

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
учреждения образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»



С.И. Василец

2023 г.

Регистрационный № 33-1-203/2023

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности

1-89 02 01 Спортивно-туристская деятельность
(по направлениям);

направления специальности:

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

2023

СОСТАВИТЕЛИ:

И.С.Аринович, старший преподаватель кафедры теории и методики физической культуры и менеджмента в туризме факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»;

В.И.Врублевская, старший преподаватель кафедры теории и методики физической культуры и менеджмента в туризме факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»;

Ю.В.Савицкая, преподаватель кафедры теории и методики физической культуры и менеджмента в туризме факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой теории и методики физической культуры и менеджмента в туризме учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 10 от «2» марта 2023 г.)

Заведующий кафедрой

А.А.Балай

Советом факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 8 от «29» 03.2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета
физического воспитания



К.Ю.Романов

29 03 2023

Генеральный директор
ТЧУП «МАТЭП 90»



Л.И.Мачульская

10 02 2023

Оформление программы практики и сопровождающих ее материалов требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует

Руководитель практики
УМО ЦОМООД

Е.А.Лешик

Директор библиотеки

Н.П.Сятковская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа профессионально-ориентированной практики (далее – программа) является неотъемлемой частью образовательной программы высшего образования I ступени, реализуемой по специальности 1-89 02 01 «Спортивно-туристская деятельность (по направлениям)» с направлением специальности 1-89 02 01-02 «Спортивно-туристская деятельность (менеджмент в туризме)» в дневной и заочной формах получения образования. Программа включает описание профессионально-ориентированной практики, как составной части образовательного процесса профессиональной подготовки специалистов в области туристической деятельности, представленной в разделе «IV. Учебные практики» учебных планов учреждения высшего образования по вышеназванной специальности с направлением специальности.

Программа разработана на основании образовательного стандарта высшего образования I ступени (ОСВО 1-89 02 01-2021) по специальности 1-89 02 01 Спортивно-туристская деятельность (по направлениям), утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 09.02.2022 г. № 22; типового учебного плана по специальности 1-89 02 01 «Спортивно-туристская деятельность (по направлениям)», утвержденного первым заместителем Министра образования Республики Беларусь от 19.05.2021 (регистрационный № 89-1-003/пр-тип.); учебных планов учреждения высшего образования по специальности 1-89 02 01 «Спортивно-туристская деятельность (по направлениям)» с направлением специальности 1-89 02 01-02 «Спортивно-туристская деятельность (менеджмент в туризме)», утвержденных ректором БГПУ (регистрационный №042-2022/у. 15.07.2021, №043-2021/уз. 15.07.2021; №128-2022/у. 23.06.2022, №129-2022/уз. 23.06.2022).

Программа разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243–3 (в ред. закона «Об изменении Кодекса Республики Беларусь об образовании» от 14.01.2022 №154-3); Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (с изменениями от 31.08.2022 № 570); Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 г. № 24; Порядком разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденным Министром образования Республики Беларусь от 27.05.2019.

Вид практики: учебная.

Профессионально-ориентированная практика (далее – практика) позволяет связать теоретическое обучение студентов в университете с их

практической деятельностью в качестве менеджера по туризму, преподавателя физической культуры на предприятиях индустрии гостеприимства, в учреждениях образования, в том числе туристического направления.

Цель практики: практическое освоение знаний, специальных умений и навыков, формируемых в процессе профессиональной подготовки, путем изучения работы предприятий индустрии гостеприимства в условиях профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- углубить теоретические знания в области предпринимательской деятельности туристических предприятий;
- ознакомление с правилами внутреннего распорядка, структурой и принципами функционирования туристической организации;
- знакомство с процессом создания и организации деятельности туристической организации;
- изучение документации, на основе которой осуществляют деятельность туристическое агентство и туристический оператор;
- ознакомление с этапами создания привлекательного турпродукта и его продвижения;
- овладение практическими навыками организации и проведения спортивно-оздоровительных мероприятий, занятий, бесед, акций, фестивалей и др. форм спортивно-оздоровительной работы;
- закрепить у студентов интерес к будущей профессии, сформировать потребность к постоянному росту профессионального мастерства и самообразования, выработать творческий подход к решению профессиональных задач (маркетинговых, организационно-управленческих, предпринимательских, технологических и др.)

Обязательным условием успешного проведения профессионально-ориентированной практики является усвоение студентами достаточного объема знаний, определенных программами учебных дисциплин, предшествующих практике. Эффективность прохождения практики напрямую связана с качеством овладения студентами образовательным минимумом учебных дисциплин специальности.

Существенной особенностью программы является тесная взаимосвязь теоретических положений, изучаемых при прохождении учебных дисциплин: «Введение в туризм», «География международного туризма и туристическое страноведение», «Информационные технологии в туризме», «Турагентская и туроператорская деятельность», «Специальная профессиональная подготовка».

Освоение содержания программы нацелено на формирование и развитие у студентов следующих компетенций:

универсальных:

УК-1. Владеть основами исследовательской деятельности, осуществлять поиск, анализ и синтез информации;

УК-2. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе применения информационно-коммуникационных технологий, применять нормы национального и международного законодательства в области информационных технологий;

УК-4. Работать в команде, толерантно воспринимать социальные, эстетические, конфессиональные, культурные и иные различия;

УК-5. Быть способным к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности;

УК-7. Обладать гуманистическим мировоззрением, качествами гражданственности и патриотизма;

базовых профессиональных:

БПК-3. Проводить рекреационно-географический анализ туристических зон с целью развития туристической индустрии и формирования туров;

БПК-4. Использовать базовые принципы экологического туризма при организации туров;

специализированных:

СК-7. Применять знания о структуре и содержании будущей профессиональной деятельности в туризме, понимать его социально-экономическую, культурную и гуманитарную значимость

СК-14. Применять научно-теоретические знания в области организации работы субъектов туристической деятельности для решения практических задач.

В результате прохождения практики студент *должен*

знать:

– нормативно-правовые основы предпринимательской деятельности в туризме;

– основные этапы создания и регистрации туристического предприятия;

– основные отличия и особенности организации турагентской и туроператорской деятельности;

– основные свойства и особенности туристического продукта;

– особенности и сравнительные характеристики туристических регионов и турпродуктов;

– этапы проектирования и продвижения туристического продукта;

– основные средства размещения и перевозки туристов;

– требования к созданию безопасного туристического продукта;

– требования к туристской документации и туристическим формальностям;

– структуру цены на туристический продукт и факторы, влияющие на нее;

– особенности заключения договоров с поставщиками услуг.

уметь:

- применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- осуществлять поиск актуальной информации на русском, белорусском и иностранных языках из разных источников (печатных, электронных);
- применять технологии использования баз данных и современных систем бронирования;
- творчески подходить к решению задач профессиональной деятельности;
- проектировать безопасный туристический продукт;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- применять новейшие технологии в индустрии туризма и гостеприимства;
- выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю;
- оказывать помощь в выборе тура с учетом индивидуальных пожеланий заказчика.

владеть:

- основами организации туристической деятельности;
- основами планирования, проектирования и организации туров;
- навыками формирования пакета услуг;
- основами применения рекреационных технологий в туризме;
- основами обеспечения безопасности туристических путешествий;
- навыками продвижения туристических продуктов, соответствующих запросам потребителей.

Для студентов дневной формы получения образования базами практики могут быть туристические компании различной формы собственности, предприятия индустрии туризма (средства размещения), учреждения образования туристического направления (учреждение образования «Республиканский центр экологии и краеведения», учреждение образования «Минский государственный туристско-экологический центр детей и молодежи»), и другие объекты, связанные с разработкой, продвижением и реализацией туристского продукта.

Для студентов заочной формы получения образования профессионально-ориентированная практика может проводиться в туристических компаниях, предприятиях индустрии туризма (средства размещения, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, объекты лечебно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного и иного значения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов, гидов переводчиков), учреждениях образования туристического направления (учреждение образования «Республиканский центр экологии и краеведения», учреждение образования «Минский государственный туристско-экологический центр

детей и молодежи») и других объектах, связанных с разработкой, продвижением и реализацией туристского продукта.

Практика организуется на основании договоров, заключаемых с организациями – базами проведения практики. В договорах определяются порядок проведения практики, сроки и условия ее прохождения студентами.

На основании приказа ректора БГПУ организацию и проведение практики обеспечивает администрация факультета физического воспитания.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета физического воспитания, непосредственное руководство – руководитель практики кафедры теории и методики физической культуры и менеджмента в туризме.

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

Студенты дневной и заочной формы получения образования направляются на практику на основании приказа ректора БГПУ.

Профессионально-ориентированная практика организуется в соответствии с настоящей программой практики и реализуется в следующих формах:

- *аудиторная форма* (состоит в проведении курсового собрания по организационно-методическим вопросам, в ходе которого студенты знакомятся с планом прохождения практики, правилами техники безопасности, правами и обязанностями студентов-практикантов, формами представления отчета по практике, получают задание на период ее прохождения; по итогам прохождения практики – подготовка и оформление отчета по практике);

- *производственная форма* (состоит в знакомстве практикантов с работой организации на конкретном примере, изучении организационной структуры, принципов и основных видов работы учреждения);

- *самостоятельная форма* практики (состоит в выполнении полученного индивидуального задания, а также в виде сбора материала по организационной структуре учреждения, по основным направлениям деятельности организации и в подготовке отчета по практике).

Накануне практики проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики от факультета и кафедры.

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

В период прохождения практики на студентов дневной и заочной формы получения образования распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.

По окончании профессионально-ориентированной практики студенты дневной и заочной формы получения образования представляют руководителю практики от кафедры отчетную документацию, предусмотренную настоящей программой практики, и сдают дифференцированный зачет в сроки, установленные приказом ректора БГПУ.

Отметка за практику выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента и учитывается при назначении стипендии на следующий семестр.

Продолжительность практики регламентируется учебным планом специальности.

Практика проводится в течение 2-х недель на II курсе в 4 семестре для студентов *дневной* формы получения образования и на III курсе в 6 семестре для студентов *заочной* формы получения образования.

Объем практики в учебных часах соответствует 108 часам. Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы.

Форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Профессионально-ориентированная практика является неотъемлемым элементом образовательного 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.

Основные аспекты практической деятельности будущего менеджера по туризму должны формироваться на детализированной основе и закрепляться особенно прочно.

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

- проектирование и продвижение туристического продукта;
- проведение анализа управленческой деятельности туристического предприятия или учреждения образования туристического профиля;
- оказание помощь в выборе тура с учетом индивидуальных пожеланий заказчика;
- осуществление поиска актуальной информации по характеристике деятельности на рынке туристических товаров и услуг фирмами-конкурентами;
- оперирование актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- овладение практическими навыками организации и проведения спортивно-оздоровительных мероприятий, занятий, бесед, акций, фестивалей и др. форм спортивно-оздоровительной работы.

Программа прохождения профессионально-ориентированной практики состоит из *трех* этапов: вводного, основного и заключительного.

Вводный этап практики

На данном этапе студенты участвуют в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам, планируют свою работу на период практики, знакомятся с основными направлениями работы учреждения и его специалистами, изучают права и обязанности, а также условия и специфику работы туристического предприятия или учреждения образования туристического профиля, основную документацию и правила работы с ней. Проходят инструктаж по технике безопасности, знакомятся с материально-технической базой учреждения.

Основной этап практики

На этом этапе студенты осуществляют непосредственное знакомство с системой организационно-управленческой, нормативно-правовой, кадровой деятельности учреждения; отображают особенности взаимодействия туроператоров и турагентов; участвуют в проектировании и продвижении туристического продукта на рынок страны; изучают особенности

туристической деятельности конкретной компании; участвуют в планировании и реализации рекламной кампании по продвижению информации о проводимых мероприятиях. Самостоятельно работают над документацией и с методической литературой.

Заключительный этап практики

На данном этапе студенты закрепляют интерес к будущей профессии менеджера по туризму, преподавателя физической культуры, формируют потребность к постоянному росту профессионального мастерства и самообразования, вырабатывают индивидуальный, креативный подход к решению творческих задач; оказывают практическую помощь учреждениям образования туристического направления, предприятиям индустрии гостеприимства в совершенствовании их деятельности и повышении эффективности работы.

Студенты составляют письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от кафедры и утвержден руководителем (заместителем руководителя) учреждения на базе прохождения практики.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от учреждения оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

При защите отчёта по практике учитываются:

1. Соответствие отчета формальным и содержательным требованиям.
2. Отзыв руководителя от базы практики.
3. Представление проделанной работы студентом.
4. Ответы на вопросы.
5. Качество представленных материалов (собранная и обработанная информация).

Особенности организации и требования к содержанию практики в условиях онлайн обучения (дистанционного обучения):

При организации практики в условиях онлайн обучения (дистанционного обучения) на вводном этапе студенты участвуют в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам, получают рекомендации по проведению практики и оформлению отчетной документации используя видеосервисы ZOOM, Skype, Viber, электронная почта и др.

На основном этапе происходит знакомство студента с процессом организации работы на базе практики, знакомство с документооборотом организации, правилами внутреннего распорядка, структурой учреждения и т.д., происходит сбор и анализ всех материалов необходимых для написания отчета (дневника) практики, используя сайты учреждений образования либо предприятий индустрии гостеприимства, видеосервисы ZOOM, Skype, Viber, электронная почта и др.

Студенты находятся в ежедневном онлайн контакте с руководителями практики от кафедры.

На данном этапе студенты осуществляют ведение «цифрового дневника». В него входит:

- планирование работы;
- выполнение заданий индивидуального плана работы студентов в приложениях Google;
- изучение и анализ организации как субъекта туристической деятельности;
- работа над индивидуальным заданием;
- изучение и анализ туристической деятельности компании;
- анализ основных элементов менеджмента организации;
- проведение исследования по изучению конкурентов;
- участие в реализации рекламной кампании по продвижению туристических товаров и услуг посредством электронной почты, видеосервисов ZOOM, Skype, социальных сетей и др.

Для сбора и объединения полученной информации студентами на практике в онлайн режиме (дистанционной форме) используются видеосервисы ZOOM, Skype, Viber, электронная почта и др.

На итоговом этапе студенты оформляют отчетную документацию, составляют письменный отчет (дневник) о выполнении программы практики, участвуют в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам, используя видеосервисы ZOOM, Skype Viber, электронная почта и др.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике

Каждому студенту в рамках профессионально-ориентированной практики предлагается выполнить два индивидуальных задания.

Индивидуальное задание № 1: разработать маршрут туристического похода для самостоятельного туризма или план беседы «Правила поведения в туристическом походе». Выбор задания, вид похода и состав группы определяется руководителем от кафедры.

Индивидуальное задание №2: используя литературные, картографические, статистические и другие источники (в том числе материалы туристического предприятия), осуществить поиск информации и предоставить материалы, характеризующие туристическую ресурсную базу и существующее положение туристско-рекреационного региона (по выбору) в виде мультимедийной презентации.

Презентация может быть использована для консультации потребителей туристического предприятия и дальнейшего учебного процесса в университете.

Данное задание оформляется в папку в печатном виде на листах формата А₄ (титульная страница и содержание презентации), а также предоставляется в электронном виде.

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 с файлами.

Все отдельные разделы отчета оформляют с новой страницы.

Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится.

На последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

При наборе текста применяется гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов, с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (межстрочный интервал с множителем 1,15) в форматах документов .doc, .docx, .rtf с выравниванием текста по ширине страницы. В дневнике практики устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 25 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм.

Отчетная документация студента по практике:

1. Дневник учебной профессионально-ориентированной практики:
 - 1.1 титульный лист (Приложение 1);
 - 1.2 содержание (Приложение 2);
 - 1.3 индивидуальный план прохождения практики (Приложение 3);

- 1.4 общая характеристика организации как субъекта туристической деятельности (Приложение 4);
- 1.5 менеджмент туристической организации (Приложение 5);
- 1.6 характеристика туристической деятельности компании (Приложение 6);
- 1.7 сотрудничество туроператора и турагента (Приложение 7);
- 1.8 проектирование и продвижение туристического продукта (Приложение 8);
- 1.9 исследование конкурентов (Приложение 9);
- 1.10 описание и характеристика лучшей продукции или туристических услуг предприятия (Приложение 10);
- 1.11 отчет о выполнении программы практики (Приложение 11);
- 1.12 отзыв руководителя практики от организации (Приложение 12).
2. Индивидуальное задание №1
3. Индивидуальное задание №2

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.

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, уровень культуры и тактичность поведения;
- отчет студента на защите практики, умение отвечать на вопросы и вести дискуссию.

Критерии оценки студента за практику

В течение первых двух недель после окончания практики проводится итоговая конференция 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:

1 – 3 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. Ориентировочная основа действий не сформирована и самостоятельно (без помощи методиста) студент-практикант не в состоянии использовать имеющиеся знания и навыки. 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, часто обращается за помощью к методисту.

4 балла. Отсутствие целевой установки на усвоение системы профессиональных знаний, формирование умений; пассивное отношение к способам реализации программы практики, отдельных заданий; подражательный стиль исполнительских действий. Студент-практикант достаточно полно воспроизводит содержание практики, применяет специальные знания в знакомой ситуации, но затрудняется в разработке и осуществлении программы действий при незначительном изменении ситуации. Студент правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы практики на основе использования инструкции методиста, руководителя профессионально-ориентированной практики на туристическом предприятии.

5 баллов. Довольно устойчивый интерес к процессу прохождения и результатам практики. Наличие пробелов в необходимых 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 управленческой 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. Отсутствие целенаправленности в овладении системой профессиональных знаний, умений и навыков; слабые самодисциплина и самоконтроль.

6 баллов. Довольно устойчивый интерес к процессу профессиональной деятельности. 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 профессиональной деятельности. Достаточно, полно сформирована ориентировочная основа действий. Хорошее знание фактического, материала и закономерностей осуществления целостного управленческого процесса. Студент-практикант 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 управленческой деятельности.

8 баллов. Устойчивый интерес к процессу осуществления и результатам практики, полная ориентировочная основа действий, близкий к высокому уровень развития произвольного внимания и управленческого мышления. 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 профессиональной деятельности, гибкая ориентировочная основа действий, высокий уровень развития управленческого мышления. 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 управленческим процессом; высокий уровень управленческого мышления. Студент-практикант может самостоятельно разрабатывать собственную программу профессиональных действий, выбирать наиболее эффективные способы решения поставленных задач. Продуктивное использование учебного времени и высокая работоспособность, самостоятельность и целеустремленность в выполнении работы, единство пылливой мысли и действия, инициативности и находчивости в нестандартной ситуации, требующей выхода на новый уровень их применения.

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.

Обязанности участников практики

Руководитель практики от учреждения высшего образования:

- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;
- совместно с кафедрами и факультетами ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;
- осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает ее результаты;
- ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными

работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

– анализирует ежегодные отчеты факультетов о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем году.

Руководитель практики от факультета:

– ведет работу по подбору организаций и заключению с ними договоров;

– готовит проект приказа о практике;

– информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям – базам практики в соответствии с предложениями кафедры;

– организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики от факультета и кафедры;

– проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда, в том числе технике безопасности;

– осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;

– ведет работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными лицами из числа работников организаций, не являющихся непосредственными руководителями практики за проведение лекций, консультаций, семинаров и иных занятий, проведенных со студентами в период практики;

– контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики;

– организует принятие дифференцированного зачета;

– выставляет отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку

– участвует в работе совета факультета и заседании кафедры при обсуждении вопросов о подготовке, проведении и обсуждении итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;

– составляет отчет по итогам практики и представляет его декану факультета.

Руководитель практики от кафедры:

– готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям – базам практики;

– знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет им информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики;

- принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;
- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;
- посещает, анализирует и оценивает качество выполнения заданий и мероприятий, проводимых студентами в период практики;
- своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов в организациях, на базе которых они проходят практику, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от факультета и руководителю учреждения;
- организует работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными лицами из числа работников организаций, не являющихся непосредственными руководителями практики за проведение лекций, консультаций, семинаров и иных занятий, проведенных со студентами в период практики;
- принимает дифференцированный зачет;
- анализирует выполнение программы практики, обсуждает ее итоги и в течение *1 недели* после заседания кафедры представляет руководителю практики от учреждения высшего образования выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчет о результатах проведения практики;
- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедры при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Руководитель практики от организации:

- осуществляет общее руководство практикой, ее документальное оформление и обеспечивает:
- заключение договоров с учреждением высшего образования об организации практики студентов;
 - издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики студентов и назначении непосредственных руководителей;
 - ознакомление студентов с базой организации, правилами внутреннего трудового распорядка;
 - создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
 - проведение инструктажа студентов по охране труда;
 - привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;

– утверждение письменных отчетов студентов о прохождении программы практики.

Непосредственный руководитель практики от организации:

- знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- распределяет задания между студентами;
- консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;
- оказывает методическую помощь студентам при подготовке документации;
- анализирует и оценивает мероприятия, проведенные студентами;
- своевременно информирует руководителя организации и руководителей практики от кафедры об отсутствии студентов в организации, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- подписывает, составленный студентом, письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности обучающихся во время прохождения практики

Студент обязан:

- участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;
- вести дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- выполнять распоряжения администрации организации и непосредственного руководителя практики;
- своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от кафедры.

Студент имеет право:

- изучать документацию учреждения в объеме заданий, определенных программой практики;
- обращаться к руководителям практики от факультета и кафедры, руководителю учреждения, непосредственному руководителю от учреждения, другим работникам по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по организации и проведению практики;
- принимать участие в работе методических объединений учреждений;
- присутствовать на совещаниях и других учебно-методических мероприятиях в организации;

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

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Гататуллин, А. Г. Туристско-оздоровительная деятельность : пособие для студентов вузов / А. Г. Гататуллин, О. В. Романова. – Минск : Беларус. гос. ун-т физ. культуры, 2019. – 84 с.
2. Горбылева, З. М. Экономика предприятий туризма [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / З. М. Горбылева // Электронная библиотека БГЭУ. – Режим доступа: <http://edoc.bseu.by:8080/handle/edoc/66875>. – Дата доступа: 15.03.2023.
3. Шорец, В. М. Правовое обеспечение туристической деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. М. Шорец // StudFile. – Режим доступа: <https://studfile.net/preview/6065725/>. – Дата доступа: 15.03.2023.

Дополнительная литература

4. Анимационно-досуговая деятельность и сервис в туристической индустрии [Электронный ресурс] : электрон. учеб.-метод. комплекс / сост. Н. В. Савина // Электронная библиотека БГЭУ. – Режим доступа: <http://edoc.bseu.by:8080/handle/edoc/24870>. – Дата доступа: 16.03.2023.
5. Бондаренко, Г. А. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учеб. пособие / Г. А. Бондаренко, Н. И. Кабушкин. – Минск : Новое знание, 2018. – 546 с.
6. Горбылева, З. М. Экономика туристической индустрии : учебник / З. М. Горбылева. – Минск : Беларус. гос. экон. ун-т, 2018. – 527 с.
7. Единый квалификационный справочник должностей служащих. / [М-ва труда и социал. защиты Респ. Беларусь]. – Минск : Науч. исслед. ин-т труда, 2007. – Вып. 27. – 70 с.
8. Кабушкин, Н. И. Менеджмент туризма : практикум / Н. И. Кабушкин, В. И. Малашенко. – Минск : Беларус. гос. экон. ун-т, 2016. – 137 с.
9. Конкурентоспособность организации : практикум / С. О. Белова [и др.]. – Минск : Беларус. гос. экон. ун-т, 2018. – 199 с.
10. Пахомова, О. М. Стандартизация и контроль качества туристских услуг : учеб. пособие / О. М. Пахомова. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 135 с.
11. Петрович, М. В. Управление организацией : учебник / М. В. Петрович. – Минск : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2020. – 479 с.
12. Рутко, Д. Ф. Международный менеджмент : учеб. пособие / Д. Ф. Рутко. – Минск : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2017. – 243 с.

Нормативные документы

13. Инструкция о порядке формирования и ведения реестра субъектов туристической деятельности [Электронный ресурс] : постановление М-ва спорта и туризма Респ. Беларусь, 21 окт. 2016 г., № 19 // *ilex: информ.*

правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

14. О некоторых мерах государственной поддержки развития туризма в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 2 июня 2006 г., № 371 : в ред. от 11 июля 2012 г. № 312 // iLex: информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

15. О туризме [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 25 нояб. 1999 г. №326-3 : в ред. от 18 июля 2016 г. № 410-3 // iLex: информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

16. Об утверждении Государственной программы «Беларусь гостеприимная» на 2021–2025 годы [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 янв. 2021 г., № 58 // iLex: информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

17. Об утверждении Правил оказания туристических услуг [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 12 нояб. 2014 г., № 1064 // Эталон. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=C21401064>. – Дата доступа: 16.03.2023.

18. Образовательный стандарт высшего образования. Высшее образование. Первой ступень. Специальность 1–89 01 01 «Туризм и гостеприимство» : ОСВО 1–89 01 01–2013 : утв. и введ. в действие постановлением М-ва образования Респ. Беларусь, 30 авг. 2013 г., № 88. – Минск, 2013. – 30 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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
и менеджмента в туризме

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКЕ

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

Учреждение (база практики): _____

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

Руководитель практики от кафедры:

Непосредственный руководитель
практики от учреждения: _____

Минск
20_____

СОДЕРЖАНИЕ

На странице приводится содержание отчета с указанием порядкового номера страниц:

СОДЕРЖАНИЕ

1. индивидуальный план прохождения практики.....	3
2. общая характеристика организации как субъекта туристической деятельности.....	4
3. менеджмент туристической организации.....	6
4. характеристика туристической деятельности компании.....	8
5. сотрудничество туроператора и турагента.....	10
6. проектирование и продвижение туристического продукта.....	11
7. исследование конкурентов.....	13
8. письменный отчет о выполнении программы практики.....	14
9. письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.....	15

Примерное содержание индивидуального плана работы

Индивидуальный план

прохождения учебной профессионально-ориентированной практики студента(ки) 330621 группы 2 курса факультета физического воспитания

(Ф. И. О студента)

Содержание работы	Сроки выполнения (дата и продолжительность)	Отметка о выполнении (подпись руководителя)
Участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики	Даты (по приказу)	Выполнено <u>подпись</u>
Изучение научно-методической и нормативно-правовой документации	в течение практики	-\\-
Изучение требований к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике. Разработка индивидуального плана работы	1-2 день	-\\-
Знакомство и беседа с руководством организации, непосредственным руководителем практики от организации	1 день	-\\-

Ознакомление с материально-технической базой и направлениями работы организации, планами работы подразделения, правилами оформления основной документации, правами и обязанностями специалистов	1-2 день	-\\-
и т.д.		-\\-
Оформление отчета по практике день	-\\-

Примечание. В графе «Сроки выполнения» ставятся конкретные даты. Содержание работы должно соответствовать пунктам обязанностей студента на практике и требованиям по профессионально-педагогической подготовке.

Приложение 4

1. Общая характеристика организации как субъекта туристической деятельности

1.1. Общая характеристика компании:

Полное название компании	
Год создания компании	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Адреса филиалов	
Номер телефона	
Номер в реестре	
Сайт компании	
Электронная почта	

1.2. История создания и деятельности компании (преобразования/изменения/реорганизации) _____

Миссия

компании _____

Цели

компании _____

Организационно-правовая форма

компании _____

Перечень учредительных документов, на основании которых действует компания _____

Основные награды (сертификаты/участие в конкурсах) _____

Правовое регулирование туристической деятельности компании (перечислить основные законы, указы, постановления) _____

Традиции компании _____

1.3. Основные туристско-географические направления деятельности туристической компании

1. _____
2. _____
3. _____

1.4. Основные направления и виды деятельности, осуществляемые туристической компанией

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение 5

2. Менеджмент туристической организации.

2.1. Кадровый менеджмент туристического предприятия

2.1.1. Штатное расписание туристической компании

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

2.2. Характеристика персонала туристической компании

Должность	Образование	Повышение квалификации	Опыт работы	Знание иностранных языков

2.2.1. Повышение квалификации (семинары: название и темы семинаров)

2.2.2. Должностные обязанности (требования) менеджера по туризму, специалиста по туризму, турагента

Приложение 6

3. Характеристика туристической деятельности компании

3.1. Взаимодействие туристической компании с другими субъектами индустрии туризма (перечислить основных партнеров – туроператоров, турагентов, предприятий размещения, питания, транспортных предприятий, предприятий досуга и др.):

3.2. Охарактеризовать услуги предприятий туристической индустрии – поставщиков услуг (перечислить договоры и конкретные услуги).

3.3. Мероприятия туристической компании (перечислить туры, маршруты, которые компания организует самостоятельно)

Приложение 7

4. Сотрудничество туроператора и турагента

4.1. Договорные основы сотрудничества.

(перечислить основных партнеров, договора с туроператорами, условия агентских соглашений).

Приложение 8

5. Проектирование и продвижение туристического продукта

5.1. Основные этапы создания привлекательного туристического продукта

5.2. Участие туристического предприятия на одном (на всех) этапах проектирования продукта

5.2.1. Технологическая документация тура (экскурсии) перечень, составитель: _____

5.2.2. Сертификация туристского продукта

5.3. Перечислить способы реализации турпродуктов и схему построения сбытовой сети (филиалы, партнеры, агенты).

5.4. План рекламной компании _____

5.5. Выставочная деятельность туристической компании:

участие туристической компании в выставках

(год): _____

местных _____

республиканских _____

международных _____

Приложение 9

6. Исследование конкурентов

6.1 Характеристика предложений туристических товаров и услуг на рынке фирмами-конкурентами

6.1.1. Провести анализ конкурентов туристической компании по следующим показателям:

Элементы анализа	Ваша компания	Конкурент 1	Конкурент 2	Конкурент 3
Перечень основных видов услуг				
Наличие филиалов				
Опыт работы на рынке				
Удобство расположения офиса				

Ценовая стратегия (наличие скидок, бонусов)				
Рекламная стратегия				

Приложение 10

**Описание и характеристика лучшей продукции или туристических услуг предприятия за предшествующий период
За 202__ год**

За последние 5 лет

«Утверждаю»
Руководитель практики

Печать

ОТЧЕТ О ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКЕ

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. Участие в обсуждении проводимых мероприятий и их оценка

/ _____
/ _____
/ _____

4. Сведения о количестве изученных документов

/ _____
/ _____

5. Получили ли Вы более полное представление о предстоящей профессиональной деятельности в туризме во время практики?

/ _____
/ _____

6. Были ли трудности при составлении отчетной документации? Какие?

/ _____
/ _____

7. Что в практике оказалось для Вас наиболее трудным и что далось легко?

/ _____
/ _____

8. Как Вы оцениваете свою подготовленность к практике?

/ _____
/ _____

9. Какие новые знания, умения Вы приобрели или усовершенствовали в процессе /практики? В чем Вы видите пользу практики?

/ _____
/ _____

10. Ваши замечания и предложения по содержанию организации практики. _____

« ____ » _____ 20 ____

_____ (подпись Ф.И.О. студента)

Во время практики студенты совершенствуют свои практические умения и навыки в организациях различных форм собственности и направлений деятельности в туризме. В местах прохождения практики (турагентства, фирмы-туроператоры, физкультурно-спортивные и др. учреждения) существует своя специфика работы в области оказания туристических услуг. Специалистами на местах накапливается определенный опыт работы в данном учреждении. Студенты с позиции собственных знаний в области туризма 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 (*ориентируясь на вопросы выше*).

**Письменный отзыв руководителя практики от организации
о прохождении практики студентом**

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

ОТЗЫВ

(Ф.И.О.)
Студента _____ курса _____ группы факультета
физического воспитания
В период профессионально-ориентированной практики с «_____»
_____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
студент проявил себя

(Оценка отношения к практике, своевременность выполнения заданий и поручений, уровень теоретической и технической 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 пропаганде услуг физической культуры, спорта и туризма)

Деятельность студента _____
в период практики оценена на _____

Непосредственный руководитель практики от
организации _____
(подпись) _____ (расшифровка)

«_____» _____ 20____ г.