

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
учреждения образования
«Белорусский государственный
педагогический университет
имени Максима Танка»

 С.И.Коптева

« 01 » 02 2024 г.

Регистрационный № 4233-1-223/2024 п.

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

для специальности

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

направления специальности:

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

2024 г.

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»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой теории и методики физической культуры и менеджмента в туризме учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 8 от 26.01.2024 г.)

Заведующий кафедрой

А. В. Сазонова

Советом факультета физического воспитания учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»
(протокол № 6 от 31.01.2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета
физического воспитания

К. Ю. Романов
31.01.2024 г.

Генеральный директор
ЧТУП МАТЭП-90



Л.И.Мачульская
25.01.2024 г.

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

Руководитель практики
УМО ЦОМООД

Е.А.Лешик

Директор библиотеки

Н.П.Сятковская

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	11
Список рекомендуемой литературы	11
Обязанности руководителя практики от факультета.....	13
Обязанности руководителя практик от кафедры.....	13
Обязанности руководителя практики от организации.....	14
Обязанности непосредственного руководителя практики от организации	14
Обязанности и права студентов во время прохождения практики.....	15
Оценка студента за практику.....	14
Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике.....	16
Приложение А: Титульный лист	21
Приложение Б: Содержание.....	22
Приложение В: График выполнения заданий практики	22
Приложение Г: Индивидуальный план работы	23
Приложение Д: Общая характеристика организации	24
Приложение Е: Менеджмент туристической организации	25
Приложение Ж: Изучение и анализ туристического рынка Республики Беларусь и его сегментации	26
Приложение З: Договорные отношения субъектов туристической деятельности	27
Приложение И: Продвижение туристического продукта предприятием.....	27
Приложение К: Туристическая документация предприятия.....	28
Приложение Л: Индивидуальное задание	28
Приложение М: Отчет о выполнении программы практики.....	29
Приложение Н: Отзыв руководителя практики от организации.....	30

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится учреждениями высшего образования в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

Программа практики по направлению специальности (далее – программа) разработана для студентов, осваивающих образовательную программу 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) в очной (дневной) и заочной формах получения образования.

Программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-89 02 01-2021, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь 09.02.2022 N 22; типового учебного плана 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), утвержденного первым заместителем Министра образования Республики Беларусь 19.05.2021, рег. №89-1-003/пр-тип.; учебных планов учреждения 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 15.07.2021, рег. № 042-2021/у, рег. № 043-2021/уз; 23.06.2022 рег. № 129-2022/у, рег. № 130-2022/уз.

Программа разработана с учетом требований Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243–3 (в ред. Законов Республики Беларусь от 04.01.2022 N 144-3, от 09.12.2022 N 226-3, от 17.07.2023 N 284-3); Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (в ред. от 22.09.2023 N 615); Инструкции 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; Порядка разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утв. Министром образования Республики Беларусь от 27.05.2019.

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

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.

Вид практики: производственная.

Цель практики: расширение, углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков в организации деятельности физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристических организаций различных форм собственности по оказанию туристических услуг.

Основные задачи практики:

- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение студентами профессиональных компетенций по ведению турагентской и туроператорской деятельности;
- получение навыков организации деятельности туристического предприятия;
- формирование и совершенствование базовых профессиональных навыков и умений в области применения современных информационных технологий;
- закрепление научно-теоретических знаний в области организации работы субъектов туристической деятельности для решения практических задач;
- приобретение навыков в проектировании и продвижении туристического продукта;
- приобретение навыков работы с туристической информацией, которая используется в практике различных видов туристической деятельности;
- закрепление знаний в области подготовки и организации программ обслуживания туристов;
- формирование практических навыков оптимального выбора средств размещения и передвижения туристов;
- осмысление содержания профессии менеджера.

Важным для студента является умение обобщенного использования знаний смежных дисциплин.

Прохождение практики способствует формированию у студентов следующих компетенций:

универсальные компетенции:

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

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-6. Проявлять инициативу и адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности.

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

УК-10. Анализировать и оценивать экономические и социальные процессы, проявлять предпринимательскую деятельность.

базовые профессиональные компетенции:

БПК-6. Применять основные методы защиты населения от негативных воздействий факторов антропогенного, техногенного и естественного происхождения, принципы рационального природопользования и энергосбережения, обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

специальные компетенции:

СК-9. Применять знания о структуре и содержании будущей профессиональной деятельности в туризме, понимать его социально-экономическую, культурную и гуманитарную значимость.

СК-10. Применять знания в области географии международного туризма и туристического страноведения для эффективного формирования и продвижения туристического продукта.

СК-16. Применять научно-теоретические знания в области организации работы субъектов туристической деятельности для решения практических задач.

В результате освоения программы практики студент должен

знать:

- содержание нормативных документов, регламентирующих деятельность туристического предприятия;
- структуру организационно-управленческой и кадровой деятельности предприятия;
- содержание основной планирующей и методической документации;
- основные свойства и особенности туристического продукта;
- этапы проектирования и продвижения туристического продукта;
- основные средства размещения и перевозки туристов;
- основы планирования анимационных программ в туризме;
- особенности предоставления экскурсионных услуг в туризме;
- требования ГОСТ к созданию безопасного и качественного туристического продукта;
- основные туристические формальности;

уметь:

- применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- творчески подходить к решению задач профессиональной деятельности;
- самостоятельно находить и использовать различные источники информации для проектирования туристических услуг;
- проектировать, разрабатывать и продвигать на рынке качественный конкурентоспособный туристический продукт;

- находить и взаимодействовать с поставщиками туристических услуг;
- применять новейшие технологии в индустрии туризма и гостеприимства;

владеть:

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

Продолжительность практики составляет 3 (три) недели. Объем практики в учебных часах соответствует 162 часам. Трудоемкость практики – 4 (четыре) зачетные единицы.

Практика проводится в сроки, установленные учебным планом и графиком образовательного процесса на учебный год. Студенты очной (*дневной*) формы получения образования проходят практику на III курсе в 6-м семестре. Студенты *заочной* формы получения образования проходят практику на IV курсе в 7-м семестре.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки менеджера в туризме и проводится в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности.

Базами проведения практики являются учреждения дополнительного образования детей и молодежи, физкультурные, спортивные и туристические предприятия, организации различной ведомственной принадлежности и различных форм собственности; иные организации, оказывающие туристические услуги населению.

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 от выпускающих кафедр факультета физического воспитания.

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

Практика по направлению специальности 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 – 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* выполнения заданий по практике (состоит в анализе туристического рынка РБ; сбора материала по организационной структуре учреждения, по основным направлениям деятельности организации; выполнении полученного индивидуального задания в виде программы тура и в подготовке отчета по практике).

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

По окончании практики студенты 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, а также учитывается при назначении стипендии на следующий семестр студентам дневной формы получения образования.

Студенты заочной формы получения образования, работающие на должностях, соответствующих профилю специальности, могут проходить практику по месту жительства и месту работы, если характер выполняемых ими работ соответствует содержанию практики.

При организации практики обучающихся в заочной форме получения образования используются информационно-коммуникационные технологии.

Курсовые собрания по организационно-методическим вопросам проводятся в период лабораторно-экзаменационных сессий, предшествующих практике или в форме онлайн за две недели до начала практики. Руководителями практики организуются онлайн-консультации по выполнению программы практики. Подведение итогов практики проводится в формате онлайн-конференции при участии непосредственных руководителей с использованием видео сервисов: Teams, GoogleMeet, Zoom, Skype, иных ресурсов сети «Интернет».

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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;
- формирования пакета туристических услуг и программ отдыха;
- организации взаимодействия с поставщиками туристических услуг, а также заключения договоров с поставщиками и потребителями туристических услуг;
- планирования рекламных мероприятий по продвижению и реализации туристических товаров и услуг;
- анализа сегментации туристического рынка Республики Беларусь.

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-технической 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 услуг. Изучают и анализируют документацию по регистрации и открытию туристической фирмы. Работают над составляющими общей характеристики организации. Участвуют в организации туристических и др. мероприятий; в проектировании тура или экскурсии; в формировании пакета услуг и программы тура; планировании и реализации рекламной кампании по продвижению туристических товаров и услуг. На данном этапе студенты выполняют индивидуальное задание в виде программы тура.

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 (печать и подпись) руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. 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: 31.01.2024.
2. Гататуллин, А. Г. Туристско-оздоровительная деятельность : пособие для студентов вузов / А. Г. Гататуллин, О. В. Романова. – Минск : Белорус. гос. ун-т физ. культуры, 2019. – 84 с.
3. Ковшар, Е. А. Гостиничный и ресторанный бизнес [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов по специальности 1-89 02 02 «Туризм и природоиспользование» / Е. А. Ковшар // Электронная библиотека БГТУ. – Режим доступа: <https://elib.belstu.by/handle/123456789/30239>. – Дата доступа: 31.01.2024.
4. Петрович, М. В. Управление организацией : учеб. пособие / М. В. Петрович. – Минск : Респ. ин-т высш. шк., 2023. – 668 с.
5. Шорец, В. М. Правовое обеспечение туристической деятельности [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. М. Шорец ; Респ. ин-т проф. образования // Темпус. – Режим доступа: http://tempus.bseu.by/files_new1/08_2094_pravovoe_obespech_turism.pdf. – Дата доступа: 31.01.2024.

Дополнительная литература

1. Бондаренко, Г. А. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учеб. пособие / Г. А. Бондаренко, Н. И. Кабушкин. – Минск : Новое знание, 2008. – 365 с.
2. Единый квалификационный справочник должностей служащих : должности служащих, занятых в образовании. – Минск : Науч. исслед. ин-т труда, 2011. – Вып. 28. – 70 с.
3. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс] : 13 янв. 2011 г., № 243-3 : принят Палатой представителей 2 дек. 2010 г. : одобр. Советом Респ. 22 дек. 2010 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь, 14 янв. 2022 г., № 154-3 [ред. с изм., не вступившими в силу] // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
4. О Государственной программе «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, 2024.
5. О туризме [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 11 нояб. 2021 г., № 129-3 : принят Палатой представителей 4 окт. 2021 г. : одобр. Советом Респ. 28 окт. 1999 г. // iLex : информ. правовая система / ООО

«ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

6. Об организации в 2023/2024 учебном году образовательного процесса при изучении учебных предметов и проведении факультативных занятий при реализации образовательных программ общего среднего образования [Электронный ресурс] : инструктив.-метод. письмо М-ва образования Респ. Беларусь : утв. зам. Министра образования Респ. Беларусь 31.06.23 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

7. Об утверждении инструкции 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, 2024.

8. Об утверждении Правил оказания туристических услуг [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 12 нояб. 2014 г., № 1064 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

9. Пахомова, О. М. Стандартизация и контроль качества туристических услуг : учеб. пособие / О. М. Пахомова. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 135 с.

10. Положение о порядке и условиях прохождения профессиональной аттестации, подтверждающей квалификацию экскурсоводов и гидов-переводчиков [Электронный ресурс] : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь, 2 сент. 2022 г., № 582 // iLex : информ. правовая система / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

11. Смирнова, Г. А. Организация туристской деятельности : учеб. пособие / Г. А. Смирнова. – СПб. : И-т электрон. обучения С.-Петербур. ун-та технологий упр. и экономики, 2012. – 369 с.

12. Туризм и туристические ресурсы в Республике Беларусь, 2022 [Электронный ресурс] : стат. буклеты // Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа: https://www.belstat.gov.by/ofitsialnaya-statistika/publications/izdania/public_brochures/index_76579/. – Дата доступа: 31.01.2024.

Информационные Интернет-ресурсы

1. Министерство спорта и туризма Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.mst.gov.by/ru/>. – Дата доступа: 31.01.2024.

2. [Национальное](https://www.belarustourism.by/) агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.belarustourism.by/>. – Дата доступа: 31.01.2024.

Обязанности руководителя 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 с предложениями кафедр.

Организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от кафедр учреждения высшего образования.

Проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда.

Осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики.

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.

Контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики (далее - отчетная документация).

Организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой практики.

Участствует 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.

Составляет отчет по итогам практики и представляет его декану факультета.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

Готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям.

Знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет им информацию об организациях, в которых осуществляется проведение практики.

Принимает участие в установочной и итоговой конференциях по организационно-методическим вопросам.

Консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики.

Посещает, анализирует и оценивает задания, проводимые студентами дневной формы получения образования в период практики.

Своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов дневной формы получения образования в организациях, в 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 организации.

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.

Проверяет и оценивает отчетную документацию, представленную в дневнике практики и принимает дифференцированный зачет.

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.

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

Вносит предложения по совершенствованию практики.

Руководитель организации осуществляет проведение практики, 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.

Назначение приказом непосредственного руководителя практики от организации из числа квалифицированных работников с высшим образованием.

Ознакомление студентов с базой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, с миссией и традициями организации.

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.

Обязанности непосредственного руководителя практики от организации:

Непосредственный руководитель практики от организации осуществляет контроль над соблюдением студентами БГПУ правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического и двигательного режимов работы учреждения в период практики.

Знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности,

документацией, необходимой для выполнения программы практики.

Распределяет мероприятия и задания среди студентов.

Консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики.

Оказывает методическую помощь студентам при разработке туристических услуг, подготовке планирующей и туристской документации и других видов документов.

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 письменный отчет о выполнении программы практики, заверяет его печатью и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

Вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности и права студентов во время прохождения практики

Студент подчиняется администрации БГПУ, руководителям от факультета, кафедр, турфирмы и непосредственному руководителю практики от организации. Выполняет требования внутреннего распорядка базы практики и указания руководителей базы практики, соблюдает правила охраны труда и техники безопасности во время работы.

Самостоятельно работает над углублением своих теоретических знаний и усовершенствованием практических навыков, а также приобретает практические навыки по широкому кругу организационных, экономических, политических и культурных вопросов деятельности зарубежных и международных организаций, а также отечественных органов власти.

Принимает участие в проведении курсовых собраний накануне и по окончании практики.

Выполняет задания практики в соответствии с графиком и индивидуальным планом работы, согласованным с руководителем организации и руководителем от кафедры.

Принимает участие в планировании, организации и проведении рекламной кампании и выставочной деятельности организации.

Для предварительного подведения итогов на базе практики руководителем от кафедры совместно с непосредственным руководителем практики от организации организуется защита практики. Каждый студент отчитывается о выполнении всех разделов программы практики, после чего дается аргументированная общая оценка его деятельности.

Своевременно оформляет и сдает отчетную документацию по практике (не позднее 3 дней до даты проведения итоговой конференции).

Студент, не явившийся на практику своевременно, предоставляет в деканат в течение 3 дней соответствующие объяснения и подтверждающие документы.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв организации или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от учебных занятий время.

Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике

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

В период практики студент должен вести **дневник практики** и отражать в нем по дням (датам) содержание проводимой работы.

Описание выполняемых заданий по практике ведётся в электронном виде по следующей форме:

День практики и время	Содержание деятельности Описание задания и приобретенного опыта от его выполнения	примечания
1-ый день практики Время начала работы Заполнить завершения работы Заполнить	Описание полученного задания: Заполнить Описание хода выполнения задания и трудностей при его выполнении Заполнить И т.д.	комментарии Заполнить

Содержание работы на практике дает возможность каждому студенту построить свою траекторию работы как будущего специалиста и оформить отчет практиканта. Согласно индивидуальному плану прохождения практики, согласованному с непосредственными руководителями практики от организации и от кафедры, студент выполняет все задания, предложенные для основной части практики. Кроме того, каждый студент выполняет индивидуальное задание, которое представляет собой программу тура, разработанного по одному из направлений сегмента туристического рынка, занимаемого компанией (Приложение Л). Направление тура должно быть рекомендовано непосредственным руководителем практики от организации.

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет 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.

По окончании практики студенты предоставляют отчетную документацию, включая индивидуальное задание в виде программы тура, 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.

При наборе текста применяется гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов, с использованием межстрочного интервала 18 пунктов 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 практики, включающий:
 - 1.1. образец оформления титульного листа (Приложение А);
 - 1.2. содержание отчета (Приложение Б);
 - 1.3. график выполнения заданий практики по направлению специальности (Приложение В);
 - 1.4. индивидуальный план прохождения практики (Приложение Г);
2. Общая характеристика организации как субъекта туристической деятельности (Приложение Д);
 - 2.1. кадровый менеджмент туристической организации. (Приложение Е);
3. Изучение туристического рынка Республики Беларусь и его сегментации (Приложение Ж);
4. Договорные отношения субъектов туристической деятельности (Приложение З);
5. Продвижение туристического продукта туристической компанией (Приложение И);
6. Туристическая документация предприятия (Приложение К);
7. Индивидуальное задание (Приложение Л);
8. Отчет студента о практике по направлению специальности (Приложение М);
9. Письменный отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом (Приложение Н).

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:

1 балл. Не зачтено. Отсутствие знаний и компетенций в объеме учебной программы УВО по практике, отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины.

2 балла. Не зачтено. Неумение использовать научную терминологию учебной дисциплины, наличие в отчете грубых, логических ошибок; пассивность и неустойчивый интерес к результатам прохождения практики. Связи теоретических и специальных знаний с реальной действительностью не осознает. Ориентировочная основа действий не сформирована и самостоятельно (без помощи методиста, руководителя практики) студент-практикант не в состоянии использовать имеющиеся знания и навыки. Управленческое 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. Не зачтено. Неустойчивый интерес к процессу прохождения и к результатам практики по направлению специальности. Пассивность и низкий уровень культуры исполнения заданий. Студент-практикант оперирует определенными теоретическими сведениями на уровне частичного воспроизведения, распознает суть и элементы заданий практики, способен выбирать алгоритм действий, часто обращается за помощью к методисту. Достаточно уверенно действует по заданному непосредственным руководителем практики образцу, но затрудняется при выполнении тех же действия в аналогичной ситуации самостоятельно.

4 балла. Зачтено. 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 практики по направлению специальности, 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 ситуацию, правильно выполняет приемы работы по осуществлению программы практики на основе использования инструкции методиста, руководителя практикой в турфирме или учреждении образования, физической культуры и спорта.

5 баллов. Зачтено. 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 теоретически соотносит специальные знания 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 или

методистом. Отсутствие целенаправленности в овладении системой профессионально-педагогических знаний, умений и навыков; слабые самодисциплина и самоконтроль.

6 баллов. Зачтено. 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. Зачтено. 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 управленческого процесса. Студент-практикант умеет применять 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 управленческой деятельности.

8 баллов. Зачтено. Устойчивый интерес к процессу осуществления и результатам практики по направлению специальности, 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 индивидуальные задания. Активно самостоятельно работает над отчетной и технологической документацией; систематически участвует в групповых мероприятиях, показывает высокий уровень культуры исполнения заданий

9 баллов. Зачтено. Устойчивый интерес к процессам и результатам турагентской и туроператорской деятельности, гибкая ориентировочная основа действий, высокий уровень развития стратегического мышления. Отличное знание этапов планирования, проектирования и продвижения турпродукта; 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. Зачтено. Устойчивый интерес к профессиональной деятельности, гибкая ориентировочная основа действий с элементами творчества; глубокое понимание связи теоретического материала с реальным управленческим процессом; высокий уровень организационного мышления. Выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации. Продуктивное использование рабочего времени и высокая работоспособность, самостоятельность и целеустремленность в выполнении работы. Умение свободно ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по организации предпринимательской деятельности в туризме и давать им аналитическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин.

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, уровень культуры 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.

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

Руководитель практики от кафедры:

Минск
20__

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

Содержание работы	Сроки выполнения	Отметки о выполнении (роспись руководителя)
1	2	3
1.Ознакомление с работой туристического предприятия		
1.1.Участие в беседе с руководством туристического предприятия.		
1.2.Ознакомление с годовым планом работы предприятия и бизнес-планом		
2.Учебная работа		
2.1. Ознакомление с учредительными документами и планирующей документацией предприятия		
2.2. Ознакомление со штатным расписанием туристической организации		
2.3. Ознакомление с видами услуг, оказываемых туристической организацией		
3. Учебно-методическая работа		
3.1. Ознакомление с документальным сопровождением деятельности туристической организации		
3.2. Изучение технологической документации туристических маршрутов и экскурсий		
4.Исследовательская работа		
4.1. Изучение и анализ туристического рынка Республики Беларусь и его сегментации		
4.2. Исследование договорных отношений субъектов туристической деятельности		
4.3.Участие в планировании и проектировании программы тура/ пакета услуг		
4.4. Изучение туристических формальностей		
5. Организационная работа		
5.1.Заполнение дневника практики		
5.2.Защита практики		

СОГЛАСОВАНО:

Непосредственный руководитель
практики от организации

Руководитель практики от кафедры

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

1. Общая характеристика организации как субъекта туристической деятельности

1.1. Общая характеристика компании:

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

История создания и деятельности компании (преобразования/изменения/реорганизации)

Миссия компании _____

Цели компании _____

Организационно-правовая форма компании _____

Перечень учредительных документов, на основании которых действует компания _____

Туристическая компания действует на туристическом рынке как туроператор/как турагент/ _____

Основные награды (сертификаты/участие в конкурсах) _____

Правовое регулирование туристической деятельности компании (перечислить основные законы) _____

Традиции компании _____

Напишите - имеет ли компания свой бренд, фирменный стиль и в чем это находит отражение:

2. Кадровый менеджмент туристической организации.

2.1. 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 (образец)

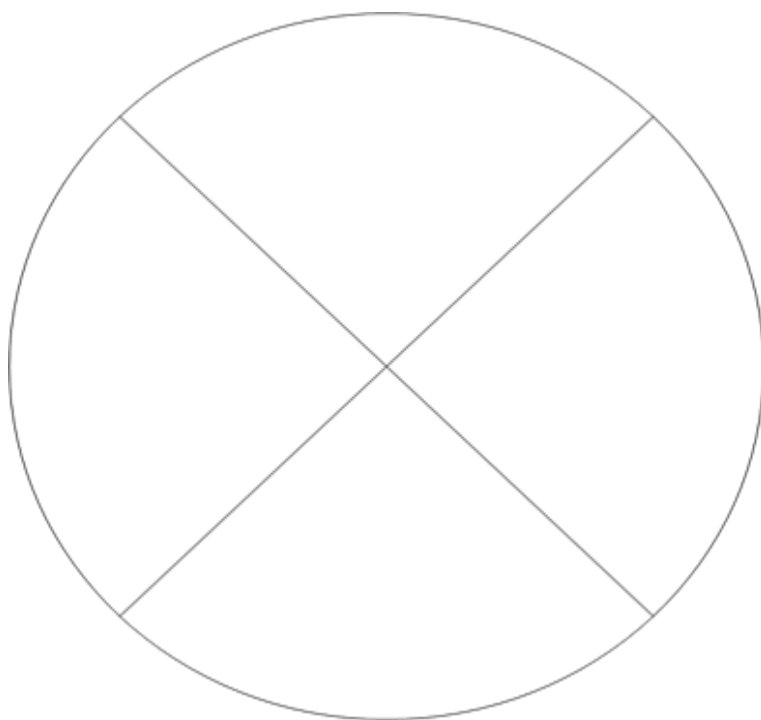
Должность	Образование	Повышение квалификации	Опыт работы	Знание иностранных языков
Директор	Высшее, БГУ	2019	15 лет	Англ.
Гл.бухгалтер	Высшее, БГЭУ	2020	10 лет	-
Менеджер	Высшее, БГПУ		5 лет	Англ.
Специалист по туризму				Итальянский
Агент	Среднее специальное, колледж		1 год	-

2.3. Повышение квалификации (семинары: название и темы семинаров; рекламные туры)

2.4. Должностные обязанности (требования) к менеджеру по туризму (специалисту по туризму)

3. Изучение и анализ туристического рынка Республики Беларусь и его сегментации

3.1. Изобразите на диаграмме сегментацию туристического рынка Республики Беларусь по географическому признаку



3.2. Напишите основные направления деятельности туристической компании

1. _____
2. _____
3. _____
6. _____

3.3. Сегментация туристического рынка Республики Беларусь.

(Перечислите сегменты туристического рынка Республики Беларусь, на которых представлена туристическая компания.)

3.4. Для каждого направления назовите один продукт, который является лидером продаж туристической компании

4. Договорные отношения субъектов туристической деятельности

4.1. Опишите взаимодействие туристической компании с другими субъектами индустрии туризма (перечислить основных партнеров и поставщиков услуг: для туроператоров за 1 год, для турагентов за 3 года _____

Приложение И

5. Продвижение туристического продукта туристической компанией.

5.1. Схематично изобразите, как туристическая компания строит сбытовую сеть (Филиалы, партнеры, агенты).

5.2. Перечислите мероприятия рекламной компании _____

5.3. Перечислите рекламные туры компании _____

5.4. Опишите выставочную деятельность туристической компании:

участие туристической компании в выставках (год): _____

местных _____

республиканских _____

международных _____

5.5. Опишите мероприятия туристической компании (PR-акции, туристические и краеведческие походы, фестивали, туристские слёты и другие мероприятия, которые компания организует самостоятельно _____

6. Туристическая документация предприятия

Перечислите и приложите копии сертификата, технологической документации туристического маршрута/экскурсии

7. Индивидуальное задание:

Составьте программу тура по одному из видов туризма (не менее 7 дней) по индивидуальному заданию руководителя практики.

(Выбор средств размещения, средств перевозки и трансфера, типа питания конкретизируйте в соответствии с классом обслуживания в туре).

Познавательный тур «Легенды Востока» (**Образец**).

Тур групповой, авиа, круглогодичный.

Класс обслуживания – туристический.

1 день	10.00 Вылет из Минска. Voing 737 13.00 Прибытие в Стамбул. Трансфер - такси до отеля «_____» Заселение в отель «_____»***. 14.00 Обед ресторане/кафе 15.00 Обзорная экскурсия по Стамбулу ----- ----- -----	Примечания Трансфер от отеля Полупансион автобусная
2 день		
3 день		
4 день		
5 день		
6 день		
12 день		

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

/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. В подготовке каких мероприятий (исследований) и их проведении Вы участвовали?
/В какой роли?

/ _____
/ _____

/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)

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»

/

ОТЗЫВ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА

/

(Ф.И.О.)

/Студента _____ курса _____ группы факультета физического
воспитания

/В период практики по направлению специальности 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 _____

/

/Руководитель практики _____

/

/Методист университета _____

/

/«_____» _____ 20____ г.

/

/

Подпись руководителя практики