**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

И СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

*Обязанности руководителя практики от факультета:*

ведет работу по подбору организаций и заключению с ними договоров и готовит приложения к проекту приказа о практике;

информирует студентов-практикантов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов-практикантов по организациям;

организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам;

проводит перед началом практики инструктаж студентов-практикантов по охране труда и производственной безопасности;

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

представляет информацию о студентах-практикантах, завершивших практику руководителю от университета для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций; предусмотренных программой практики;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой практики;

организует принятие дифференцированных зачетов у студентов-практикантов в форме, предусмотренной программой практики;

выставляет и вносит итоговые отметки студентам-практикантам по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (при организации практики студентов-практикантов одной учебной группы под руководством 2-х и более руководителей практики от кафедры); участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедры при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики, вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов-практикантов; составляет отчет по итогам практики и представляет его декану факультета.

Руководитель практики от факультета по всем вопросам практик подчинен непосредственно декану факультета.

*Обязанности руководителя практики от кафедры:*

готовит предложения о распределении студентов-практикантов на практику по организациям;

знакомит студентов-практикантов 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;

утверждает планы прохождения практики студентами-практикантами, контролирует их выполнение;

консультирует студентов-практикантов при выполнении заданий, определенных программой практики;

оказывает помощь студентам-практикантам при подготовке проектов туров;

своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов-практикантов 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;

участвует в организации заключения договоров и передачи документов, необходимых для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями практики от организации;

проверяет и оценивает отчетную документацию студентов-практикантов и проводит защиту практики в организации;

анализирует выполнение программ практики, обсуждает ее итоги и в течение недели после защиты представляет руководителю практики от факультета отчет о результатах проведения практики;

участвует в заседании кафедры при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики;

вносит предложения по совершенствованию практики.

Руководитель практики от кафедры в период проведения практики подчинен руководителю практики от факультета и заведующему кафедрой.

*Обязанности руководителя организации:*

заключает договора с университетом об организации практики студентов-практикантов;

знакомит студентов-практикантов с базой организации, правилами внутреннего трудового распорядка;

создает необходимые условия для прохождения практики и выполнения ее программы;

обеспечивает проведение инструктажа студентов-практикантов по охране труда и производственной безопасности;

обеспечивает привлечение студентов-практикантов к работам, предусмотренным программой практики;

по возможности участвует в защите практики, дает оценку деятельности студентов-практикантов;

утверждает письменный отчет студента-практиканта о выполнении программы практики.

*Обязанности непосредственного руководителя практики от организации:*

знакомит студентов-практикантов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики, совместно с руководителем практики от кафедры обеспечивает реализацию программы практики;

в период проведения практики выполняет условия заключенного договора по обеспечению прохождения практики студентов-практикантов университета;

осуществляет руководство учебно-практической работой студентов-практикантов по проектированию туров с активными туристскими мероприятиями в качестве базовой услуги;

совместно с руководителем практики от кафедры контролирует выполнение студентами-практикантами индивидуального плана;

организует методические совещания, проводит воспитательную работу со студентами-практикантами, осуществляет контроль и учет посещаемости;

проверяет и утверждает отчетную документацию;

совместно с руководителем практики от кафедры еженедельно оценивает деятельность студентов-практикантов по заданиям практики и трудовой дисциплине;

по окончании практики подписывает письменный отчет и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом-практикантом;

обеспечивает соблюдение правил безопасности в проведении студентами-практикантами всех форм работ в период проведения практики;

ведет индивидуальный учет выполненной работы и при составлении

отчета вносит предложения по совершенствованию практики.

*Обязанности студента-практиканта:*

ведет дневник практики;

участвует в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики;

пребывает на базе практики ежедневно не менее 6 часов;

своевременно выполняет индивидуальные задания и предоставляет на проверку документацию руководителю практики от кафедры и непосредственному руководителю практики от организации. В случае отсутствия проверенных и утвержденных документов студент-практикант не допускается к защите практики;

представляет технологические документы проекта тура для проверки руководителю практики от кафедры и непосредственному руководителю практики от организации.

В период прохождения практики подчиняется администрации университета, руководителю практики от кафедры, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка производственной базы практики и выполняет распоряжения администрации организации и непосредственно руководителя практики.

Студент-практикант, явившийся на практику несвоевременно, имеющий пропуски, представляет руководителю практики от факультета и в деканат в течение трех дней соответствующие объяснения и подтверждающие документы. В этом случае студент-практикант допускается к практике с разрешения декана и руководителя практики от факультета.

Студент-практикант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв непосредственного руководителя практики от организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от факультета, повторно направляется на практику в свободное от обучения время (не более одного раза).

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Неделя** | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Участие в курсовом собрании | + |  |  |  |  |  |  |
| Участие в методическом совещании бригады | + | + | + | + | + | + | + |
| Участие в защите практики |  |  |  |  |  |  | + |
| Характеристика внутренней и внешней среды УДОДиМ (базы практики) | + | + | + |  |  |  |  |
| Анализ планирующей документации, учебно-методического обеспечения образовательного процесса УДОДиМ |  | + | + | + | + |  |  |
| Изучение должностных обязанностей и специфики профессиональной деятельности педагога дополнительного образования |  | + | + | + | + | + |  |
| Формирование знаний, умений, навыков, профессиональных компетенций по планированию, организации и проведению теоретических и практических (учебно-тренировочных) занятий по туризму по плану работы объединения по интересам (туристского кружка) |  |  | + | + | + | + |  |
| Изучение отчетов о проведенных специалистами УДОДиМ учебных (оздоровительных, краеведческих) походах, анализ качества маршрутов |  |  |  | + | + |  |  |
| Практика планирования дистанций, организации и проведения туристских соревнований на базе практики |  |  | + | + | + | + |  |
| Подведение итогов практики |  |  |  |  |  |  | + |
| **Разработка отчетной документации** |  |  |  |  |  |  |  |
| Индивидуальный план работы на период практики | + |  |  |  |  |  |  |
| Комплексная характеристика внутренней и внешней среды организации |  | + | + |  |  |  |  |
| Календарно-тематический план работы объединения по интересам |  |  | + |  |  |  |  |
| Программа спортивной подготовки по виду спорта «Туризм спортивный» (спортивная дисциплина «Туристско-прикладные многоборья») |  |  | + | + |  |  |  |
| План-конспект занятия кружка туристско-краеведческого профиля |  |  | + | + |  |  |  |
| Паспорт трассы (маршрута) учебно-туристского похода |  |  |  | + | + |  |  |
| Положение о туристских соревнованиях и условия проведения соревнований |  |  |  |  | + | + |  |

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**Подготовка студентом-практикантом отчетной документации по практике**

Документация по итогам практики представляется на листах белой бумаги формата А 4 в печатном виде. Документация собирается в папке-скоросшивателе, на обложке которого наклеивается титульный лист установленного образца.

Документы в папке-скоросшивателе представляются в следующей последовательности:

* дневник практики (приложение 1);
* индивидуальный план работы на период практики;
* характеристика внутренней и внешней среды организации;
* календарно-тематический план работы объединения по интересам (на месяц);
* программа спортивной подготовки по виду спорта «Туризм спортивный» (спортивная дисциплина «Туристско-прикладные многоборья») (на мезоцикл);
* план-конспект занятия кружка туристско-краеведческого профиля;
* паспорт трассы (маршрута) учебно-туристского похода;
* положение о туристских соревнованиях;
* условия проведения туристских соревнований;
* краткая характеристика трассы похода;
* отчет о производственной преддипломной практике (приложение 2);
* отзыв о производственной преддипломной практике (приложение 3).

**Индивидуальный план работы на период практики**

Индивидуальный план увязывается с недельным циклом прохождения практики и составляется с учетом календарно-тематического плана прохождения практики по следующей форме:

Индивидуальный план прохождения практики студента-практиканта \_\_\_\_группы IV (V) курса, факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Выполняемая работа | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
| 1.  2. | I неделя  Перечисляются виды работ, запланированные к выполнению в течение 1-й недели практики  II неделя и т. д. | Даты (продолжительность) | Роспись руководителя |

**Характеристика внутренней и внешней среды организации**

В этом документе анализируются факторы внутренней и внешней среды существенные для образовательной и иной деятельности организации – базы практики

В отчетном документе приводятся следующие формальные данные: название организации; ее организационно-правовая форма, подчиненность, сфера и направления деятельности; период деятельности, численный состав сотрудников и преподавателей.

Характеристика внутренней среды организации должна включать:

*Ресурсы организации:*

* финансовые;
* материально-технические (в том числе капитальные сооружения, спортивные плоскостные сооружения, туристское снаряжение);
* людские (с кем может потенциально работать);
* кадровые (характеристика и состав кадрового обеспечения);
* технологические (характеристика и качество основных технологических процессов);
* информационные (характеристика внутреннего и внешнего информационного обеспечения);
* временные (характеристика периода времени, необходимого для решения основных задач).

*Цели и задачи организации*:

* миссия организации и ее описание;
* цели организации, в том числе стратегическая и промежуточные (нарисовать «дерево целей» организации, дать характеристику);
* задачи организации;
* структура организации (описать тип организационной структуры, выделить особенности разделения труда по горизонтали (функциональным областям) и вертикали (иерархия управленческих структур), дать характеристику их эффективности.

*Технологии организации*: дать описание применяемых в организации методов, способов использования ресурсов с целью туристической подготовки, формирования туристического продукта и т. д. с точки зрения соответствия современным требованиям.

*Люди, с которыми работает организация*: провести анализ контингента людей, с которыми работает организация и соответствие этому контингенту материально-технического и технологического обеспечения.

**Внешняя среда организации должна характеризовать:**

* социально-экономическую ситуацию, способствующую деятельности организации;
* нормативное правовое обеспечение, сопровождающее деятельность организации;
* структуру органов управления, которым подчинена организация и их влияние на ее деятельность;
* социально-культурные факторы, сопровождающие деятельность организации (статус вида деятельности организации в обществе);
* место научно-технического прогресса в деятельности организации и использование современных технологий.

**Календарно-тематический план работы объединения по интересам (кружка) УДОДиМ туристско-краеведческого профиля (на месяц)**

Календарно-тематическое планирование на месяц составляется в соответствии с годовым планом распределения учебного материала.

Календарно-тематический план на месяц состоит из граф «Раздел, тема учебного материала», «Дни месяца». В графе «Раздел, тема учебного материала» записываются: тема теоретического занятия, упражнения общей физической подготовки, упражнения специальной физической подготовки в соответствии с видом техники ТПМ (горно-пешеходная, лыжная и пр.), упражнения технико-тактической подготовки, участие в соревнованиях.

В графе «Дни месяца» проставляются числа месяца, в которые у педагога дополнительного образования (ДО) проходят занятия в соответствии с расписанием.

Напротив каждого упражнения педагог ДО ставит время в минутах, в течение которого проводится упражнение. Количество часов теоретического занятия, общефизической подготовки, специальной физической подготовки, технико-тактической подготовки, участия в соревнованиях за месяц должно соответствовать количеству часов за данный месяц в годовом планировании, о чем делается запись внизу таблицы:

* продолжительность занятия в минутах;
* ТЗ – в часах (в скобках в минутах);
* ОФП – в часах (в скобках в минутах);
* СФП – в часах (в скобках в минутах);
* подпись педагога дополнительного образования.

Если есть технико-тактическая подготовка, то дописываем ТТП – в часах (в скобках в минутах).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п. п. | Раздел, тема учебного материала | Дни месяца | | | | | | | | |
| 1 | Теоретическая подготовка | 2 | 4 | 9 | 11 | 16 | 18 | 23 | 25 | 30 |
|  | Методические основы планирования дистанций ТПМ | 45 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ОФП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Упражнения для развития силы и пр. |  | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 12 | 12 | 12 |
| 3. | СФП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Упражнения для развития быстроты перемещений и т.д. |  | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 4. | Технико-тактическая подготовка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организация и преодоление навесной переправы и пр. |  | 30 | 30 |  |  |  |  |  |  |

**План-конспект учебно-тренировочного занятия кружка**

**туристско-краеведческого профиля**

План конспект предоставляется в следующей форме:

**ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ №\_\_\_\_\_\_\_\_ для кружка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Задачи занятия**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Инвентарь и оборудование**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Место проведения, модельное препятствие\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Части занятия | Содержание занятия | Время выполнения упражнений | Организационно-методические указания |
| Подготовительная |  |  |  |
| Основная |  |  |  |
| Заключительная |  |  |  |
|  |  |  |  |

Замечания по конспекту и проведению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отметка за проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка за конспект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Паспорт трассы (маршрута) учебно-туристского похода**

**Паспорт трассы похода**

1. Наименование учреждения образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид туризма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, маршрут похода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование основных географических пунктов

Протяженность \_\_\_\_\_\_км, продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сут.

Число туристов в одной группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Период работы с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. План прохождения похода

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| День пути | Участки трассы | Км | Способ передвижения |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |

Итого с активными способами передвижения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км

1. Схема трассы похода (допускается вклейка типографических изданий карт и схем масштабом не менее 1:200000 с обозначением трассы похода).

***Условные обозначения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | трасса похода  запасные варианты трассы  места ночлегов  приюты | |  | | --- | | места укрытий  пункты медицинской помощи  пункты связи (указать вид связи) | | |

***Краткая характеристика трассы похода.***

***Описание сложных участков трассы похода***

1. Сведения о климате в районе трассы похода (заполняют только на период работы данного маршрута).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения | Месяцы | | | | |
|  | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Температура | Средняя  Минимальная  Максимальная |  |  |  |  |
| Скорость ветра, м/с | Средняя  Максимальная |  |  |  |  |
| количество осадков |  |  |  |  |  |

1. Возможные стихийные явления и действия группы при их возникновении.
2. Требования о предпоходной подготовке туристов.
3. Рекомендации, касающиеся туристического снаряжения, одежды, обуви и т. д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Туристское снаряжение для прохождения трассы:

а) предоставляемое УДОДиМ, в т. ч. групповое (на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туристов и одного инструктора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_личное (на \_\_\_\_\_\_\_\_ туристов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Благоустройство трассы похода.

Маркировка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приюты, места ночлегов и укрытий, благоустройство трассы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор УДОДиМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Педагог ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Нормативная документация необходимая для организации и проведения туристического соревнования**

В этом отчетном документе содержится «Положение о соревнованиях» и «Условия проведения соревнования».

*Положение о соревновании* является основным нормативным правовым документом, регламентирующим его проведение, будь то туристические соревнования любого уровня, массовые оздоровительные праздники, слеты и т. д. Оно не только определяет содержание и порядок проведения самих соревнований, но и регламентирует отношения между организаторами, участниками, судьями.

В зависимости от масштабов проведения мероприятия, положение о нем может быть разработано с различной степенью подробности и детализации. Как правило, оно включает в себя ряд принятых разделов.

**1.** **Цели и задачи** конкретного мероприятия (пропаганда активных форм и видов туризма, выполнение спортивных разрядов, отбор кандидатов в сборные команды, оздоровление и активный отдых, выявление сильнейших спортсменов и команд и т. д.).

**2**. **Руководство проведением мероприятия**. Указываются организации, которые проводят и участвуют в проведении данного конкретного мероприятия (учреждение образования, Республиканский туристско-спортивный союз, управление по ФКСиТ исполкома, судейская коллегия).

**3**. **Место и сроки проведения**. Необходимо точно указать, где (на каком спортсооружении) проводится мероприятие, в какие сроки, в т. ч. день приезда и отъезда участников и судей и т. д.

**4**. **Участвующие организации и участники соревнований**. В этом разделе указывается, какие требования предъявляются к командам и участникам (возраст, пол, квалификационные требования, состав команд и т. д.)

**5**. **Программа соревнований.** Должна включать в себя все разделы программы (дистанции, виды соревнований, конкурсы), расписание соревнований по дням, с указанием точной даты, времени и места проведения. Здесь также приводятся данные о времени и месте заседаний мандатных комиссий, заседаний судейской коллегии и т. д.

**6.** **Система оценки результатов и определение победителей**. Этот раздел положения должен быть проработан с особенной тщательностью и включать в себя порядок определения личных и командных мест, приоритеты (преимущества) при равенстве результатов у спортсменов или команд и др.

**7.** **Порядок награждения победителей и призеров**. Здесь указываются виды поощрений победителей, участников, тренеров, организаторов мероприятия. Содержание этого раздела зависит от финансовых возможностей организаторов, привлекаемых спонсоров, доходов от рекламы и других факторов.

**8**. **Условия участия в соревнованиях**. Этот раздел должен включать сведения об участвующих в соревнованиях организациях (учреждения образования, туристические клубы, КФК и пр.), квалификационные требования к участникам, количественный состав команды, соотношение мужчин и женщин в команде. Кроме того данный раздел содержит иные требования к участникам (прохождение медосмотра, ограничения по возрасту и пр.).

**9.** **Порядок и сроки подачи заявок**. Данный раздел содержит информацию о том, в какие сроки и в каком порядке подаются предварительные и именные заявки, какие документы предъявляются в мандатную комиссию, сроки и место совместного заседания судейской коллегии и представителей команд, формы медицинских документов и т. д.

**10. Условия финансирования соревнований.** Данный раздел содержит сведения о расходах, которые несет проводящая соревнования организация (оплата питания и работы судей, награждение победителей и пр.) и расходах командирующих участников организаций (участников соревнований) (проезд к месту соревнований, питание и пр.).

В документе «*Условия проведения соревнований*» следует представить следующие сведения:

* техническое описание дистанций, которое включает класс сложности дистанций в целом и их технических этапов, количественные параметры (протяженность, количество этапов), описание отдельных этапов и требования к порядку их преодоления (технико-тактическим действиям команд и участников, тактические схемы дистанций;
* требования к движению команд и участников по дистанциям (стартовый интервал и очередность старта, средства передвижения по дистанциям, порядок преодоления дистанции (очередность этапов и условия перехода команд с этапа на этап));
* оценку (например, в баллах) дистанций соревнований;
* определение результатов соревнований (порядок оценки технических действий и скорости преодоления дистанции).

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

ОСНОВНАЯ

1. Аппенянский, А. И. Рекреалогия: тренировочный процесс в активном туризме : учеб. пособие / А. И. Аппенянский ; Рос. междунар. академия туризма. – М. : Советский спорт, 2006. – 196 с.
2. Ганопольский, В. И. Уроки туризма : пособие для учителей / В. И.  Ганопольский. – Минск : НМЦентр, 1998. – 216 с.
3. Еншин, М. М. Спортивный менеджмент и маркетинг : учеб. пособие / М. М. Еншин ; М-во спорта и туризма Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т физ. культуры. – 2-е изд. испр. – Минск : БГУФК, 2005. – 229 с.
4. Константинов, Ю. С. Теория и практика спортивно-оздоровительного туризма : учеб. пособие / Ю. С. Константинов ; Рос. междунар. акад. туризма. – М. : Советский спорт, 2009. – 392 с.
5. Об утверждении Инструкции об организации участия обучающихся учреждений образования в туристских походах и экскурсиях [Электронный ресурс] : постановление М-ва образования Респ. Беларусь, 17 июля 2007 № 35а : текст по состоянию на 1 дек. 2011г. – Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: http://www.pravo.by. – Дата доступа: 11.03.2016.
6. Правила соревнований по виду спорта «Туризм спортивный» Спортивная дисциплина «Туристско-прикладное многоборье» в технике горно-пешеходного туризма / Респ. Центр экологии и краеведения. – Минск : Адукацыя i выхаванне, 2014. – 147 с.
7. Правила соревнований по спортивному туризму. Спортивная дисциплина «Туристско-прикладные многоборья» [Электронный ресурс] : (общие правила для всех видов туризма) : ред. 2013. – Режим доступа: http: // www. rtss.by. – Дата доступа: 11.04.2016.
8. Федотов, Ю. Н. Спортивно-оздоровительный туризм : учебник / Ю. Н. Федотов, И. Е. Востоков. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : – Советский спорт, 2008. – 464 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

1. Бардин, К. В. Азбука туризма: о технике пешеходных путешествий : пособие для рук. турист. походов в школе / К. В. Бардин. – М. : Просвещение, 1973. – 174 с.
2. Кодыш, Э. Н. Соревнования туристов. Пешеходный туризм / Э. Н.  Кодыш. – М. : Физкультура и Спорт, 1990 г. – 175 с.
3. Константинов, Ю. С. Туристские слеты и соревнования учащихся / Ю. С. Константинов. – М. : ЦДЮТиК, 2003. – 228 с.
4. Куликов, В. М. Топография и ориентирование в туристском путешествии : учеб. пособие/ В. М. Куликов, Ю. С. Константинов / М-ва образования Рос. Федерации. – 2-е изд., доп. – М. : ЦДЮТиК, 2001. – 72 с.

Приложение 1

Министерство спорта и туризма Республики Беларусь

Учреждение образования

«Белорусский государственный университет физической культуры»

Факультет оздоровительной физической культуры и туризма

Кафедра спортивного и рекреационного туризма

Дневник

производственной преддипломной практики

для направления специальности 1-89 02 01-01

«Спортивно-туристская деятельность

(спортивный и рекреационный туризм)»

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Место прохождения  
практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Начало практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончание практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Минск 20\_\_

Приложение 2

Учреждение образования

«Белорусский государственный университет физической культуры»

Факультет оздоровительной физической культуры и туризма

Кафедра спортивного и рекреационного туризма

**ОТЗЫВ**

о прохождении производственной преддипломной практики

студент(ка)-практикант(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_Группа\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(УДОДиМ)

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Непосредственный руководитель

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

ФИО

В период практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ студент(ка)-практикант(ка) приобрел(а) следующие знания, умения, компетенции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Знания, умения, компетенции | В большей мере | В достаточной мере | Не овладел |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Знание нормативных правовых документов, обеспечивающих правовую основу деятельности организации – производственной базы практики |  |  |  |
| Знание методологии и методики проектирования туристского продукта |  |  |  |
| Умение дать комплексную характеристику внутренней и внешней среды организации – производственной базы практики |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Умение проектировать туристский продукт, оформлять необходимую технологическую документацию. Формирование соответствующих профессиональных компетенций |  |  |  |
| Проявление интереса, мотивированность к прохождению практики и освоению ее программы |  |  |  |
| Трудовая и исполнительская дисциплина |  |  |  |

Непосредственный руководитель

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

(подпись) И.О. Фамилия

Руководитель практики

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) И.О.Фамилия Приложение 3

ОТЧЕТ

о производственной преддипломной практике

студента(ки)-практиканта(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

курс\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление специальности 1-89 02 01-01 «Спортивно-туристская деятельность (спортивный и рекреационный туризм)»

Место прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(УДОДиМ)

1. Отвечает ли необходимым требованиям организация, где Вы проходили практику (методическое обеспечение, условия работы)?\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Анализ проведения совещаний, методической помощи по комплексной характеристике организации и вопросам проектирования туристского продукта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Что было наиболее трудным для Вас в планировании учебно-тренировочного процесса и разработке необходимой документации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Были ли трудности при составлении отчетной документации? Какие?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Как Вы оцениваете свою подготовленность к практике?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какие новые знания, умения, компетенции Вы приобрели или усовершенствовали в процессе прохождения практики?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ваши замечания и предложения по содержанию и по организации практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) И.О. Фамилия

М.П.

Непосредственный руководитель

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

(подпись) И.О. Фамилия

Руководитель практики

от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) И.О. Фамилия

Студент-практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) И.О. Фамилия