с. 29.

Методические рекомендации содержат общие требования к составлению отчета по производственной профессионально-ориентированной практике, его структуре и содержанию. Приводятся образцы оформления основных документов, необходимых для прохождения практики.

Предназначены для магистров, обучающихся по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура (магистерская программа «Управление в области физической культуры и спорта»).

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 100 экз. Заказ. *253*

Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул.50 лет Октября, 94.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цель и задачи производственной профессионально-ориентированной практики.....	4
2. Руководство производственной профессионально-ориентированной практикой.....	10
3. Обязанности магистрантов в период прохождения производственной профессионально-ориентированной практики .....	11
4. Содержание производственной профессионально-ориентированной практики .....	12
5. Форма отчетности по производственной профессионально-ориентированной практике, его структура и содержание.....	17
6. Требования к составлению отчета по производственной профессионально-ориентированной практике, его структура и содержание.....	19
7. Порядок защиты отчета по производственной профессионально-ориентированной практике .....	28
8. Список использованной литературы.....	29
Приложение А Титульный лист.....	32
Приложение Б Дневник производственной практики.....	33

## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКИ, ВИД ПРАКТИКИ, ТИП И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

На кафедре физического воспитания осуществляется обучение по магистерской программе 49.04.01 Физическая культура (магистерская программа «Управление в области физической культуры и спорта»).

Производственная профессионально-ориентированная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса магистрантов. Производственная профессионально-ориентированная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов профессионально-ориентированной работы.

Целью производственной профессионально-ориентированной практики является углубление и систематизацию теоретико-методологической подготовки студента, практическое овладение им технологией научно-исследовательской деятельности, приобретение и совершенствование практических навыков выполнения опытно-экспериментальной работы в соответствии с требованиями к уровню подготовки по направлению 49.04.01 Физическая культура. Практика проводится для выполнения профессионально-ориентированной работы.

К задачам производственной профессионально-ориентированной практики магистрантов относятся:

– формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной профессионально-ориентированной практикой;

- освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в области физической культуры и спорта, физического воспитания;
- совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики;
- сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций;
- выявление прикладных научных проблем и обоснование путей их решения.

В результате прохождения производственной профессионально-ориентированной практики магистранты должны:

*Знать:*

- закономерности функционирования физической культуры и спорта;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие физкультурно-спортивную деятельность;
- специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области физкультурно-спортивной деятельности;
- методы и подходы к научному исследованию, современные педагогические технологии;
- методы сбора и анализа необходимой информации.

*Уметь:*

- обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления научных исследований и составлять программу научных исследований, современные педагогические технологии;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- использовать источники правовой, психолого-педагогической, физкультурно-спортивной, медико-биологической информации;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экспериментальных данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

*Владеть:*

- методикой проведения профессионально-ориентированной работы, научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной профессионально-ориентированной работы;
- навыками обоснования актуальности темы научного исследования и оценки степени разработанности научной проблемы современными методами сбора, обработки и анализа экспериментальных данных;
- современными методиками расчета и анализа экспериментальных показателей.

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики: профессионально-ориентированная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами физической культуры и спорта и соответствует общепрофессиональным и (или)

профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы магистратуры: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах физического воспитания, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 программы практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

#### Определение места практики для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если

это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и



наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений(тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа

практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Форма проведения практики – непрерывно.

## **2 РУКОВОСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКОЙ**

Непосредственное руководство магистрантами осуществляется руководителем из числа штатных преподавателей кафедры.

Руководитель практики отвечает за правильную научную и методическую постановку и эффективную организацию работы студента, оказывает помощь в разработке графика и календарного плана работы, рекомендует основную литературу, справочные и методические материалы, проводит регулярные консультации и проверяет ход выполнения работы. При этом он учитывает установленный лимит времени на практику и возможность материальной базы кафедры.

Сроки проведения производственной профессионально-ориентированной практики утверждаются приказом ректора университета и могут быть изменены, на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета. Проект приказа вносит заведующий кафедрой.

Руководство и контроль за проведением практики магистрантов со стороны Юго-Западного государственного университета осуществляет кафедра физического воспитания, в лице руководителя практики.

Особенности руководства практикой инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

### **3 ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТОВ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения производственной профессионально-ориентированной практики магистрант должен:

- соблюдать действующий внутренний распорядок дня;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и работу, поручаемую руководителем практики;
- аккуратно вести дневник практики и регулярно сдавать его руководителю практики на проверку и подпись.

Дневник практики является основным документом, подтверждающим пребывание магистранта на практике.

На основании своих записей в дневнике магистрант составляет отчет по практике.

Магистрант обязан сдать отчет по практике на кафедру для проверки по окончании практики. После проверки отчета и устранения сделанных замечаний магистрант защищает отчет руководителю практики со стороны кафедры физического воспитания ЮЗГУ.

Магистранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора

университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

Магистранты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность в течение первого учебного месяца следующего семестра.

#### **4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная профессионально-ориентированная практика согласно рабочему учебному плану подготовки магистрантов по направлению 49.04.01 Физическая культура, магистерская программа «Управление в области физической культуры и спорта» является важной в части практической подготовки магистрантов к будущей деятельности в сфере профессиональных интересов.

Ее успешное прохождение должно способствовать качественному выполнению профессионально-ориентированной работы.

При проведении практики учитываются научно-педагогические интересы магистранта, вид профессиональной деятельности, избранной магистрантом. В соответствии с этим осуществляется выбор базы прохождения практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Производственная профессионально-ориентированная практика включает пять этапов:

- первый – организационный (в университете);
- второй – начальный (в структурном подразделении университета или профильной организации);
- третий – производственный (в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации);
- четвертый – завершающий (в структурном подразделении университета или профильной организации);

– пятый – итоговый (в университете).

На первом этапе (организационном) осуществляется подготовка к практике. Перед практикой все студенты должны:

– самостоятельно ознакомиться с рабочей программой практики;

– пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики; порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

– присутствовать на производственном собрании, которое проводит руководитель практики от университета;

– получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца (приложение Б) и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

Второй этап (начальный) предусматривает проведение следующих мероприятий в структурном подразделении университета или профильной организации.

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором назначается руководитель практики от организации из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от организации рабочее место студента, рабочую программу практики, индивидуальное задание и рабочий график (план) практики.

Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики (приложение Б) проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами

внутреннего трудового распорядка. Знакомство с научной деятельностью организации, ее структурных подразделений.

Знакомство с новыми методиками научных исследований и педагогической деятельности; современным оборудованием и аппаратурой, используемыми в сфере физической культуры и спорта.

Изучение применяемых на месте практики форм организации ведения научно-педагогических работ.

На третьем (производственном) этапе осуществляется практическая подготовка обучающихся: обучающиеся выполняют виды работ (отдельные элементы работ), связанные с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием, непосредственно в структурном подразделении университета или на рабочем месте в профильной организации (в цехе, лаборатории, отделе и т.п.).

Знакомство с содержанием деятельности предприятия по обеспечению техники безопасности и проводимыми в нем мероприятиями.

Изучение нормативных правовых актов предприятия по обеспечению учебно-тренировочной деятельности.

Самостоятельное проведение учебно-тренировочных занятий.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения мониторинга (или каких-либо измерений).

Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе обработки и систематизации полученных данных.

Представление результатов мониторинга руководителю практики от производства

Самостоятельное проведение анализа результатов проведенного мониторинга.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе проведения анализа результатов мониторинга. Оценка результатов научного исследования в сравнении с данными научных источников.

Представление результатов анализа и обоснование оценки руководителю практики от производства.

Самостоятельная подготовка рекомендаций по результатам использованной методики.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе подготовки рекомендаций по повышению уровня безопасности предприятия.

Представление своих рекомендаций руководителю практики от предприятия.

Самостоятельное составление краткосрочного и долгосрочного прогноза развития ситуации.

Организация работы 2-3 человек и руководство их работой в процессе составления краткосрочного и долгосрочного прогнозов.

Подготовка и оформление презентации результатов в соответствии с текстом доклада.

Обучающиеся, включая находящиеся на рабочих местах, стажеров и дублеров, собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, посредством экскурсии знакомятся со структурными подразделениями профильной организации. Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от организации и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

Освоение оборудования для проведения экспериментального исследования в рамках индивидуального плана (описание используемых технических средств). Самостоятельное проведение конкретного научного исследования в рамках индивидуального плана (Первичные экспериментальные данные).

Анализ и обработка полученных данных проведенного экспериментального исследования (обобщённые данные эксперимента в виде таблиц, схем, диаграмм)

На четвертом (завершающем) этапе практики в структурном подразделении университета или профильной организации в течение 2-3 последних рабочих дней обучающемуся необходимо:

– завершить оформление отчета, сдать его на проверку руководителю практики от организации, который на титульном листе выставляет оценку («отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»);

– оформить характеристику (если предусмотрено рабочей программой практики);

– сдать взятые в профильной организации материальные ценности.

Пятый этап (итоговый) включает проведение промежуточной аттестации по практике. Защита отчета. В установленный кафедрой физического воспитания сроки магистрант обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от университета, при необходимости доработать отдельные разделы и защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения студентов руководителем практики. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

В ходе прохождения практики магистранты изучают объективные особенности функционирования базы практики в сформировавшихся социально-экономических условиях; проводят сбор, обработку, анализ и оценку экспериментальной и статистической информации, на основании которой формулируются выводы, предложения и обоснования вариантов развития рассматриваемого явления, выступающего предметом изучения в рамках выбранной темы профессионально-ориентированной работы.

Прохождение производственной профессионально-ориентированной практики предусматривает следующие виды работ.

1. Подготовительный этап: решение правовых вопросов доступа магистранта на базу практики, к информационным системам и материалам статистической отчетности, к организации учебно-тренировочного процесса.

2. Основной этап включает:

– сбор информационного материала по теме профессионально-ориентированной работы;

– анализ основных показателей деятельности объекта исследования; изучение организационно-технологических аспектов деятельности базы практики;



– подготовка и проведение педагогического эксперимента, анализ экспериментальных данных, подготовка выводов и заключения по результатам выполненной работы и оформление результатов профессионально-ориентированной работы.

### 3. Заключительный этап:

- подготовка и оформление отчета по практике;
- публичная защита.

## **5 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКЕ**

Форма и вид отчетности магистрантов о прохождении практики определяется с учетом требований ФГОС ВО.

По окончании практики магистрант предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет по практике;
- дневник о прохождении практики (приложение Б).

Отчет по производственной профессионально-ориентированной практике содержит структурные элементы:

### 1. Титульный лист (приложение А)

2. Реферат. Рекомендуемый объем до 850 печатных знаков. Реферат содержит количественную характеристику отчета (число страниц, рисунков, таблиц, количество использованных источников, приложений и т.п.) и краткую текстовую часть (1 страница).

### 3. Содержание

4. Введение (2-3 страницы). В введении обосновывается база, цели, задачи, условия прохождения производственной профессионально-ориентированной практики.

В данный раздел необходимо включить следующий абзац:

*«В период прохождения практики были освоены следующие компетенции:*

*- способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);*

- способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

- способность планировать деятельность организации в области физической культуры и массового спорта (ОПК-1);

- способность формировать воспитательную среду при осуществлении физкультурно-спортивной деятельности (ОПК-3);

- способность формировать общественное мнение о физической культуре как части общей культуры и факторе обеспечения здоровья, осуществлять пропаганду нравственных ценностей физической культуры и спорта, идей олимпизма, просветительно-образовательную и агитационную работу (ОПК-4);

- способность обосновывать повышение эффективности деятельности в области физической культуры и массового спорта на основе проведения мониторинга и анализа собранной информации (ОПК-5);

- способность управлять взаимодействием заинтересованных сторон и обменом информацией в процессе деятельности в области физической культуры и массового спорта (ОПК-6);

- способность обобщать и внедрять в практическую работу российский и зарубежный опыт по развитию физической культуры и массового спорта (ОПК-7);

- способность проводить научные исследования по разрешению проблемных ситуаций в области физической культуры и спорта с использованием современных методов исследования, в том числе из смежных областей знаний (ОПК-8);

- способность осуществлять методическое сопровождение по направлениям деятельности в области физической культуры и массового спорта (ОПК-9)».

##### 5. Основная часть отчета. Содержит:

- описание поставленных задач,
- описание проведенных научно-педагогических исследований с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов профессионально-ориентированной деятельности, проиллюстрированную графическим материалом,

– описание проблем, которые встретились при прохождении практики.

6. Заключение – последовательное, логически выстроенное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

7. Список использованной литературы и источников.

8. Приложения. Приложения к отчету могут содержать: иллюстрации, таблицы, образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения производственной профессионально-ориентированной практики (например, конспекты занятий, текст статей или докладов, подготовленных магистрантом по материалам, собранным на практике).

## **6 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКЕ, ЕГО СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Во время пребывания на практике магистрант должен составить отчет о производственной профессионально-ориентированной практике. При составлении отчета о практике используется дневник прохождения практики. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Отчет должен быть написан аккуратно и составлен каждым магистрантом отдельно.

К защите не допускаются магистранты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других материалов, не подписан руководителем;

- дневник не заполнен или вообще заполнен небрежно.

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой физического воспитания на основании стандарта ЮЗГУ по оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (СТУ 02.030-2023).

### *Требования к тексту*

Объем всего отчета по практике должен составлять 25-40 страниц. Машинописного текста формата А4.

Текст отчета печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman. Размер 14 пт. Межстрочный интервал полуторный. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 30 мм; правое поле – 15 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм.

Нумерация листов отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа) осуществляется с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту:

- все листы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту;
- номер страницы ставится в нижней части листа справа без точки (первым листом является титульный лист, который включается в общее количество страниц, но не нумеруется;
- иллюстрации, таблицы и др., расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета;
- приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

Буквы греческого и иных алфавитов, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать черными чернилами.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять аккуратным закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте и тем же способом исправленного текста. Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

### *Оформление заголовков*

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, жирным шрифтом. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела. Если заголовок

состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одинарному межстрочному расстоянию (одно нажатие клавишей «Enter»).

Пример оформления заголовков:

## **1 Система физической подготовленности спортсменов**

### **1.1 Физическая подготовленность юношей 12-14 лет**

ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ.  
ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ. ТЕКСТ.

#### *Таблицы*

Отдельные положения отчета должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица – форма представления текста, документа, в котором характеризуются несколько объектов по ряду признаков.

Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать таблицы из литературных источников. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Название

таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Допускается применение шрифта Times New Roman, размер 12 пт, а также применением одинарного межстрочного интервала при формировании таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей с абзацного отступа, выравнивание по ширине. Например:

Таблица 8. Показатели физической подготовленности девушек университета

Показатели	1 группа	2 группа
	X±m	X±m
Бег 100 м (с)	17,05±0,19	16,94±0,13
Бег 2000 м (мин., с)	11,05±0,25	11,20±0,29
Прыжки в длину с места (см)	168,95±4,97	171,11±4,73
Подтягивание на низкой перекладине	16,41±4,17	16,12±4,27
Приседание на одной ноге:		
На правой	8,5±0,35	8,2±0,32
На левой	8,5±0,31	8,4±0,37
Наклон вперед из положения стоя (см)	9,62±0,37	7,67±0,35

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, над второй частью таблицы пишут «Продолжение таблицы...» с указанием номера переносимой таблицы. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа). В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

### *Иллюстрации*

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они

упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрации могут быть цветными. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией, Например:

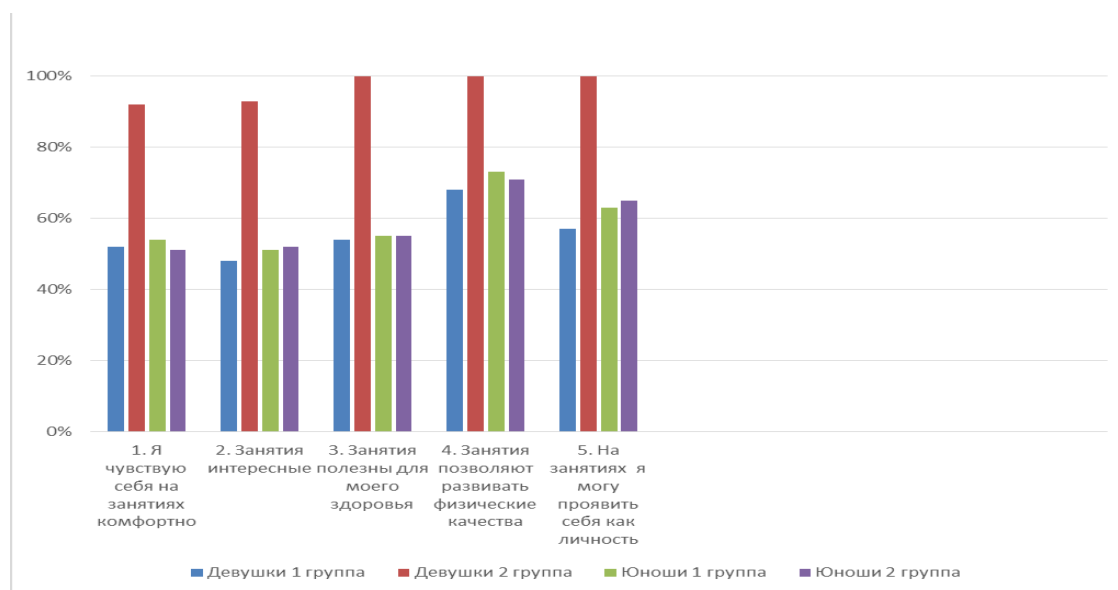


Рисунок 8 – Показатели удовлетворенности результатами физкультурной деятельности

### *Формулы*

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках и набираются в специализированных программах (например, Microsoft Equation, Math Type).

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. В случае использования в формуле аббревиатур, сокращений или переобозначений принято после формулы размещать пояснения. Пояснение значений

символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

### *Ссылки*

Возможно два вида оформления ссылок:

- оформление ссылок в конце работы (концевые);
- оформление ссылок внизу страницы (постраничные).

Концевые (внутритекстовые) – помещаются в текстовой части работы и оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы и страницы.

Постраничные – оформляются как примечание, вынесенное из текстовой части работы вниз страницы (в сноску). Подстрочные сноски располагаются в конце каждой страницы с абзацного отступа и отделяются короткой горизонтальной линией слева. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляется с помощью знака сноски (цифры, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице). Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Постраничные сноски оформляются шрифтом Times New Roman. Размер 10 пт., межстрочный интервал 1,0, выравнивание по ширине.

### *Список использованных источников*

Библиографический аппарат в отчета – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой аппарат в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему можно судить о степени осведомленности магистранта в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Список использованных источников помещается после заключения, нумерация страниц, на которых он расположен, продолжает нумерацию основного текста отчета.



Список использованных источников составляется в алфавитном порядке. Алфавитный способ группировки характерен тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту.

Иностранные источники размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке отчета.

### *Образцы оформления библиографических записей*

#### **1. Книга**

*один автор:*

Николаев, Ю. М. Теория физической культуры: современные подходы : учебно-методическое пособие / Ю.М. Николаев. – СПб. : Олимп-СПб., 2010. – 120 с.

*два или три автора:*

Курамшин, Ю. Ф. Профессионально-деятельностный подход к систематизации методов физического воспитания : монография / Ю.Ф. Курамшин, И.А. Грец, Мин Хе Чжин. – Смоленск : СГАФКСТ, 2010. – 268 с.

*четыре и более авторов (коллективные монографии, коллективные учебные пособия, сборники статей и т.п.):*

Психодиагностика в спорте / В.Л. Марищук [и др.]. – М. : Просвещение, 2005. – 349 с.

Образование человека в поликультурном обществе: междисциплинарное исследование : монография / под общ. ред. Л.Н. Бережновой. – СПб. : Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2008. – 451 с.

#### **2. Статья**

*статья из журнала:*

Киэлевяйнен, Л. М., Калабин, В. И. Анализ уровня физической подготовленности студентов / Л. М. Киэлевяйнен, В. И. Калабин // Вопросы педагогики. 2020. № 7-1. С. 91-94.

Курамшин, Ю. Ф. Отношение студенческой молодежи к физической культуре и спорту в аспекте теоретического анализа / Ю. Ф. Курамшин, Л. В. Люйк, Г. Б. Дьяченко // Теория и практика физической культуры. 2020. – № 5. – С. 42-44.

*Статья из сборника:*

Скобликова, Т. В. Социокультурное значение физической культуры в образовательном пространстве / Т. В. Скобликова // Инновации в научно-техническом обеспечении агропромышленного комплекса России: Материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Курск, 2020. – С. 176-179.

**1. *Нормативные акты***

Гражданский кодекс Российской Федерации: (часть первая): Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32 (в ред. федер. закона 03.07.2019 г. № 26-П).

**2. *Авторефераты диссертаций***

Манжелей, И.В. Актуализация педагогического потенциала физкультурно-спортивной среды : дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.04 / Манжелей Ирина Владимировна. – Тюмень, 2005. – 441 с.

**3. *Электронные ресурсы***

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201805070038>

*Приложения*

В приложения рекомендуется включать таблицы и рисунки большого формата, либо материалы вспомогательного характера (методики расчета показателей, схемы, диаграммы, поясняющий текст). Приложения размещают как продолжение работы на последующих страницах и включают в общую с отчетом сквозную нумерацию страниц. Приложения обозначают в порядке ссылок на

них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «Приложение». При наличии только одного приложения, оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине страницы печатают (пишут) строчными буквами с первой прописной слово «Приложение» и его буквенное обозначение.

Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа), но не нумеруется. Отчет сдается руководителю практики от университета на бумажном носителе в сброшюрованном виде.

## **7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКЕ**

Отчет предоставляется руководителю практики от университета.

Защита отчетов (доклад магистранта, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения основных образовательных программ. Магистранты обязаны сдать отчет на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его на кафедральной комиссии.

Оценка по производственной профессионально-ориентированной практике отражается в ведомости, зачетной книжке магистранта и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, а также учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов, отзыв научного руководителя и результаты публичной защиты отчета (в т.ч. наглядность, содержательность презентации, умение формулировать ответ на поставленный вопрос и высказывать свою точку зрения, активность участия в дискуссии, аргументированность ответов на поставленные вопросы и т.д.).

Решение об оценке принимается коллегиально преподавателями созданной комиссии.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с программой, магистрант исчерпывающе, последовательно и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, выводы обоснованы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если отчет по практике выполнен в полном соответствии с заданием, магистрант знает и грамотно излагает основные положения, представленные в отчете, но недостаточно аргументировано излагает свое мнение по проблеме исследования.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике частично отклоняется от требований

индивидуального плана, магистрант при ответе на вопросы по основным положениям, представленным в отчете, нарушает последовательность в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если отчет по практике не содержит необходимой информации, в ходе написания отчета допущены грубые ошибки.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ.

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

## **8 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 49.04.01 Физическая культура, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 944;

2. Стандарт университета. Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению. СТУ 04.02.030-2023

3. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

4. ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5. Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления: учебное пособие. - Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с.

6. Райзберг Б. А. Диссертация и ученая степень : Пособие для соискателей. - 3-е изд., доп. - М. : ИНФРА-М, 2003. - 411 с.

7. ГОСТ 7.32-2001\* СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

8. Семенов, Л. А. Введение в научно-исследовательскую деятельность в сфере физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. А. Семенов. – Москва : Советский спорт, 2011. – 200 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

9. Шмырева, Н. А. Инновационные процессы в управлении педагогическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. А. Шмырева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 108 с. – Режим до-ступа: <http://biblioclub.ru>

10. Костихина, Н. М. Педагогика физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. М. Костихина, О. Ю. Гаврикова. – Омск : Издательство СибГУФК, 2013. – 296 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

11. Евдокимов, В. И. Методология и методика проведения научной работы по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Евдокимов, О. А. Чурганов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Советский спорт, 2010. – 246 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Высшее образование в России: Научно-педагогический журнал Министерства образования и науки РФ. <http://www.vovr.ru>

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru>

3. Научный портал "ТЕОРИЯ.РУ". - <http://teoriya.ru>

4. Научная электронная библиотека. - <http://elibrary.ru>

5. Федеральный портал «Российское образование». - <http://www.edu.ru>

6. Официальный сайт ФГБУ "Федеральный научный центр физической культуры и спорта" (ФГБУ ФНЦ ВНИИФК) – [http://vniifk.ru/index\\_p\\_1\\_p\\_12.html](http://vniifk.ru/index_p_1_p_12.html)

7. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lib.sportedu.ru/>

8. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим до-ступа: <http://www.libsport.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

**Приложение А**  
**Титульный лист отчета по практике**  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**«Юго-Западный государственный университет»**

Факультет лингвистики и межкультурной коммуникации  
(наименование)

Кафедра физического воспитания  
(наименование)

Наименование ОПОП ВО 49.04.01 Физическая культура, «Управление в области физической культуры и спорта»  
(шифр, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля) или специализации)

## ОТЧЕТ

о производственной практике, профессионально-ориентированная практика  
(наименование вида и типа практики)

в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет»  
(наименование профильной организации)

студента 2 курса, группы ФВ-23 м  
(курс, группа)

Щедрина Сергея Юрьевича  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель практики  
от организации  
профессор, Скобликова Т.В.  
(должность, фамилия, инициалы)

Оценка  
  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
университета  
профессор, профессор, д.п.н.  
(должность, звание, степень)

Оценка

Скобликова Т.В.  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (фамилия, инициалы)



## Приложение Б

Образец заполнения титульного листа дневника учебной, производственной и преддипломной М  
ИНОБРНАУКИ РОССИИ

**«Юго-Западный государственный университет»**

---

### ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента Щедрина Сергея Юрьевича  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультета лингвистики и межкультурной коммуникации  
(наименование)

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

49.04.01 Физическая культура

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) или специализация «Управление в области физической культуры и спорта»  
(наименование)

169-251-515 31

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

2023\_\_ г. 2 курс группа ФВ-23М

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_ курс группа \_\_\_\_\_

## **1 Обязанности студента на практике**

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от профильной организации, в которой проходила практика, неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент может иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

## **2 О порядке составления отчета**

2.1 Студент обязан составить и защитить отчет по практике.

2.2 Защита отчета о практике происходит на промежуточной аттестации по практике, которую проводит комиссия, назначенная заведующим кафедрой. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения рабочей программы практики. Отчет о практике есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- пройденного теоретического курса;
- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Отчет о практике составляется каждым студентом отдельно в соответствии с требованиями, предъявляемыми рабочей программой практики к его структуре и содержанию. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу, и составляется он каждым студентом отдельно. Оформляется отчет с учетом требований стандартов. Отчет должен быть подписан руководителем от организации.

2.5 К промежуточной аттестации по практике не допускаются студенты если:

- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями.

**Практика на \_2\_ курсе**

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

---

(наименование профильной организации)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

---

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_ производственная практика \_\_\_\_\_Тип практики \_\_\_\_\_ профессионально-ориентированная практика \_\_\_\_\_Студент \_\_\_\_\_ Щедрин Сергей Юрьевич \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№

назначен

---

рабочее место - штатное, дублиром (подчеркнуть)

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Убыл с практик \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
датаМ.П. \_\_\_\_\_  
дата

Подпись

Подпись

С рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

Задание студенту, проходящему практику на 2 курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

**1.1 Ознакомиться**

**1.2 Изучить**

**1.3 Освоить**

**1.4 Выполнить следующие виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью**

**1.5 Провести критический анализ**

2 Оформление документов в профильной организации

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
дата дата

4 Практика с \_\_\_\_\_.20 г. по \_\_\_\_\_.20 г. \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

экскурсии \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала \_\_\_\_\_

7 Время для заключительного оформления дневника, отчета с \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

8 Время и место проведения комиссией промежуточной аттестации по практике

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (последний день практики) и время)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

### УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА \_\_\_\_  
КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

Оценка содержания и оформления отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)