

Министерство спорта и туризма Республики Беларусь

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДЕНА

ректором университета

02 июня 2025 г.

Регистрационный № 34

**ПРОГРАММА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПРОФИЛИЗАЦИИ**

для специальности 6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой, спортом и туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте»

Минск 2025

СОСТАВИТЕЛЬ:

Л.П.Хлюст, старший преподаватель кафедры менеджмента спорта Института менеджмента спорта и туризма учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой менеджмента спорта Института менеджмента спорта и туризма учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (протокол от 19.02.2025 № 7);

советом факультета менеджмента спорта, туризма и гостеприимства Института менеджмента спорта и туризма учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (протокол от 19.03.2025 № 7);

научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (протокол от 27.05.2025 № 9)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа по производственной практике по профилизации (далее – программа по практике) разработана для студентов, обучающихся по специальности 6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой, спортом и туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте», с в соответствии с требованиями образовательного стандарта общего высшего образования ОСВО 6-05-1012-04-2023, учебных планов по вышеуказанной специальности; методических указаний по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования, утвержденных Министром образования Республики Беларусь А.И.Иванцом 26.07.2024 и методических указаний по разработке учебно-программной документации образовательных программ высшего образования учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры», утвержденных ректором университета С.Б.Репкиным 25.04.2025 № 13-13-95 и Положения о практике студентов, осваивающих содержание образовательных программ общего высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный университет физической культуры», и нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и проведение практики.

Актуальность проведения производственной практики по профилизации (далее – практика) обусловлена необходимостью приобщения студентов к будущей профессиональной деятельности. В системе учебных дисциплин, учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом подготовки менеджеров в спорте, практика обеспечивает формирование профессиональных компетенций и знаний организационно-управленческих основ деятельности государственных органов, организаций физической культуры и спорта, клубов по физической культуре и спорту, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта, а также умений и навыков подготовки и проведения физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, спортивных соревнований.

Практика является компонентом высшего образования, важной частью образовательного процесса при подготовке специалистов и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков на каждом этапе обучения. Содержание практики логически согласовывается и дополняет знания по учебным дисциплинам: «Основы менеджмента», «Управление персоналом», «Основы спортивного маркетинга», «Информационные технологии в спорте», «Менеджмент индустрии спорта», «Маркетинг индустрии спорта».

Практика проводится в организациях и учреждениях, подведомственных Министерству образования Республики Беларусь,

Министерству спорта и туризма Республики Беларусь, в том числе в учреждениях образования независимо от их форм собственности, осуществляющих в соответствии со своей компетенцией деятельность в сфере физической культуры, спорта и туризма, соответствующих профилю подготовки специалистов (далее – организация-база практики).

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – ознакомить студентов со структурой и принципами функционирования государственных органов в сфере физической культуры и спорта, организаций физической культуры и спорта, клубов по физической культуре и спорту и сформировать профессиональные компетенции в области планирования, организации и проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий.

Задачи практики:

представить комплексную характеристику деятельности организации-базы практики;

ознакомиться с документальным обеспечением управленческой деятельности организации-базы практики;

приобрести практические умения и навыки организационной и управленческой работы специалиста в сфере физической культуры и спорта;

сформировать умения и навыки планирования и проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

систему организационно-управленческой деятельности организации-базы практики;

основные функции и должностные обязанности специалистов организации-базы практики;

технологии планирования физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий;

этапы проведения маркетингового исследования в организациях физической культуры и спорта;

уметь:

применять современные управленческие технологии в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности;

проектировать физкультурно-оздоровительные, спортивно-массовые и спортивные мероприятия;

оформлять необходимую документацию для организации и проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий;

иметь навык:

владения терминологическим аппаратом по менеджменту спорта;

владения методикой планирования и организации спортивных соревнований;

владения технологиями обеспечения безопасности проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий;

владения методами анализа качества проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий;

владения методикой и навыками судейства.

Практика проводится в сроки, устанавливаемые графиком образовательного процесса на учебный год. Продолжительность практики – 3 недели. Практика рассчитана на 162 часа. Форма промежуточной аттестации для студентов дневной формы получения высшего образования (6-й семестр) и заочной форм получения высшего образования (7-й семестр) – дифференцированный зачет.

Для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану или отсутствующих по уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Название раздела, темы	Общее количество часов
Раздел I. Организационные основы проведения практики	80
Тема 1. Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам	2
Тема 2. Ознакомление с объектами организации-базы практики и документами, регламентирующими их деятельность	6
Тема 3. Участие в мероприятиях, проводимых организацией-базой практики	72
Раздел II. Методические основы проведения практики	74
Тема 4. Характеристика организации-базы практики и культивируемых видов спорта	10
Тема 5. Анализ состояния и уровня развития одного из культивируемых видов спорта	6
Тема 6. Описание системы спортивных соревнований в одном из культивируемых видов спорта	6
Тема 7. Разработка положения о проведении (регламент проведения) спортивного соревнования (положения о проведении спортивно-массового мероприятия)	8
Тема 8. Разработка управленческой модели проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия)	8
Тема 9. Планирование работы главной судейской коллегии	6
Тема 10. Реализация маркетинговых исследований в организациях физической культуры и спорта	30
Раздел III. Подведение итогов и оценка результатов прохождения практики	8
Тема 11. Подготовка и оформление итоговых документов по практике	8
Всего	162

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема 1. УЧАСТИЕ В КУРСОВОМ СОБРАНИИ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам. Ознакомление с целями и задачами практики в системе профессиональной подготовки специалистов. Ознакомление студентов с планом прохождения практики. Характеристика баз практики.

Ознакомление с правами и обязанностями студента, содержанием программы по практике, требованиями к планированию, ведению и представлению отчетной документации по итогам прохождения практики, критериями оценки деятельности студента. Рекомендации по подготовке индивидуального плана прохождения практики. Инструктаж по охране труда и о соблюдении мер безопасности в период прохождения практики.

Тема 2. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ОБЪЕКТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ-БАЗЫ ПРАКТИКИ И ДОКУМЕНТАМИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Во время практики студенты знакомятся:

- с организационно-правовой формой деятельности организации-базы практики;
- с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации-базы практики;
- с организационной структурой организации - базы практики;
- с номенклатурой производимых физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых услуг;
- с условиями оказания физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий.

Тема 3. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ, ПРОВОДИМЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ-БАЗОЙ ПРАКТИКИ

В период практики студенты должны принимать участие в организационных производственных совещаниях, проводимых руководством организации по вопросам планирования и проведения различных физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых или спортивных мероприятий. В соответствии с задачами практики студенты должны принимать непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и судействе спортивно-массовых мероприятий или спортивных соревнований, проводимых организацией - базой практики.

Раздел II. МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема 4. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ-БАЗЫ ПРАКТИКИ И КУЛЬТИВИРУЕМЫХ ВИДОВ СПОРТА

Документ представляет собой системный анализ особенностей производственной деятельности организации - базы практики по следующим параметрам:

- организационно-правовая форма деятельности, подчиненность, период деятельности;
- тип организационной структуры, особенности разделения труда по горизонтали (функциональным областям) и вертикали (иерархии управленческих структур), характеристика целесообразности их разделения;
- территориальное расположение организации;
- характеристика видов спорта, культивируемых организацией-базой практики;
- описание ресурсов организации-базы практики, необходимых для осуществления физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы, проведения спортивных мероприятий;
- характеристика контингента занимающихся физической культурой и спортом;
- характеристика количественного и качественного состава тренерских кадров;
- анализ эффективности использования ресурсов организации-базы практики для проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и спортивных мероприятий.

Тема 5. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И УРОВНЯ РАЗВИТИЯ ОДНОГО ИЗ КУЛЬТИВИРУЕМЫХ ВИДОВ СПОРТА

Документ представляет собой аналитическую справку, включающую следующую информацию:

- место вида спорта в спортивной программе Олимпийских игр;
- количество медалей в виде спорта, разыгрываемых на Олимпийских играх;
- место вида спорта в структуре республиканских спортивных соревнований;
- количество призовых мест, занятых представителями организации-базы практики на спортивных соревнованиях по виду спорта различного уровня;
- количество спортивных соревнований, проводимых организацией-базе практики по виду спорта.

Тема 6. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ В ОДНОМ ИЗ КУЛЬТИВИРУЕМЫХ ВИДОВ СПОРТА

Содержание документа включает следующую информацию:

- определение понятия «спортивное соревнование»;
- дифференциация спортивных соревнований по масштабу проведения;
- классификация спортивных соревнований в зависимости от целей;
- способы проведения спортивных соревнований;
- способы определения победителей спортивных соревнований;
- общая характеристика конкретного спортивного соревнования (контингент участников, зрителей, место проведения, кадровое обеспечение, источники финансирования).

Тема 7. РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ (РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ) СПОРТИВНОГО СОРЕВНОВАНИЯ (ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СПОРТИВНО-МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ)

Положение о проведении (регламент проведения) спортивного соревнования (положение о проведении спортивно-массового мероприятия) определяет содержание и порядок проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия), регламентирует отношения между организаторами, участниками, судьями и является нормативным правовым документом.

Положение о проведении (регламент проведения) спортивного соревнования:

- цель и задачи;
- участвующие организации и участники;
- порядок подачи заявок на участие;
- программа спортивного соревнования;
- порядок организации судейства;
- порядок определения и награждения победителей (призёров);
- порядок пересмотра и признания недействительными спортивных результатов в случае спортивной дисквалификации;
- порядок подачи протестов и их рассмотрения;
- условия финансирования;
- организация антидопингового и медицинского обеспечения;
- иные разделы.

Положение о проведении спортивно-массового мероприятия:

- цели и задачи;
- участвующие организации и лица, принимающие участие в видах программы мероприятия (возраст, пол, квалификация спортсменов);
- организации, на которые возлагается проведение мероприятия;

- место и сроки проведения (день приезда, период проведения мероприятия, день отъезда);
- порядок и сроки подачи заявок;
- условия приема и допуска лиц и команд для участия в мероприятии;
- программа мероприятия;
- система оценки результатов;
- порядок награждения победителей и призеров мероприятия;
- финансовые условия проведения мероприятия;
- порядок подачи протестов и их рассмотрения.

Тема 8. РАЗРАБОТКА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МОДЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНОГО СОРЕВНОВАНИЯ (СПОРТИВНО-МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ)

В содержании документа необходимо описать совокупность и последовательность управленческих действий, обеспечивающих эффективность проведения какого-либо спортивного соревнования или спортивно-массового мероприятия, а именно:

- формирование оргкомитета по проведению спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия);
- разработка и утверждение положения (регламента) о проведении спортивного соревнования;
- разработка и утверждение сметы расходов на проведение спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия);
- формирование главной судейской коллегии;
- организация рекламы;
- выбор и подготовка физкультурно-спортивного сооружения;
- организация медицинского обеспечения;
- организация безопасности;
- организация торжественного открытия;
- организация награждения победителей;
- организация торжественного закрытия спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия) и др.

Тема 9. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ГЛАВНОЙ СУДЕЙСКОЙ КОЛЛЕГИИ

Содержание документа должно включать описание всех аспектов управленческих действий, обеспечивающих необходимое качество судейства спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия):

- определение оптимального состава главной судейской коллегии исходя из масштаба, целей, ресурсного обеспечения;
- состав главной судейской коллегии;

- описание функций главного судьи и главного судьи-секретаря спортивного соревнования (главного судьи, главного секретаря – для спортивно-массового мероприятия);
- формирование мандатной комиссии и ее функции.

Тема 10. РЕАЛИЗАЦИЯ МАРКЕТИНГОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Подготовка и реализация маркетингового исследования осуществляется в несколько этапов:

- этап подготовки маркетингового исследования;
- этап проведения маркетингового исследования.

На этапе подготовки маркетингового исследования решаются следующие задачи:

диагностика управленческой проблемы (выявление негативных аспектов, недостаточный объем информации о внешней и внутренней среде организации-базы практики, поиск новых возможностей развития организации-базы практики и др.);

определение объекта и предмета исследования;

определение цели и задач исследования;

разработка плана маркетингового исследования;

выбор и обоснование типа проекта маркетингового исследования (поисковое, описательное, казуальное, экспериментальное);

определение источников информации (первичные, вторичные);

выбор метода(ов) сбора первичной информации (опрос, наблюдение, эксперимент, фокус-группа, экспертные методы);

разработка формы для сбора первичных данных (анкета, опросный лист, форма записи результатов наблюдения, эксперимента, фокус-группы, экспертных методов исследования);

формирование выборки (определение изучаемой совокупности, основы выборки, способа построения выборки, объема выборки);

выбор методов обработки информации (Microsoft Excel, Google Forms, Testograf и др.);

Этап реализации маркетингового исследования предполагает выполнение следующих операций:

сбор данных (студенты получают информацию от представителей организации-базы практики и заполняют предварительно разработанные формы соответствующими данными о каждом элементе исследования);

анализ и интерпретация данных (корректировка ошибок, возникших на этапе сбора информации; преобразование данных в вид, удобный для обработки; непосредственно обработка информации избранным методом; представление полученной информации в наглядном виде: графики, диаграммы, таблицы и др.);

формулировка основных выводов, полученных по результатам проведенного исследования (выводы должны соответствовать цели и задачам исследования).

Содержание отчета о проведении маркетингового исследования в организациях физической культуры и спорта должно включать описание всех этапов реализации маркетингового исследования: анализ данных, полученных в результате проведения маркетингового исследования; формулировку выводов по результатам маркетингового исследования; презентацию результатов маркетингового исследования с использованием пакетов Microsoft Excel и Microsoft PowerPoint.

Раздел III. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема 11. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

В течение последней недели практики студент завершает письменный отчет о выполнении программы по практике. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации-базы практики и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации-базы практики.

Для предварительного подведения итогов в организации-базе практики руководитель практики от кафедры совместно с непосредственным руководителем практики от организации-базы практики организует защиту практики с приглашением руководителя организации-базы практики. Каждый студент отчитывается за выполнение всех разделов программы по практике, после чего дается аргументированная оценка его деятельности.

После завершения практики студент представляет руководителю практики от кафедры заполненный дневник практики и отчетную документацию.

Промежуточная аттестация по практике студентов дневной формы получения образования проводится в форме дифференцированного зачета, который организуется в соответствии с графиком образовательного процесса на учебный год.

Промежуточная аттестация по практике студентов заочной формы получения образования проводится в форме дифференцированного зачета, который организуется в рамках следующей зачётно-экзаменационной сессии после прохождения практики.

Индивидуальные сроки практики студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, устанавливаются, а также перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для издания приказа является заявление студента, согласованное с заведующим выпускающей кафедры, деканом

факультета, руководителем практики от факультета, руководителем практики от университета и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И СТУДЕНТА

Функциональные обязанности руководителя практики от факультета:

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

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

организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам с участием руководителя практики от университета;

проводит перед началом практики инструктаж студентов по охране труда;

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

представляет информацию о студентах, завершивших практику, руководителю практики от университета для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций-баз практики и с иными работниками организаций-баз практики за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой по практике;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации, предусмотренной программой по практике;

организует принятие дифференцированных зачетов у студентов в форме, предусмотренной программой по практике;

выставляет и вносит итоговые отметки по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки студентов (при организации практики студентов одной учебной группы под руководством 2-х и более руководителей от кафедр (кафедры)).

Функциональные обязанности руководителя практики от кафедры:

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

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

принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам;

оказывает студентам методическую и организационную помощь в выполнении программы по практике, заполнении дневников, отчетов и индивидуальных заданий;

консультирует студентов при выполнении заданий, определенных

программой по практике;

посещает организации-базы практики, анализирует и оценивает задания, определенные программой по практике, выполняемые студентами дневной формы получения образования в период практики;

своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов дневной формы получения образования в организациях-базах практики, невыполнении ими программы по практике, 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-базы практики;

проверяет и оценивает отчетную документацию студентов и принимает дифференцированный зачет;

анализирует выполнение программ по практике, обсуждает ее итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю практики от университета выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики;

вносит предложения по совершенствованию практики.

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

Функциональные обязанности руководителя организации - базы практики:

- заключает договоры с университетом об организации практики студентов;

- издает приказ по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам, об организации практики студентов и назначении непосредственных руководителей;

- знакомит студентов с организацией-базой практики, правилами внутреннего трудового распорядка;

- создает необходимые условия для прохождения практики и выполнения ее программы;

- обеспечивает проведение инструктажа студентов по охране труда и привлечение студентов к работам, предусмотренным программой по практике;

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

- утверждает письменный отчет студента о выполнении программы по практике.

Функциональные обязанности непосредственного руководителя от организации - базы практики:

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

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

разрабатывает план мероприятий по оказанию практической помощи студентами в проведении мероприятий в организации-базе практики;

знакомит студентов с особенностями организации пропаганды физической культуры, спорта, здорового образа жизни в организации-базе практики;

совместно с руководителем практики от кафедры контролирует выполнение студентом индивидуального плана работы на практике;

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

проверяет и утверждает документы планирования;

проверяет, утверждает и оценивает документы оперативного планирования;

письменно обосновывает выставленные отметки, делает замечания и дает рекомендации по исправлению ошибок;

не допускает к проведению мероприятий студентов, которые не имеют заблаговременно составленных и утвержденных документов планирования, предусмотренных программой по практике;

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

совместно с руководителем практики от кафедры организует и проводит защиту практики в организации-базе практики;

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

обеспечивает соблюдение правил безопасности в проведении студентами всех форм работы в период проведения практики;

ведет журнал учета работы и при составлении отчета вносит предложения по совершенствованию практики.

Функциональные обязанности студента:

участвует в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

выполняет все виды работ, предусмотренные программой по практике, ведет дневник практики;

выполняет учебные задания в полном объеме при установлении индивидуальных сроков прохождения практики;

пребывает на базе практики ежедневно не менее 6 часов;

своевременно выполняет индивидуальные задания и представляет на проверку документацию руководителям практики от кафедр и непосредственному руководителю практики от организации;

в период практики подчиняется администрации университета, руководителям практики от кафедр и непосредственному руководителю

практики от организации-базы практики. В период практики выполняет требования внутреннего распорядка организации-базы практики и указания руководителей организации-базы практики.

Студент, 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 допускается к практике с разрешения декана и руководителя практики от факультета.

Студент, не выполнивший программу по практике, получивший отрицательный отзыв непосредственного руководителя практики от организации-базы практики 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

Содержание работы	Недели		
	1	2	3
1.Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам	+		
2.Участие в методических совещаниях подгруппы	+	+	+
3.Подготовка индивидуального плана работы	+		
4.Ознакомление и изучение объектов организации-базы практики	+		
5.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-базы практики	+		
6.Подготовка документа «Характеристика организации-базы практики и культивируемых видов спорта»	+		
7.Участие в подготовке, проведении и судействе спортивного соревнования	+	+	+
8.Подготовка документа «Описание системы спортивных соревнований в одном из культивируемых видов спорта»		+	+
9.Анализ нормативных правовых актов, используемых для планирования и проведения спортивных соревнований	+	+	
10.Разработка положения о проведении (регламент проведения) спортивного соревнования (положения о проведении спортивно-массового мероприятия)		+	+
11.Знакомство с должностными обязанностями и содержанием деятельности судей по спорту		+	
12.Подготовка документа «Управленческая модель проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия)»		+	+
13.Подготовка и презентация отчета о проведении маркетингового исследования в организациях физической культуры и спорта		+	+
14.Подготовка отчета по практике			+
15.Защита практики. Дифференцированный зачет	по графику		

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В течение последней недели практики студент оформляет дневник практики и отчетную документацию, согласно программе по практике.

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры в отдельных папках-скоросшивателях (без файлов):

- дневник практики по профилизации (приложение 1);
- отчетную документацию практики по профилизации (приложение 2).

В отчетную документацию практики входят документы в соответствии с программой по практике.

Дневник практики и отчетная документация оформляются на бумаге размером А4, поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см., шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) – 14, абзацный отступ – 1,25 см, междустрочный интервал – одинарный (1,0), выравнивание – по ширине, без переносов. При наличии орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических ошибок отчетная документация возвращается на доработку с соответствующим снижением отметки.

Последовательность представления дневника практики:

- титульный лист;
- обязанности студента;
- календарно-тематический план прохождения практики;
- индивидуальный план работы студента;
- ежедневное описание выполненной работы;
- отчет о производственной практике по профилизации;
- отзыв о прохождении производственной практики по профилизации.

Последовательность представления отчетной документации:

- титульный лист;
- документ «Характеристика организации-базы практики и культивируемых видов спорта»;
- документ «Анализ состояния и уровня развития одного из культивируемых видов спорта»;
- документ «Описание системы спортивных соревнований в одном из культивируемых видов спорта»;
- положение о проведении (регламент проведения) спортивного соревнования (положение о проведении спортивно-массового мероприятия);
- документ «Управленческая модель проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия)»;
- документ «Планирование работы главной судейской коллегии»;
- отчет о проведении маркетингового исследования в организациях физической культуры и спорта.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебным планом для специальности 6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой, спортом и туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте» в качестве формы промежуточной аттестации студентов по практике предусмотрен дифференцированный зачет. Оценка качества выполнения студентами заданий практики проводится по десятибалльной шкале. Десятибалльная шкала оценки представляет собой систему измерения, в которой отметка качества прохождения практики выражается последовательным рядом чисел (баллов) «1», «2», «3», «4», «5», «6», «7», «8», «9», «10». Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов. Отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) являются неудовлетворительными.

При подведении итогов практики учитывается:

добросовестное и сознательное отношение к работе, заключающееся в своевременном и полном выполнении всех требований и обязанностей в соответствии с программой по практике;

знание нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность организаций физической культуры и спорта;

знание методологии и методики проведения спортивных соревнований;

своевременность предоставления документации для оценки качества выполнения;

объём и качество собранного материала в соответствии с программой по практике и индивидуальными заданиями;

трудовая и исполнительская дисциплина.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ДЕСЯТИБАЛЛЬНОЙ ШКАЛЕ

N п/п	Отметка	Критерии
1	10 (десять) баллов	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы по практике, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы; точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения; безупречное владение инструментарием программы по практике, умение его эффективно использовать в постановке и решении профессиональных задач; выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации; полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы в ходе прохождения практики; умение свободно ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики и давать им аналитическую оценку, творческая самостоятельная работа выполнения программы по практике, активное творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
2	9 (девять) баллов	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы по практике; точное использование научной терминологии, (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы; владение инструментарием программы по практике, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках программы по практике; полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой по практике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики и давать им аналитическую оценку, систематическая, активная самостоятельная работа выполнения программы по практике, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
3	8 (восемь) баллов	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы по практике; использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения; владение инструментарием программы по практике, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках программы по практике; усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой по практике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики и давать им аналитическую оценку; активная самостоятельная работа выполнения программы по практике,

		систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
4	7 (семь) баллов	систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы по практике; использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения; владение инструментарием программы по практике, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач; свободное владение типовыми решениями в рамках программы по практике; усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой по практике; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях, направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики и давать им аналитическую оценку; самостоятельная работа выполнения программы по практике, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
5	6 (шесть) баллов	достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам программы по практике; использование необходимой научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обобщения и обоснованные выводы; владение инструментарием программы по практике, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач; способность самостоятельно применять типовые решения в рамках программы по практике; усвоение основной литературы, рекомендованной программой по практике; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики и давать им сравнительную оценку; активная самостоятельная работа выполнения программы по практике, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий
6	5 (пять) баллов	достаточные знания в объеме программы по практике; использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы; владение инструментарием программы по практике, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач; способность самостоятельно применять типовые решения в рамках программы по практике; усвоение основной литературы, рекомендованной программой по практике; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики и давать им сравнительную оценку, самостоятельная работа выполнения программы по практике, фрагментарное участие в групповых обсуждениях, достаточный уровень культуры исполнения заданий
7	4 (четыре) балла	достаточный объем знаний в объеме программы по практике; усвоение основной литературы, рекомендованной программой по практике; использование научной терминологии, логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; владение инструментарием программы по практике, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач; умение под руководством руководителя практики от кафедры решать стандартные (типовые) задачи;

		умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики и давать им оценку; работа под руководством руководителя практики от кафедры, допустимый уровень культуры исполнения заданий
8	3 (три) балла	недостаточно полный объем знаний в объеме программы по практике; знание части основной литературы, рекомендованной программой по практике; использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными, логическими ошибками; слабое владение инструментарием программы по практике, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач; неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях с целью применения их в ходе прохождения практики; пассивность в ходе прохождения практики, низкий уровень культуры исполнения заданий
9	2 (два) балла	фрагментарные знания в объеме программы по практике; знания отдельных литературных источников, рекомендованных программой по практике; неумение использовать научную терминологию, наличие в ответе грубых, логических ошибок; пассивность в ходе прохождения практики, низкий уровень культуры исполнения заданий
10	1 (один) балл	отсутствие знаний и компетенций в объеме программы по практике, отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОСНОВНАЯ

1. Додонов, О. В. Менеджмент в спорте : учеб.-метод. пособие для специальностей 1-88 02 01-02 «Спортив.-пед. деятельность (менеджмент в спорте)»; 1-26 80 04 «Менеджмент», профилизация «Менеджмент в спорте» / О. В. Додонов, И. П. Протасевич ; М-во спорта и туризма Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т физ. культуры. – Минск : БГУФК, 2022. – 193 с.
2. Зобкова, Е. А. Менеджмент спортивных соревнований : учеб. пособие для вузов / Е. А. Зобкова ; Брян. гос. училище (колледж) олимп. резерва. – СПб. [и др.] : Лань, 2022. – 32 с.
3. Мяконьков, В. Б. Спортивный маркетинг : учеб. для студентов высш. учеб. заведений / В. Б. Мяконьков, Т. В. Копылова, Н. М. Егорова ; под общ. ред. В. Б. Мяконькова. – М. : Юрайт, 2023. – 284 с.
4. Скворода, Е. В. Маркетинг спорта : учеб.-метод. пособие / Е. В. Скворода, Л. П. Хлюст, Белорус. гос. ун-т физ. культуры. – Минск : БГУФК, 2023. – 232 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

5. Багиев, Г. Л. Маркетинг : учебник / Г. Л. Багиев, В. М. Тарасевич, Х. Анн ; под общ. ред. Г. Л. Багиева. – 3-е изд. перераб. и доп. – СПб. : Питер, 2008. – 736 с.
6. 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.
7. Каменков В. С. Право: спорт и реклама / В. С. Каменков // Спорт: экономика, право, управление. – 2011. – № 3. – С. 22–25.
8. Котлер, Ф. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент : экспресс-курс / Ф. Котлер ; [под ред. С. Г. Божук ; пер. с англ. Д. Раевской]. – 2-е изд. – [СПб. : Питер], 2006. – 464 с.
9. Литвинович, В. М. Организационные основы деятельности физкультурно-спортивных организаций : пособие / В. М. Литвинович, Ж. Н. Бондарович ; М-во спорта и туризма Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т физ. культуры. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : БГУФК, 2018. – 151 с.
10. Непряхин, П. П. Вопросы повышения эффективности физкультурно-спортивных сооружений / П. П. Непряхин // Спортивное право в Республике Беларусь : сб. ст. / М-во спорта и туризма [и др.]. – Минск, 2015. – Вып. 5. – С. 117–118.
11. О физической культуре и спорте : Закон Респ. Беларусь от 4 янв. 2014 г. № 125-З : в ред. от 19 июля 2022 г., № 200-3 // iLex : информ. правовая система (дата обращения: 08.02.2025).
12. Подготовка и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий / М-во спорта и туризма Респ. Беларусь, Респ. учеб.-метод.

центр физ. воспитания населения ; [авт.-сост.: В. В. Борисов, В. В. Михайлович]. – Минск : РУМЦ ФВН, 2017. – 67 с.

13. Положение о проведении на территории Республики Беларусь спортивно-массовых мероприятий : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 19 сент. 2014 г. № 903 : в ред. от 28 июня 2023 г. № 418 // іlex : информ. правовая система (дата обращения: 08.01.2025).

14. Положение о проведении на территории Республики Беларусь спортивных мероприятий : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 19 сент. 2014 г. № 902 : в ред. от 8 февр. 2024 г. № 97 // іlex : информ. правовая система (дата обращения: 08.02.2025)

15. Филоненко, Н. В. Маркетинг физкультурно-спортивных и спортивно-зрелищных услуг : учеб. для студентов высш. и сред. образоват. учреждений физ. культуры и спорта / Н. В. Филоненко, Н. А. Ушакова. – М. : Колос-с, 2018. – 103 с.

16. Филиппов, С. С. Менеджмент физической культуры и спорта : учеб. для академ. бакалавриата / С. С. Филиппов. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 233 с.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

ДНЕВНИК

по производственной практике по профилизации для специальности
6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой, спортом и
туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте»

студент _____
факультет _____ курс _____ группа _____
форма получения высшего образования _____
(дневная, заочная)

(фамилия, имя, отчество)

(название организации-базы практики)

Адрес _____ телефон _____

На период с _____ 20__ года по _____ 20__ года

ФИО руководителей:

Руководитель _____ организации-базы _____ практики _____

Непосредственный руководитель практики от организации-базы практики

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от факультета _____

Отметка за практику _____

20__ / 20__ учебный год

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Выполнение всех видов работ, предусмотренных программой по практике.

Прохождение практики должно быть в организации-базе практики не менее 6 часов ежедневно (6 раз в неделю).

Своевременное выполнение и представление для проверки (за день до проведения) документации руководителю практики от кафедры и непосредственному руководителю практики от организации. В случае отсутствия проверенных и утвержденных документов студент не допускается к проведению запланированных мероприятий.

Выполнение требований внутреннего распорядка организации-базы практики и указаний руководителей организации-базы практики, администрации университета, руководителя практики от факультета, руководителя практики от кафедры и непосредственного руководителя практики от организации-базы практики.

Предоставление отчетной документации в установленный срок.

Ознакомлен

(подпись, дата)

(ФИО)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Содержание работы	Недели		
	1	2	3
1.Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам	+		
2.Участие в методических совещаниях подгруппы	+	+	+
3.Подготовка индивидуального плана работы	+		
4.Ознакомление и изучение объектов организации-базы практики	+		
5.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-базы практики	+		
6.Подготовка документа «Характеристика организации-базы практики и культивируемых видов спорта»	+		
7.Участие в подготовке, проведении и судействе спортивного соревнования	+	+	+
8.Подготовка документа «Описание системы спортивных соревнований в одном из культивируемых видов спорта»		+	+
9.Анализ нормативных правовых актов, используемых для планирования и проведения спортивных соревнований	+	+	
10.Разработка положения о проведении (регламент проведения) спортивного соревнования (положения о проведении спортивно-массового мероприятия)		+	+
11.Знакомство с должностными обязанностями и содержанием деятельности судей по спорту		+	
12.Подготовка документа «Управленческая модель проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия)»		+	+
13.Подготовка и презентация отчета о проведении маркетингового исследования в организациях физической культуры и спорта		+	+
14.Подготовка отчета по практике			+
15.Защита практики. Дифференцированный зачет	по графику		

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

[illegible]

ЕЖЕДНЕВНОЕ ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

[illegible]

Непосредственный руководитель
практики от организации-базы практики

(подпись)

(ФИО)

ОТЧЕТ

о производственной практике по профилизации для специальности
6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой, спортом и
туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте»

студента _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

курс _____ группа _____ факультет _____

Организация-база практики _____

_____ (название организации)

1. Отвечает ли необходимым требованиям организация-база практики, где Вы проходили практику (методическое обеспечение, условия работы)?

2. Анализ проведения собраний, методической помощи по комплексной характеристике организации и вопросам проектирования продукта

3. Что было наиболее трудным для Вас в подготовке, проведении и участии в спортивном соревновании (спортивно-массовом мероприятии) 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 организации практики

Руководитель организации-базы практики

(подпись, дата)

(ФИО)

М.П.

Непосредственный руководитель
практики от организации-базы практики

(подпись, дата)

(ФИО)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись, дата)

(ФИО)

Студент

(подпись, дата)

(ФИО)

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики по профилизации
для специальности 6-05-1012-04 «Организация и управление физической
культурой, спортом и туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте»

Студент _____

ФИО

Курс _____ группа _____ факультет _____

Место прохождения практики _____

(организация-база практики)

Руководитель организации-базы практики _____

Непосредственный руководитель

практики организации-базы практики _____

В период практики с _____ 20__ по _____ 20__ студент
приобрел следующие профессиональные навыки:

Знания, умения, компетенции	В большей мере	В достаточной мере	Не овладел(а)
Знания нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики			
Знание методологии и методики проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия)			
Умение дать характеристику организации и культивируемых видов спорта			
Умение анализировать состояние и уровень развития культивируемых видов спорта			
Формирование навыка разработки положения о проведении спортивного соревнования по виду спорта			
Проявление интереса к прохождению практики и освоению ее программы			
Исполнительская дисциплина			

Рекомендуемая отметка за практику _____

Непосредственный руководитель

практики организации-базы практики

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Министерство спорта и туризма Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный университет физической культуры»

Кафедра менеджмента спорта

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

производственной практики по профилизации
для специальности 6-05-1012-04 «Организация и управление физической
культурой, спортом и туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте»

студент ____ курс ____ группа ____ факультет _____

(ФИО)

Место прохождения
практики _____

Непосредственный руководитель
практики от организации

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(ФИО)

20__/20__ учебный год

Характеристика организации-базы практики и культивируемых видов спорта

В этом документе приводятся следующие данные: название организации-базы практики; ее сфера и направления деятельности; организационно-правовая форма, период деятельности, источники финансирования, численный состав.

Цели и задачи организации-базы практики:

- цели организации (в том числе стратегическая и промежуточные);
- 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;
- культивируемые виды спорта и их характеристика;
- ресурсы организации.

Отметка _____

Непосредственный руководитель
практики от организации-базы практики

(подпись)

(ФИО)

Анализ состояния и уровня развития одного из культивируемых видов спорта

Документ представляет собой аналитическую справку, включающую следующую информацию:

- место вида спорта в спортивной программе Олимпийских игр;
- количество медалей в виде спорта, разыгрываемых на Олимпийских играх;
- место вида спорта в структуре республиканских спортивных соревнований;
- количество призовых мест, занятых представителями организации-базы практики на спортивных соревнованиях по виду спорта различного уровня;
- количество спортивных соревнований, проводимых в организации-базе практики по виду спорта.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

**Описание системы спортивных соревнований в одном из
культивируемых видов спорта**

Содержание документа должно включать следующую информацию:

- определение понятия «спортивное соревнование»;
- дифференциация спортивных соревнований по масштабу проведения;
- классификация спортивных соревнований в зависимости от целей;
- способы проведения спортивных соревнований;
- способы определения победителей спортивных соревнований;
- общая характеристика конкретного спортивного соревнования (контингент участников, зрителей, место проведения, кадровое обеспечение, источники финансирования).

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Положение о проведении (регламент проведения) спортивного соревнования

В положении о проведении (регламенте проведения) спортивного соревнования должны быть указаны сведения о наименовании спортивного соревнования, месте и сроках его проведения (в том числе информация о дне прибытия и убытия участников спортивного соревнования), организаторах спортивного соревнования, а также разделы, **предусматривающие:**

1. Цель и задачи. В данном разделе определяется главная цель спортивного соревнования и, исходя из нее, формулируются конкретные задачи.

2. Участвующие организации и участники. Указывается, кто допускается к участию в соревнованиях, в каком количестве, с каким составом команд, а также требования, предъявляемые к участникам.

Участвующими организациями являются организации физической культуры и спорта (далее – ФКиС), иные организации, осуществляющие деятельность в сфере ФКиС. Участниками спортивного соревнования являются спортсмены (команды спортсменов) и т.п.

3. Порядок подачи заявок на участие. Указываются конкретные сроки и порядок подачи предварительных и именных заявок, а также время и место проведения мандатной комиссии.

4. Программа спортивного соревнования. Данный раздел включает наименование спортивного соревнования, численный состав спортсменов, виды программы спортивного соревнования и т.п.

5. Порядок организации судейства. Указывается общее и непосредственное руководство спортивным соревнованием.

6. Порядок определения и награждения победителей (призеров). Указывается порядок определения победителей в общекомандном и личном зачётах, а также виды поощрений участников, тренеров, команд, организации.

7. Порядок пересмотра и признания недействительными спортивных результатов в случае спортивной дисквалификации. Согласно правилам соревнований.

8. Порядок подачи протестов и их рассмотрения. Согласно правилам соревнований.

9. Условия финансирования, в том числе предусматривающие в случае установления для направляющих организаций и участников спортивных мероприятий заявочных (организационных, регистрационных, аккредитационных) взносов, их размер, порядок внесения с указанием расходов, на которые будут направлены данные взносы.

10. Организация антидопингового и медицинского обеспечения. Организация антидопингового обеспечения в соответствии с законодательством и (или) антидопинговыми правилами международных спортивных организаций, а также организация медицинского обеспечения в

соответствии с порядком организации медицинского обеспечения спортивных мероприятий на территории Республики Беларусь, устанавливаемым Министерством спорта и туризма Республики Беларусь по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

11. В Положение могут быть включены также **иные разделы**, связанные с проведением спортивных соревнований либо участием в них, в том числе разделы, предусматривающие распределение прав и обязанностей между организаторами спортивных соревнований (при наличии нескольких организаторов спортивных мероприятий) и (или) направляющими организациями.

Положение о проведении спортивно-массового мероприятия

Организаторы мероприятия утверждают положение о проведении мероприятия, в котором **указываются:**

1. **Цель и задачи.** Определяется главная цель спортивно-массового мероприятия и, исходя из нее, формулируются конкретные задачи.

2. **Участвующие организации и лица, принимающие участие в видах программы мероприятия (возраст, пол, квалификация спортсменов).** Участвующими организациями являются организации физической культуры и спорта (далее – ФКиС), иные организации, осуществляющие деятельность в сфере ФКиС, которые определяют участников.

3. **Организации, на которые возлагается проведение мероприятия.**

4. **Место и сроки проведения.** Указывается дата прибытия, период проведения мероприятия, дата завершения.

5. **Порядок и сроки подачи заявок.** Указываются конкретные сроки и порядок подачи предварительных и именных заявок, а также время и место проведения мандатной комиссии.

6. **Условия приема и допуска лиц и команд для участия в спортивно-массовом мероприятии.**

7. **Программа мероприятия.** Указывается наименование спортивно-массового мероприятия, численный состав участников, виды программы спортивно-массового мероприятия и т.п.

8. **Система оценки результатов.**

9. **Порядок награждения победителей и призеров мероприятия.** Указывается порядок определения победителей в общекомандном и личном зачётах, а также виды поощрений участников, тренеров, команд, организаций.

10. **Финансовые условия проведения мероприятия.** Указываются в случае установления для направляющих организаций и участников спортивных мероприятий заявочных (организационных, регистрационных,

аккредитационных) взносов их размер, порядок внесения с указанием расходов, на которые будут направлены данные взносы

11. Порядок подачи протестов и их рассмотрения.

Управленческая модель проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия)

План подготовки и проведения спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия)

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный за исполнение

Всю работу организации, проводящей соревнования по его подготовке и проведению, можно представить в виде комплекса определенных действий, который может состоять из следующих видов работ:

- формирование оргкомитета по проведению спортивных мероприятий (далее – СМ);
- разработка и утверждение положения (регламента) о проведении СМ;
- разработка и утверждение сметы расходов на проведение СМ;
- формирование главной судейской коллегии;
- организация рекламы;
- выбор и подготовка спортивного сооружения;
- организация медицинского обслуживания;
- обеспечение службы безопасности;
- организация торжественного открытия;
- организация награждения победителей;
- организация торжественного закрытия СМ и т.д.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Планирование работы главной судейской коллегии

Содержание документа должно включать описание всех аспектов управленческих действий, обеспечивающих необходимое качество судейства спортивного соревнования (спортивно-массового мероприятия):

- определение оптимального состава главной судейской коллегии исходя из масштаба, целей, ресурсного обеспечения;
- состав главной судейской коллегии;
- описание функций главного судьи и главного судьи - секретаря спортивного соревнования (главного судьи, главного секретаря – для спортивно-массового мероприятия);
- формирование мандатной комиссии и ее функции.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Отчет о проведении маркетингового исследования в организациях физической культуры и спорта

Содержание документа «Отчет о проведении маркетингового исследования в организациях физической культуры и спорта» должно включать описание всех этапов реализации маркетингового исследования:

1. На этапе подготовки маркетингового исследования:

диагностика управленческой проблемы;
определение объекта и предмета исследования;
определение цели и задач исследования;
разработка плана маркетингового исследования;
выбор и обоснование типа проекта маркетингового исследования;
определение источников информации;
выбор метода(ов) сбора первичной информации;
разработка формы для сбора первичных данных;
формирование выборки;
выбор методов обработки информации;

2. На этапе реализации маркетингового исследования:

сбор данных;
анализ и интерпретация данных;
формулировка основных выводов, полученных по результатам проведенного исследования.

Презентация результатов маркетингового исследования осуществляется с использованием пакетов Microsoft Excel и Microsoft PowerPoint.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)