Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____С.И. Коптева
«___» _____2015
Регистрационный № _____

ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1-89 02 01 Спортивно-туристская деятельность
направление специальности
1-89 02 01-02 Спортивно-туристская деятельность
(менеджмент в туризме)

2015

СОСТАВИТЕЛЬ:
Ю.А. Петрович, преподаватель-стажер кафедры теории и методики физической культуры факультета физического воспитания, магистр экономики
С.Б. Репкин, доцент кафедры теории и методики физической культуры факультета физического воспитания, кандидат экономических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:
кафедрой теории и методики физической культуры
(протокол № 14 от «18» июня 2015 г.);
Советом факультета физического воспитания
(протокол №__от « »_____ 2015 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА..... 4
СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... 8
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ..... 10
Обязанности руководителя практики от факультета: 10
Обязанности руководителя практики от кафедры: 10
Обязанности руководителя практики от организации:..... 11
Обязанности и права студентов во время прохождения практики..... 12
Требования к содержанию и оформлению отчета по практике 13
Оценка студента за практику 13
Рекомендации по проведению практики и оформлению отчета 17
Приложение А: Титульный лист……..19
Приложение Б: Содержание……20
Приложение В: Индивидуальный план работы ……20
Приложение Г: Пакет документов по открытию и регистрации туристического или физкультурно-спортивного предприятия, отделения, секции и т.п……21
Приложение Д: Технологическая документация 2-х туров (внутренний и выездной туризм)……..22
Приложение Е: Разработка экскурсионного маршрута..…….. 23
Приложение Ж: План рекламной кампании……..……....23
Приложение З: Штатное расписание сотрудников образовательного, физкультурно-оздоровительного учреждения или туристической фирмы…. 24
Приложение И: Календарный план туристических или физкультурно-спортивных мероприятий…….24
Приложение К: Отчет о выполнении программы практики ……25
Приложение Л: Отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом……..……26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 28

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика по направлению специальности 1-89 02 01-02 Спортивно-туристская деятельность (менеджмент в туризме) является частью учебно-воспитательного процесса по профессиональной подготовке студентов.

На основании учебного плана практика по направлению специальности проводится в течение 2-х недель на 3 курсе в 6 семестре (при сокращенном сроке обучения – на 2 курсе в 3 семестре) на дневной форме получения образования в течение 1-й недели на 4 курсе в 8 семестре на заочной форме получения образования в учреждениях образования, физкультурных, спортивных и туристических фирмах и организациях различной ведомственной принадлежности и различных форм собственности.

Данная практика является неотъемлемым элементом учебного процесса. В связи с этим комплекс заданий, наиболее общих требований и этапы практической подготовки выстроены с учетом «переноса» накопленных теоретических знаний, умений и навыков в сферу практической деятельности.

Цель практики: расширение, углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков в управлении физкультурно-оздоровительными, спортивными и туристскими организациями различных форм собственности в реальных социально-экономических условиях Республики Беларусь.

Основные задачи практики:

-формирование мотиваций, интереса у студентов к будущей профессии менеджера, а также потребности приобретения знаний и постоянного роста профессионального мастерства и самообразования, выработка творческого подхода к решению управленческих задач;

-углубление теоретических знаний в области менеджмента, предпринимательства, экономики, правового регулирования в сфере туризма;

-ознакомление с практикой работы физкультурно-спортивных и туристических организаций различных форм собственности;

-углубление и обогащение практических навыков организационной и управленческой работы, в т.ч. по созданию и открытию новых секций, отделений фирм и организаций; документальному обеспечению их деятельности; проведению физкультурно-спортивных и туристических мероприятий.

Требования к академическим компетенциям.

Специалист должен:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-5.Творчески подходить к решению задач профессиональной деятельности в сфере физической культуры.
АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.
АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием современных информационных технологий в процессе планирования, проведения учебно-тренировочных занятий, контроля их эффективности и корректировки содержания.
АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.
АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Требования к социально-личностным компетенциям

Специалист должен:
СЛК-1. Обладать качествами гражданственности.
СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.
СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.
СЛК-4. Владеть навыками здоровьесбережения.
СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.
СЛК-6. Уметь работать в команде.
СЛК-7. Владеть современными психологическими технологиями для проведения успешных деловых встреч и переговоров, участия в деловых играх.
СЛК-8. Использовать в практической деятельности основы законодательства и правовых норм.
СЛК-9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия.
СЛК-10. Проявлять инициативу и креативность, в том числе в нестандартных ситуациях.
СЛК-11. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия.
СЛК-12. Проявлять инициативу и креативность, в том числе в нестандартных ситуациях.

Требования к профессиональным компетенциям

Специалист должен:
ПК-2. Воспитывать ответственность за результаты учебной деятельности.
ПК-4. Организовывать работу туристских, физкультурно-спортивных организаций и малых групп для достижения поставленных целей.
ПК-5. Организовывать работу по подготовке и проведению туристских походов и иных рекреационных и спортивных туристских мероприятий.
ПК-6. Взаимодействовать с организациями смежных профилей.
ПК-7. Анализировать и оценивать собранные данные об особенностях деятельности организации, малых групп отдельных туристов.
ПК-8. Вести переговоры, разрабатывать контракты с другими заинтересованными участниками

ПК-9. Готовить доклады, материалы к презентациям и представительствовать на них.
ПК-10. Работать с юридической литературой и трудовым законодательством.
ПК-11. Применять методы мотивации и стимулирования труда в физкультурно-спортивных и туристских организациях.
ПК-12. Применять на практике современные управленческие технологии.
ПК-13. Анализировать и проектировать образовательный процесс, организационно-управленческую, спортивную, учебно-тренировочную и физкультурно-оздоровительную деятельность.
ПК-14. Анализировать перспективы и направления развития спорта, туризма и физического воспитания.
ПК-15. Анализировать, проектировать и разрабатывать маршруты туристских походов и дистанций соревнований.
ПК-16. Системно представлять предметную область профессиональной деятельности и перспективы ее развития.
ПК-17. Проектировать, разрабатывать и продвигать физкультурно-оздоровительные и туристские услуги.
ПК-18. Понимать особенности научно-методического обеспечения деятельности туристских организаций.
ПК-19. Разрабатывать научные программы изучения деятельности организации в рыночных условиях.
ПК-20. Проводить конкретные социально-педагогические исследования в сфере физической культуры, спорта и туризма.
ПК-21. Реализовывать научные подходы в управленческой и педагогической деятельности.
ПК-22. Применять современные информационные технологии.
ПК-23. Пользоваться глобальными информационными ресурсами.
ПК-24. Осваивать и использовать современные методики спортивной и туристской подготовки, физического воспитания.
ПК-25. Планировать, организовывать, контролировать и корректировать спортивную и туристскую подготовку.
ПК-27. Осуществлять физическую, техническую, тактическую, психическую и интегральную спортивную и туристскую подготовку.
ПК-28. Обеспечивать безопасность спортивной и туристской подготовки.
ПК-30. Формировать навыки самоконтроля у занимающихся.
ПК-39. Организовывать активный отдых средствами физической культуры, спорта и туризма.
ПК-42. Осуществлять пропаганду физической культуры, спорта и туризма, здорового образа жизни.
ПК-43. Анализировать рыночную ситуацию, сложившуюся в сфере туризма.
ПК-44. Изучать потребителей туристских услуг и их мотивацию.
ПК-45. Продвигать на рынок и обосновывать цену на туристские услуги и товары.

ПК-46. Формировать спрос на туристские товары и услуги, уметь стимулировать их потребление.
ПК-47. Разрабатывать маркетинговые программы для туристских организаций и мероприятий.
ПК-48. Осуществлять рекламную деятельность и разрабатывать планы рекламных кампаний.
ПК-49. Управление маркетингом туристских организаций различного уровня.
ПК-50. Понимать особенности и специфику предпринимательской деятельности в сфере туризма.
ПК-51. Разрабатывать бизнес-планы туристских организаций.
ПК-52. Применять основы законодательства, регламентирующего предпринимательскую деятельность.
ПК-53. Учитывать специфику и особенности деятельности различных организационно-правовых форм бизнеса и предпринимательства.
ПК-54. Формировать команду для работы в области предпринимательской деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики по направлению специальности определяется образовательным стандартом (ОСВО 1-88 01 02-2013) и программой, которая предусматривает последовательное формирование системы профессиональных умений и навыков студентов в соответствии с их специальностью и квалификацией.

Студенты проходят практику в качестве практикантов в учреждениях образования, физкультурных, спортивных и туристических фирмах и организациях различной ведомственной принадлежности и различных форм собственности..

Организацию практики осуществляют руководитель практики от учреждения высшего образования, деканат, руководитель практики от факультета.

Общее руководство практикой организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника организации.

На студентов в период прохождения практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а не студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

Накануне проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от учреждения высшего образования.

Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики.

В содержании заданий отражены основные направления деятельности студента на практике с целью закрепления умений и навыков:

- разработки управленческой, правовой, экономической документации, обеспечивающей функционирование физкультурных, спортивных и туристических фирм и организаций;
- управленческой деятельности по формированию и управлению учебно-тренировочными, туристическими и туристско-оздоровительными группами;
- организации и проведении массовых физкультурно-оздоровительных, туристических и анимационных мероприятий;
- организации и проведении переговоров и заключения договоров с поставщиками образовательных, физкультурно-оздоровительных и туристических услуг, а также заключения договоров с потребителем туристических услуг;
- планирования маркетинговых мероприятий по продвижению и реализации туристических, оздоровительных и других видов товаров и услуг;

- организации транспортных перевозок в туристической и экскурсионной деятельности

Условно весь период практики можно разделить на три этапа.

На I – *вводном этапе* студенты участвуют в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам, получают рекомендации по проведению практики и оформлению отчетной документации. Знакомятся с основными направлениями работы учреждения и его специалистами, изучают права и обязанности, проходят инструктаж по технике безопасности. Планируют свою работу на период практики, знакомятся с материально-спортивной базой учреждения, его санитарно-охранительным режимом.

На II – *основном этапе* студенты осуществляют непосредственное глубокое знакомство с системой организационно-управленческой, нормативно-правовой, экономической, кадровой деятельности организаций и фирм различных форм собственности, связанных с производством и оказанием туристических и физкультурно-оздоровительных услуг. Готовят документацию по регистрации и открытию частной физкультурно-оздоровительной и туристской фирм; разрабатывают технологическую документацию туров и экскурсий и технологическую карту экскурсионного маршрута; разрабатывают туристические услуги, туристические маршруты и выбирают наиболее эффективные средства перевозки; проводят физкультурно-оздоровительные, туристические и др. мероприятия; участвуют в планировании и реализации рекламной кампании по продвижению физкультурно-спортивных и туристических товаров и услуг.

Ведут дневник практики, работают над документацией и с методической литературой.

На III – *заключительном этапе* студенты оформляют отчетную документацию, составляют письменный отчет о выполнении программы практики, участвуют в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам.

Отчет о выполнении программы практики должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Обязанности руководителя практики от факультета:

1. ведет работу по подбору организаций и заключению с ними договоров;
2. готовит проект приказа о практике;
3. информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям с предложениями кафедр;
4. организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от учреждения высшего образования;
5. проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда;
6. осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;
7. ведет работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;
8. контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики;
9. организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики;
10. выставляет и вносит итоговые отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (при организации практики студентов одной учебной группы под руководством 2 и более руководителей от кафедры);
11. участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;
12. составляет отчет по итогам практики и представляет его декану факультета.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

1. готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;
2. знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет им информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;

3. принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;

4. утверждает планы прохождения практики студентами, контролирует их выполнение;

5. консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики, проверяет и утверждает планы-конспекты пробных и зачетных уроков (занятий);

6. оказывает помощь студентам при подготовке к пробным и зачетным урокам (занятиям);

7. посещает, анализирует и оценивает уроки (занятия) и воспитательные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования в период практики;

8. своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов очной формы получения образования в организациях, в которых они проходят практику, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

9. выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от факультета и руководителю организации;

10. организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

11. проверяет и оценивает отчетную документацию студентов и принимает дифференцированный зачет;

12. анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от учреждения высшего образования выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики;

13. участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики;

14. вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

1. знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики;

2. распределяет темы уроков (занятий) и мероприятий между студентами;

3. консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;

4. оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных учебных занятий, внеклассных мероприятий, утверждает планы-конспекты предстоящих занятий;

5. анализирует и оценивает уроки (занятия) и мероприятия, проведенные студентами;

6. своевременно информирует руководителя организации и руководителей практики от кафедры об отсутствии студентов в организации, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

7. подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;

8. вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности и права студентов во время прохождения практики

Студент обязан:

1. участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;

2. вести дневник практики;

3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

4. выполнять распоряжения администрации организации и непосредственного (непосредственных) руководителя (руководителей) практики;

5. своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю (руководителям) от кафедры (кафедр).

Студент имеет право:

1. изучать документацию организации в объеме заданий, определенных программой практики;

2. обращаться к руководителям практики от факультета и кафедр (кафедры), руководителю организации, непосредственному руководителю от организации, другим работникам учреждения высшего образования и организации по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

3. вносить предложения по организации и проведению практики;

4. принимать участие в работе методических объединений, педагогических советов организации;

5. присутствовать на совещаниях, родительских собраниях и других учебно-методических мероприятиях в организации;

6. пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, спортивным инвентарем, другим оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

По окончании практики студенты предоставляют отчетную документацию, а также другие материалы, предусмотренные программой практики, руководителю практики от кафедры. Для этого используют листы формата А4 и папку. Все отдельные разделы отчета оформляют с новой страницы. На каждой странице вверху (по центру) пишут название раздела. Все страницы, кроме титульного листа, нумеруют (справа вверху), начиная с цифры 2.

Отчетная документация студента по педагогической практике по специализации **в туристическом учреждении**:

1. дневник практики, включающий:
1.1 титульный лист (Приложение А);
1.2 содержание (Приложение Б);
1.3 индивидуальный план прохождения практики (Приложение В);
1.4 пакет документов по открытию и регистрации предприятия (отделения, секции) (Приложение Г);
1.5 технологическая документация 2 туров (внутренний и выездной туризм) (Приложение Д);
1.6 разработка экскурсионного маршрута (Приложение Е);
1.7 договор с клиентом по реализации тура;
1.8 план рекламной кампании по продвижению туристических услуг (Приложение Ж);
2. письменный отчет о выполнении программы практики (Приложение К);
3. письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом (Приложение Л).

Отчетная документация студента по практике в **физкультурно-спортивном учреждении:**

1. дневник практики, включающий:
1.1 титульный лист; (Приложение А)
1.2 содержание; (Приложение Б)
1.3 индивидуальный план прохождения практики; (Приложение В)
1.4 пакет документов по открытию и регистрации физкультурно-спортивного учреждения, клуба, секции, кружка (Приложение Г);
1.5 бизнес-план (календарный план) физкультурно-спортивного учреждения, клуба; (Приложение И)
1.6 план-сценарий 1 физкультурно-спортивного мероприятия;
1. 7 трудовые договора (контракты) со специалистами, спортсменами;

1.8 план рекламной кампании по продвижению физкультурно-спортивных услуг; (Приложение Ж)

1.9 штатное расписание сотрудников физкультурно-оздоровительного учреждения; (Приложение З)

2. письменный отчет о выполнении программы практики (Приложение К);

3. письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом (Приложение Л).

Отчетная документация студента по педагогической практике по специализации **в учреждении образования**:

1. дневник практики, включающий:

1.1 титульный лист (Приложение А);

1.2 содержание (Приложение Б);

1.4 индивидуальный план прохождения практики (Приложение В);

1.4 план спортивно-массовой работы учреждения образования;

1.5 план работы туристической секции, кружка (Приложение И);

1.6 два плана подготовки и проведения массового физкультурно-оздоровительного или туристического мероприятия (один для зимнего и второй – для летнего периода);

1.7 технологическая документация туристического похода для учащихся;

2. письменный отчет о выполнении программы практики (Приложение К);

3. письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом (Приложение Л).

Оценка студента за практику

В течение первых двух недель после окончания практики проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам и принимается дифференцированный зачет при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики.

Оценка выставляется на основании действующих ***критериев оценки*** по 10-бальной шкале:

0 баллов. Невыполнение программы практики, раздела практики, отдельного задания практики.

1 балл. Усвоение цели, задач, содержания практики на уровне узнавания, проявление ситуативного интереса к процессу прохождения практики, стихийное формирование отдельных педагогических умений. Студент-практикант не может воспроизвести основное содержание текущих (и итоговых) заданий практики, не ориентируется в установлении структурно-логических связей, с трудом определяет объект и не распознает предмет педагогического воздействия, выполняет работу

лишь с помощью руководителя преддипломной практикой в учреждении образования и воспитания.

2 балла. Неустойчивый интерес к результатам прохождения практики. Студентом-практикантом усвоены отдельные элементы содержания практики на уровне узнавания, а отдельные трудовые действия (задания практики) выполняются по образцу. Студент распознает отдельные элементы трудовых действий (заданий практики, фрагментов документов), различает разделы, виды работ практики. Связи теоретических и специальных знаний с реальной действительностью не осознает. Ориентировочная основа действий не сформирована и самостоятельно (без помощи методиста, классного руководителя) студент-практикант не в состоянии использовать имеющиеся знания и навыки. Педагогическое мышление не развивается, логическая структура программы практики не усваивается. Студент испытывает значительные затруднения, как на этапе осмысления реальной ситуации, так и в интерпретации полученных результатов; допускает много ошибок в реализации разделов программы при выполнении заданий практики.

3 балла. Неустойчивый интерес к процессу прохождения и результатам педагогической ознакомительной практики. Преимущественно рецептивное усвоение профессиональных знаний, формирование умений и навыков (по принципу «делай так!»). Их отрывочность и бессистемность свидетельствуют о несформированности полной ориентировочной основы действий и являются источником затруднений при выполнении программы практики. Студент-практикант оперирует определенными теоретическими сведениями на уровне частичного воспроизведения, распознает суть и элементы заданий практики, способен выбирать алгоритм действий, применять педагогические приемы по осуществлению запланированной деятельности; часто обращается за помощью к методисту. Достаточно уверенно действует по заданному руководителем образцу, но часто затрудняется, когда нужно выполнить те же действия в аналогичной ситуации самостоятельно.

4 балла. Отсутствие целевой установки на усвоение системы профессионально-педагогических знаний, формирование умений; пассивное отношение к способам реализации программы практики, отдельных заданий; подражательный стиль исполнительских действий. Студент-практикант достаточно полно воспроизводит содержание педагогической практики, применяет психолого-педагогические и специальные знания в знакомой ситуации, но затрудняется в разработке и осуществлении программы действий при незначительном изменении ситуации. Студент может формально характеризовать педагогическую ситуацию, правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы практики на основе использования инструкции методиста, руководителя преддипломной практикой в учреждении образования и воспитания.

5 баллов. Довольно устойчивый интерес к процессу прохождения и результатам педагогической практики. Наличие пробелов в необходимых психолого-педагогических и специальных знаниях и опыте их использования "компенсируется высоким уровнем внимания и исполнительской активностью при выполнении заданий практики. Студент-практикант понимает и полно

воспроизводит новый учебный материал, умеет теоретически соотнести его с типичной педагогической ситуацией, но в ходе решения конкретных задач практики допускает грубые ошибки. Правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы практики с помощью инструкций-алгоритмов, заданных руководителем практики (заместителем директора, методистом). Отсутствие целенаправленности в овладении системой профессионально-педагогических знаний, умений и навыков; слабые самодисциплина и самоконтроль.

6 баллов. Довольно устойчивый интерес к процессу профессионально-педагогической деятельности. Минимально достаточная ориентировочная основа действий, наличие отдельных пробелов в психолого-педагогических и специальных знаниях. Благодаря инициативе и значительным познавательным усилиям студент-практикант достигает хорошего уровня знаний фактического материала и основных взаимосвязей, правильно применяет эти знания в типичных ситуациях. Правильно выбирает и осуществляет способы действий (деятельности) при выполнении заданий практики. Недостаточно развитые самооценка и самоконтроль приводят в отдельных случаях к неточностям при самостоятельном осуществлении отдельных составляющих программы практики, к неправильному конечному результату.

7 баллов. Довольно устойчивый интерес к содержанию профессионально-педагогической деятельности, наличие положительного, опыта использования психолого-педагогических и специальных знаний и навыков при решении практических задач. Достаточно, полно сформирована ориентировочная основа действий. Хорошее знание фактического, материала и закономерностей осуществления целостного педагогического процесса. Студент-практикант умеет применять психолого-педагогические и специальные знания в типичных ситуациях, выбирает и разрабатывает наиболее оптимальные пути осуществления конкретных действий и. операций. Проявляет самостоятельность, стремление и готовность к выполнению отдельных заданий повышенной сложности; проявляются предпосылки к осуществлению самостоятельной педагогической деятельности.

8 баллов. Устойчивый интерес к процессу осуществления и результатам педагогической практики, полная ориентировочная основа действий, близкий к высокому уровень развития произвольного внимания и педагогического мышления. Хорошее знание профессионально-педагогических фактов и зависимостей, правильное (но не всегда рациональное) использование этих знаний при выполнении заданий программы практики. Студент-практикант разрабатывает и выполняет алгоритм собственных действий, систематически осуществляет их контроль и корректировку, самостоятельно выполняет требования программы практики.

9 баллов. Устойчивый интерес к процессу и результату профессионально-педагогической деятельности, гибкая ориентировочная основа действий, высокий уровень развития педагогического мышления. Отличное знание педагогических фактов и зависимостей, способность вносить коррективы и предложения в технологию осуществления программы практики. Правильное выполнение всех

требований программы практики; владение навыками самоконтроля, адекватная самооценка и способность к рефлексии.

10 баллов. Устойчивый интерес к профессионально-педагогической деятельности, гибкая ориентировочная основа действий с элементами творчества; глубокое понимание связи теоретического материала с реальным педагогическим процессом; высокий уровень педагогического мышления. Студент-практикант может самостоятельно разрабатывать собственную программу профессионально-педагогических действий, выбирать наиболее эффективные способы решения поставленных задач. Ориентировочная основа действий отличается полнотой и обобщенностью, суждения - краткостью и рациональностью. Продуктивное использование учебного времени и высокая работоспособность, самостоятельность и целеустремленность в выполнении работы, единство пытливой мысли и действия, инициативности и находчивости в нестандартной ситуации, требующей выхода на новый уровень профессионально-педагогических знаний (умений и навыков) и их применения.

Студенту, не предоставившему в установленный срок отчетную документацию без уважительной причины, оценка за практику снижается.

Общая оценка за практику выводится с учетом защиты и полученных оценок по всем видам деятельности:

- профессиональная подготовленность к выполнению заданий;
- своевременность, полнота и качество выполнения учебных заданий и оформления отчетной документации;
- сознательное отношение к практике, дисциплинированность, активность, педагогическая культура и тактичность поведения;
- отчет студента на защите практики, умение отвечать на вопросы и вести дискуссию.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, приказом руководителя учреждения высшего образования повторно (не более одного раза) направляется на практику в свободное от обучения время.

Рекомендации по проведению практики и оформлению отчета

Практика по направлению специальности для студентов 3 курса (при сокращенном сроке обучения для студентов 2 курса) является одним из этапных учебных мероприятий в процессе обучения специальных дисциплин. Она позволяет уточнить и закрепить теоретические знания, последовательно формировать практические умения и навыки и готовность к их использованию в процессе физкультурно-оздоровительной и туристической деятельности.

Во время практики студенты должны с большой долей самостоятельности правильно и точно выполнить все предлагаемые задания.

На примере оформления отдельных разделов отчета будут даны основные методические указания для самостоятельной работы студентов в период практики.

Приложение А

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

Факультет физического воспитания
Кафедра теории и методики физической культуры

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРАКТИКЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1-89 02 01 Спортивно-туристская деятельность
направление специальности
1-89 02 01-02 Спортивно-туристская деятельность
(менеджмент в туризме)

База практики: _____
_____
_____
_____

Студента(ки) 2 (3) курса ____ группы
факультета физического воспитания
дневной (заочной) формы получения
образования
Иванова Алексея Ивановича

Руководитель практики от кафедры:

Минск
20___

Приложение Б

Содержание

На странице приводится содержание отчета с указанием порядкового номера страниц:

СОДЕРЖАНИЕ

1. индивидуальный план прохождения практики……3
2. пакет документов по открытию и регистрации предприятия (отделения, секции)……4
3. технологическая документация 2 туров (внутренний и выездной туризм)……5
4. разработка экскурсионного маршрута……6
5. договор с клиентом по реализации тура……..7
6. план рекламной кампании по продвижению туристических услуг ….11
7. письменный отчет о выполнении программы практики……..12
8. письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студент……..……13

Приложение В

Содержание индивидуального плана работы

Индивидуальный план
прохождения педагогической практики по направлению специальности
студента _____ группы 4 (5) курса факультета физического воспитания

_____

(Ф.И.О. студента)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка о выполне-нии, сроки
1.	Участие в работе конференций: -установочной -итоговой		Выполнено -\\-
2.	Знакомство с руководством учреждения, руководителем подразделения, методистом.	1-я неделя	-\\-
3.	Ознакомление с основными направлениями работы учреждения, планами работы подразделения, правилами оформления основной документации	1-я неделя	-\\-
11.	и т.д. Оформление отчета по практике	3-я неделя	-\\-

Примеч. В графе "Сроки выполнения" ставятся конкретные даты. Содержание работы должно соответствовать пунктам обязанностей студента на практике.

Приложение Г

Пакет документов по открытию и регистрации туристического или физкультурно-спортивного предприятия, отделения, секции и т.п.

В этом разделе студент-практикант представляет разработанные документы, необходимые для регистрации фирмы или организации физкультурно-оздоровительной, спортивной, туристской направленности, а также секции, клуба, кружка, отделения.

Некоторые из документов (устав или учредительный договор) разрабатываются самостоятельно и должны содержать все требуемые законодательством разделы. Другие документы представляются в виде принятой стандартной формы.

Подготовленный пакет должен содержать следующие документы:

1.Копии учредительных документов - в зависимости от организационно-правовой формы субъекта хозяйствования либо копия устава, либо копия учредительного договора, либо по копии устава и учредительного договора, (форма).

2.Копию свидетельства о государственной регистрации.

3.Свидетельство о праве собственности на здание (помещение) либо документ, подтверждающий право на размещение будущего предприятия - во втором случае самый распространённый вариант - это договор аренды помещений + гарантийное письмо арендодателя, в котором он выражает своё согласие на аренду своих помещений. В случае, если аренда долгосрочная (более, чем на год) необходим документ, подтверждающий регистрацию договора аренды в БРТИ по месту расположение помещений (обычно это письмо от имени руководителя БРТИ о прохождении регистрации договора аренды), (форма).

Документы в пакете необходимо располагать в вышеприведенной последовательности.

Приложение Д

Технологическая документация 2-х туров (внутренний и выездной туризм)

Эти документы связаны с разработкой, подготовкой, реализацией и расчетом экономической эффективности комплексной туристской услуги.

Должны быть разработаны и представлены следующие документы:

1.договор с клиентом по реализации тура (типовой);

2.лист бронирования конкретный заказ туриста или лица, уполномоченного представлять группу туристов, туроператору на формирование туристского продукта. Оформляется в письменной форме, как соглашение предварительного характера;

3.калькуляцию или расчет стоимости тура (расчет стоимости тура производится суммированием себестоимостей каждой отдельной услуги и нормативно заложенного процента прибыли);

4.договора и контракты с партнерами-поставщиками услуг подтверждают возможности предоставления соответствующих услуг; транспортным предприятием; гостиницами; предприятиями питания; экскурсионными фирмами; музеями; гидами-экскурсоводами; аниматорами и др. Дополнительные услуги: (посещения шоу, прогулки, посещения аквапарков, заповедников, сафари, охота, рыбалка и др.);

5.оформленную туристскую документацию: туристскую путевку, страховой полис и др.;

6.технологическую карту тура (документ, наглядно и лаконично дающий все необходимые для работы сведения и данные по туру) и информационный листок к туристской путевке (содержит разделы обязательной и дополнительной информации по маршруту, предназначенной для туристов и является неотъемлемым приложением к туристской путевке или ваучеру);

7.описание маршрута (составляется в свободной форме для удобства работы менеджеров по маршруту (направлению), гидов, а также для приложения к договору с турагентом для включения в текст информационного листка к путевке);

8.программа обслуживания;

9.график движения по маршруту составляется в табличной форме с указанием дат и времени прибытия и отправления по каждому пункту маршрута;

10.карта-схема маршрута составляется для линейных и кольцевых маршрутов с целью наглядности пути следования;

11.справочные материалы по маршруту (различные справочники, буклеты, расписания движений транспорта, работы музеев, адреса гостиниц, пути проезда к ним и другие материалы, освещающие особенности тура);

12.прайс-листы (важнейший рабочий документ, имеет форму листовок, буклетов и каталогов, несут информацию о ценах на различные туристские услуги);

13.заполненные визовые анкеты (для стран Шенгенского соглашения).

Приложение Е

Разработка экскурсионного маршрута, с уточненной технологической картой экскурсии должна включать перечень экскурсионных объектов, описание методических приемов показа и рассказа, меры безопасности при осмотре объектов.

Приложение Ж

План рекламной компании

Этот документ связан с разработкой рекламной компании фирмы или организации, которую студент-практикант выбирает совместно с методистом и руководителем практики.

Разрабатываемая реклама должна предусматривать информирование потенциальных покупателей (выбранный сегмент рынка) о:

-существовании продукта (товара, услуги);

-удовлетворяемых им потребностям;

-свойствах и качествах продукта (товара, услуги);

-фирме и ее принципах;

-о предоставляемых фирмой гарантиях.

Рекламная компания должна предусматривать несколько аспектов рекламы:

а) внутреннюю рекламу, направленную на мотивацию труда сотрудников организации (фирмы);

б) рекламу в целях создания престижа организации (фирмы) в обществе ("Паблик рилейшенз");

в) рекламу в целях расширения сбыта выпускаемой организацией (фирмой) продукции (товара, услуги).

При разработке плана рекламы для образовательных, физкультурно-спортивных и туристических организаций необходимо основываться на принципах эффективной рекламы и учитывать:

1) положение об оказании физкультурно-спортивных и туристических услуг по сравнению с другими видами развлекательной и досуговой деятельности;

2) цель рекламной компании и ожидаемый результат от ее проведения;

3) объекты рекламы, то есть основные сегменты рынка (группы потребителей) по половозрастным, социальным, образовательным и др. признакам;

4) содержание рекламы (концепция, акценты, что рекламируется);

5) средства рекламы, то есть способ представления рекламы и доведения ее до потенциальных покупателей, художественные средства;

6) рекламный бюджет;

7) план рекламных мероприятий, в том числе частота проведения рекламных мероприятий, распределение рекламы по конкретным рекламным средствам и т.д.;

8) план рекламных мероприятий во временном аспекте, т.е. наиболее желательные сроки проведения рекламной компании с учетом сезонности;

9) детальная калькуляция затрат, в том числе и стоимость различных элементов и деталей рекламы в абсолютном и относительном (ко всему бюджету) исчислении;

контроль за эффективностью рекламы.

Приложение З

Штатное расписание сотрудников образовательного, физкультурно-оздоровительного учреждения или туристической фирмы

Документ представляет собой штатное расписание учреждения или фирмы с указанием должностных обязанностей всех сотрудников. Штатное расписание утверждается руководителем организации.

Приложение И

Календарный план туристических или физкультурно-спортивных мероприятий

(заполняется по следующей форме)

№ пп	Название мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Проводящие организации	Примечание
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

Приложение К

Примерное содержание письменного отчета о выполнении программы практики по направлению специальности

Студента(ки) 3 (2) курса факультета физического воспитания

Во время практики студенты совершенствуют свои практические умения и навыки организационной и практической работы. Студенты с позиции собственных знаний в области туристической деятельности и проведенной практики могут критически оценить как содержание заданий практики, так и уровень организации работы в учреждениях. Все положения, заслуживающие внимания с точки зрения совершенствования практики (*например,* другие задания, сроки практики, вопросы улучшения организации, материально-техническая база учреждения и др.), студенты представляют в последнем разделе своего отчета.

УТВЕРЖДАЮ

_____

(руководитель организации)

1.Отвечает ли необходимым требованиям база, где Вы проходили практику (методическое обеспечение, контингент, состав методистов и т.п.)?
2.Сведения о количестве проведенных Вами мероприятий и об участии в них.
3.Анализ проведения совещаний различного уровня.
4.Участие в обсуждении проводимых мероприятий и их оценка.
5.Что было наиболее трудным для Вас?
6.В подготовке, каких мероприятий (исследований) и их проведении Вы участвовали? В какой роли?
7.Были ли трудности при составлении отчетной документации? Какие?
8.Что в практике оказалось для Вас наиболее трудным и что далось легко?
9.Как Вы оцениваете свою подготовленность к практике?
10.Какие новые знания, умения Вы приобрели или усовершенствовали в процессе практики? В чем Вы видите пользу практики?
11.Ваши замечания и предложения по содержанию организации практики.

«___»_____20__ _____

подпись непосредственного руководителя от организации

Приложение Л

Письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

ОТЗЫВ

_____

(Ф.И.О.)

Студента(ки) ____ курса ____ группы факультета физического воспитания
В период практики _____
с «___»_____20___г. по «___»_____20___г. студент(ка) проявил(а) себя
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Оценка отношения к практике, своевременность выполнения заданий и поручений, уровень теоретической и практической подготовленности, качество выполнения программы практики, активность в работе, инициативность, дисциплинированность)

Проведенные практикантом мероприятия показали_____
_____
_____
_____
_____

(Организаторские умения и навыки, творческий подход к выполнению заданий, инициативность и активность в организации различных мероприятий и исследований, участие в санитарно-просветительской работе и др.)

Деятельность студента(ки)_____
в период практики оценена на_____

Непосредственный руководитель
практики от организации_____ _____
(подпись)

(расшифровка)

«____»_____20___г.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Закон Республики Беларусь «О физической культуре и спорте». Мн., 2014.
2. Аринович, И.С. Туристско-экскурсионный бизнес, Мн, БГПУ, 2014.
3. Биржаков, М.Б. Введение в туризм: учебник для студентов вузов / М.Б. Биржаков. – 8-е изд., перераб. и доп., М.: Невский Фонд. – СПб.: ИД Герда, 2006. – 512 с.
4. Программа преддипломной практики для направления специальности: 1-89 02 01-02 Спортивно-туристская деятельность (менеджмент в туризме). /Сост. И.С. Аринович, В.И. Врублевская.– Минск: БГПУ, 2014.
5. Голова, О.Б. Менеджмент туризма: практ. курс / О.Б. Голова. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 224 с.
6. Горбылева, З.Н. Экономика туризма / З.Н. Горбылева. – Минск: БГЭУ, 2004.
7. Кабушкин, Н.И. Организация туризма / Н.И. Кабушкин. – Минск, 2004.
8. Квартальнов, В.А. (под редакцией). Туризм как объект управления. М., Финансы и статистика, 2002.
9. Организация туризма: учеб. пособие / А.П. Дурович, Н.И. Каубшкин, Т.М. Сергеева [и др.]; под общ. ред. Н.И. Кабушкина. – Минск: Новое знание, 2006. – 640 с.
10. Александрова, А.Ю. География международного туризма: учеб. пособие для вузов / А.Ю. Александрова. – М., 2007.