

Министерство спорта и туризма Республики Беларусь

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДЕНА

ректором университета

15 июля 2024 г.

Регистрационный № 19

**ПРОГРАММА
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

для специальности

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

Минск 2024

СОСТАВИТЕЛИ:

Т.В.Балашова, старший преподаватель кафедры менеджмента спорта Института менеджмента спорта и туризма учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры»;

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 20.03.2024 №11);

советом факультета менеджмента спорта, туризма и гостеприимства Института менеджмента спорта и туризма учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (протокол от 17.04.2024 № 8);

научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (протокол от 27.06.2024 № 6)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа по профессионально-ориентированной учебной практике разработана для студентов, обучающихся по специальности 6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой, спортом и туризмом», профилизации «Менеджмент в спорте», в соответствии с требованиями образовательного стандарта общего высшего образования ОСВО 6-05-1012-04-2023, учебного плана по вышеуказанной специальности, утвержденного ректором университета 01.12.2022, 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 профессионально-ориентированной учебной практики (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, 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 цикла специальных дисциплин, а именно: «Основы менеджмента», «Управление персоналом», «Основы спортивного маркетинга», «Информационные технологии в спорте».

Практика может проводиться в организациях физической культуры и спорта всех форм собственности, соответствующих профилю подготовки специалистов (далее – база практики).

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель – ознакомить студентов со структурой и принципами функционирования организаций физической культуры и спорта, сформировать профессиональные компетенции в области управления деятельностью организации в сфере физической культуры и спорта.

Задачи:

- совершенствовать качество подготовки студентов путем соединения теории с практикой;
- дать комплексную характеристику деятельности базы практики;
- ознакомиться с документационным обеспечением управленческой деятельности базы практики;
- приобрести практические умения и навыки организационной и управленческой работы специалиста в сфере физической культуры и спорта;
- закрепить у студентов интерес к будущей профессии специалиста в сфере физической культуры и спорта, сформировать потребность к постоянному росту профессионального мастерства и самообразования, выработать творческий подход к решению производственных задач;
- оказать практическую помощь базе практики в совершенствовании и повышении эффективности ее деятельности;
- развить коммуникативные навыки студентов.

ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- систему организационно-управленческой деятельности базы практики;
- основные функции и должностные обязанности специалистов базы практики;
- технологию составления характеристики персонала базы практики и его социального развития;

уметь:

- применять современные управленческие технологии в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности;
- формулировать и анализировать миссию и стратегию организации в сфере физической культуры и спорта;
- проводить описание конкурентной среды организации в сфере физической культуры и спорта;

иметь навыки:

- разработки положения о структурном подразделении организации физической культуры и спорта или должностной инструкции работника.

Практика проводится в сроки, устанавливаемые графиком образовательного процесса на учебный год.

Продолжительность практики составляет две учебные недели, ее программа рассчитана на 108 учебных часов.

Форма промежуточной аттестации студентов: дифференцированный зачет.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Наименование раздела, темы | Общее количество часов |
|--|------------------------|
| Раздел I. Организационные основы проведения практики | 74 |
| Тема 1. Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам | 2 |
| Тема 2. Ознакомление с объектами базы практики и документами, регламентирующими их деятельность | 4 |
| Тема 3. Участие в деятельности базы практики | 68 |
| Раздел II. Методические основы проведения практики | 28 |
| Тема 4. Общая характеристика базы практики. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность базы практики | 6 |
| Тема 5. Анализ миссии и стратегии базы практики | 4 |
| Тема 6. Описание конкурентной среды базы практики | 6 |
| Тема 7. Характеристика персонала базы практики и его социального развития | 6 |
| Тема 8. Разработка положения о структурном подразделении организации физической культуры и спорта (или должностной инструкции работника) | 6 |
| Раздел III. Подведение итогов и оценка практики | 6 |
| Тема 9. Подготовка и оформление итоговых документов по практике | 6 |
| Всего | 108 |

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема 1. Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам

Проведение курсового собрания по организационно-методическим вопросам. Формулирование цели и задач практики в системе профессиональной подготовки студентов. Ознакомление с содержанием программы по практике. Характеристика баз практики.

Ознакомление с правами и обязанностями студента, требованиями к планированию, ведению и представлению отчетной документации по итогам прохождения практики, критериями оценки деятельности студента в период практики. На курсовом собрании даются рекомендации по подготовке индивидуального плана прохождения практики. Проводится инструктаж по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в период прохождения практики.

Тема 2. Ознакомление с объектами базы практики и документами, регламентирующими их деятельность

Во время практики студенты знакомятся с:

- организационно-правовой формой деятельности базы практики;
- нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики;
- организационной структурой базы практики;
- перечнем видов деятельности базы практики;
- характеристикой физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых или спортивных услуг, оказываемых базой практики.

Тема 3. Участие в деятельности базы практики

В период практики студенты должны принимать участие в организационных производственных совещаниях, проводимых руководством организации по вопросам осуществления деятельности базы практики. В соответствии с задачами практики студенты должны оказать практическую помощь базе практики в совершенствовании и повышении эффективности ее деятельности.

Раздел II. МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема 4. Общая характеристика базы практики. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность базы практики

Материал представляет собой системный анализ особенностей деятельности базы практики по следующим параметрам:

- организационно-правовая форма деятельности, подчиненность, период существования;
- юридический адрес;
- история создания;
- характеристика услуг, оказываемых базой практики;
- описание ресурсов базы практики, необходимых для осуществления физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы, проведения спортивных мероприятий;
- графическое отображение организационно-управленческой структуры базы практики с указанием ее типа (линейная, функциональная и др.), описание преимуществ и недостатков избранной организационно-управленческой структуры;
- основные функции и должностные обязанности специалистов базы практики.

Необходимо рассмотреть основные нормативные правовые акты, которыми руководствуется база практики в своей деятельности; основные документы, регламентирующие функционирование организации (устав, учредительный договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Тема 5. Анализ миссии и стратегии базы практики

В макете документа отражаются сведения о миссии и стратегии (плане действий, определяющем приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей) базы практики.

В случае, если у базы практики отсутствуют сформулированные миссия и стратегия, студент должен сформулировать стратегию организации на основе проведенного SWOT-анализа.

Тема 6. Описание конкурентной среды базы практики

В данном документе необходимо провести анализ конкурентов базы практики.

Необходимо отразить следующие параметры деятельности организаций – конкурентов:

- общие данные (название, форма собственности, местонахождение);
- кадры (количество сотрудников и их профессиональный уровень, репутация организации);
- рынок конкурентов (географический регион обслуживания; рынок, на который рассчитаны услуги организации – конкурента; доля рынка, занимаемая конкурентом; основные сегменты рынка и их характеристика; расстановка приоритетов на рынке; стратегии, используемые при работе на рынке; методы проникновения на новые сегменты рынка; способы внедрения новых товаров и услуг на рынок) и т.д.

Анализ конкурентоспособности относительно выявленных конкурентов.

Тема 7. Характеристика персонала базы практики и его социального развития

В содержании документа необходимо отразить направления деятельности подразделений организации; структуру кадрового состава работников базы практики (руководителей, специалистов): количественный состав, характеристики персонала по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы; провести анализ коэффициентов движения кадров.

Тема 8. Разработка положения о структурном подразделении организации физической культуры и спорта (или должностной инструкции работника)

Макет «Положение о структурном подразделении организации физической культуры и спорта» должен состоять из следующих разделов: общие положения; основные цели и задачи; структура и штатная численность; функции отдела; права руководителя; схема взаимодействия с другими структурными подразделениями; ответственность.

Документ «Должностная инструкция работника организации физической культуры и спорта» должен включать следующие разделы: общие положения (указываются квалификационные требования к должности; порядок назначения и освобождения от должности; документы, которыми должен руководствоваться работник в своей деятельности; что должен знать работник; подчиненность; кто исполняет обязанности работника в его отсутствие); функции; должностные обязанности; права; ответственность.

В случае отсутствия указанных отделов и должностей на базе практики, студент разрабатывает указанные документы самостоятельно исходя из специфики деятельности базы практики.

Раздел III. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОЦЕНКА ПРАКТИКИ

Тема 9. Подготовка и оформление итоговых документов по практике

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

Для предварительного подведения итогов на базе практики руководитель практики от кафедры совместно с непосредственным руководителем практики от организации организует защиту практики с приглашением руководителя организации. 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 по практике 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, и перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляются в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа является заявление студента, согласованное с руководителем практики от 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 и заключению с ними договоров и готовит приложения к проекту приказа о практике;
- информирует студентов о сроках и месте проведения практики, проводит распределение студентов по организациям;
- 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 от университета для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными работниками организаций 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 студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (при организации практики студентов одной учебной группы под руководством 2 и более руководителей от кафедр (кафедры));
- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- составляет отчет по итогам практики и представляет его декану факультета.

Функциональные обязанности руководителя практики от кафедры:

- готовит предложения о распределении студентов на практику по организациям;
- 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, анализирует и оценивает задания, определенные программой по практике, проводимые студентами дневной формы получения образования в период практики;

- своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов дневной формы получения образования в организациях, в которых они проходят практику, невыполнении ими программы 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;

- участвует в организации заключения договоров и передачи документов, необходимых для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями от организации и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных по программой практики;

- проверяет и оценивает отчетную документацию студентов и принимает дифференцированный зачет;

- анализирует выполнение программы 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;

- участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр 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.

Функциональные обязанности руководителя 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 базой организации, 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 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 базы практики;
- знакомит студентов с особенностями организации пропаганды физической культуры, спорта, здорового образа жизни на 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, если наличие таких документов предусмотрено 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 на 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 по практике;
- выполняет 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 руководителю практики от кафедры и непосредственному руководителю практики от организации;
- в период практики подчиняется администрации университета, руководителям практики от кафедры и факультета, непосредственному руководителю практики от организации. В период практики выполняет требования внутреннего распорядка базы практики и указания руководителей 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 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

| Содержание работы | Недели | |
|--|--------|---|
| | 1 | 2 |
| 1. Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам | + | |
| 2. Участие в методическом совещании подгрупп | + | + |
| 3. Подготовка индивидуального плана работы студента | + | |
| 4. Ознакомление и изучение объектов базы практики | + | |
| 5. Изучение нормативных правовых документов, регулирующих деятельность базы практики | + | |
| 6. Составление общей характеристики базы практики, проведение анализа основных документов, регламентирующих деятельность базы практики | + | |
| 7. Проведение анализа миссии и стратегии базы практики | + | |
| 8. Описание конкурентной среды базы практики | + | |
| 9. Характеристика персонала базы практики и его социального развития | + | + |
| 10. Разработка положения о структурном подразделении организации физической культуры и спорта (или должностной инструкции работника) | | + |
| 11. Подготовка отчета по практике | | + |
| 12. Защита практики. Дифференцированный зачет | | + |

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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

- дневник по профессионально-ориентированной учебной практике (приложение 1);

- отчетную документацию по профессионально-ориентированной учебной практике (приложение 2).

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

Дневник по практике 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. Печать односторонняя.

При наличии орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических ошибок отчетная документация возвращается на доработку с соответствующим снижением оценки.

Последовательность представления отчетной документации:

- титульный лист;
- документ «Общая характеристика базы практики. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность базы практики»;
- документ «Анализ миссии и стратегии базы практики»;
- документ «Описание конкурентной среды базы практики»;
- документ «Характеристика персонала базы практики и его социального развития»;
- положение о структурном подразделении организации физической культуры и спорта (или должностной инструкции работника).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебным планом по 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;
- знание нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организаций физической культуры и спорта;
- своевременность представления документации для оценки;
- объём и качество собранного материала в соответствии с программой по практике и индивидуальными заданиями;
- трудовая и исполнительская дисциплина.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ

| Баллы | Показатели оценки |
|-------------------------|--|
| 10 (десять), зачтено | Систематизированные, глубокие и полные знания, умения, компетенции по всем разделам программы по практике учреждения высшего образования. Использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения. Владение методологией и методикой планирования спортивного соревнования и разработки необходимых технологических документов. Умение самостоятельно проектировать оригинальный спортивный продукт. Знание необходимых нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организаций физической культуры и спорта. Умение провести анализ внутренней среды организации – базы практики на высоком уровне качества. Разработка всех необходимых отчетных документов по установленной форме, высокий уровень культуры исполнения заданий. Отметки по всем отчетным документам – 9–10 баллов |
| 9 (девять), зачтено | Систематизированные, глубокие и полные знания, умения, компетенции по всем разделам программы по практике учреждения высшего образования. Использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения. Владение методологией и методикой проведения спортивного соревнования и разработки необходимых технологических документов. Знание необходимых нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организаций физической культуры и спорта. Умение провести анализ внутренней среды организации – базы практики на высоком уровне качества. Разработка всех необходимых отчетных документов по установленной форме, высокий уровень культуры исполнения заданий. В содержании одного отчетного документа есть отдельные недостатки, снижающие отметку за него до 9 баллов |
| 8 (восемь), зачтено | Систематизированные, глубокие и полные знания, умения, компетенции по всем разделам программы по практике учреждения высшего образования. Использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения. Владение методологией и методикой проведения спортивных соревнований и разработки необходимых технологических документов. Знание необходимых нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организаций физической культуры и спорта. Умение провести анализ внутренней среды организации – базы практики на высоком уровне качества. Разработка всех необходимых отчетных документов по установленной форме, высокий уровень культуры исполнения заданий. В содержании одного-двух отчетных документов есть отдельные недостатки, снижающие отметку за них до 8 баллов |
| 7 (семь), зачтено | Систематизированные, глубокие и полные знания, умения, компетенции по всем разделам программы по практике учреждения высшего образования. Грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы и обобщения; владение методологией и методикой организации и проведения спортивного соревнования и разработки необходимых технологических документов. Знание необходимых нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организаций физической культуры и спорта. Умение провести анализ внутренней среды организации – базы практики на высоком уровне качества. |

| | |
|-------------------------|--|
| | Разработка всех необходимых отчетных документов по установленной форме, высокий уровень культуры исполнения заданий. В содержании двух отчетных документов есть отдельные недостатки, снижающие отметку за них до 7 баллов |
| 6 (шесть), зачтено | Достаточно полные и систематизированные знания, умения, компетенции в объеме программы по практике учреждения высшего образования. Использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы; владение методологией и методикой проектирования спортивного продукта и разработки необходимых технологических документов. Знание основных нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организаций физической культуры и спорта. Разработка всех необходимых отчетных документов по установленной форме, высокий уровень культуры исполнения заданий. Умение провести анализ внутренней среды организации – базы практики. В содержании иных отчетных документов есть недостатки, касающиеся отдельных вопросов технологической документации, снижающие отметку за них до 6 баллов |
| 5 (пять), зачтено | Достаточные знания, умения, компетенции в объеме программы по практике учреждения высшего образования. Использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы; владение методологией и методикой проектирования спортивного продукта и разработки необходимых технологических документов. Разработка всех необходимых отчетных документов по установленной форме, допустимый уровень культуры исполнения заданий. Неполное знание основных нормативных правовых документов, регулирующих деятельность организаций физической культуры и спорта. В характеристике внутренней среды организации-базы практики недостаточно полно отражены отдельные позиции (цели и задачи, ресурсы, технологии и пр.). В содержании других отчетных документов есть отдельные недостатки, снижающие отметку за них до 5 баллов |
| 4 (четыре), зачтено | Достаточный объем знаний, умений и компетенций в рамках образовательного стандарта высшего образования. Своевременное и выполнение всех требований и обязанностей студентом. Владение методикой проведения соревнований. Разработка всех необходимых отчетных документов по установленной форме, допустимый уровень культуры исполнения заданий. В содержании всех отчетных документов есть существенные недостатки, касающиеся качества и полноты представленных документов |
| 3 (три), не зачтено | Недостаточно полный объем знаний, умений и компетенций в рамках образовательного стандарта высшего образования по отношению к методологии и методике проведения соревнований. Низкий уровень культуры разработки соответствующей отчетной документации |
| 2 (два), не зачтено | Фрагментарные знания, умения и компетенции в рамках образовательного стандарта высшего образования. Отсутствуют умения по анализу внутренней среды организации – базы практики. Отсутствуют оформленные в установленном порядке соответствующие отчетные документы |
| 1 (один), не зачтено | Отсутствие знаний, умений и компетенций в рамках образовательного стандарта высшего образования, отсутствие оформленного по установленным требованиям отчета, неявка на промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) 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.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

4. 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.
5. Каменков В. С. Право: спорт и реклама / В. С. Каменков // Спорт: экономика, право, управление. – 2011. – № 3. – С. 22–25.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. О физической культуре и спорте [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 4 янв. 2014 г., № 125-З : в ред. от 9 янв. 2018 г., № 92-З // ILEX / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики Беларусь. – Минск, 2024.
10. 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.

11. Положение о порядке проведения на территории Республики Беларусь спортивно-массовых мероприятий, формирования состава участников спортивно-массовых мероприятий, их направления на спортивно-массовые мероприятия и материального обеспечения [Электронный ресурс] : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь, 19 сент. 2014 г., № 903 : в ред. от 17.08.2020 г., № 487 // ILEX / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики Беларусь. – Минск, 2024.

12. Положение о порядке проведения на территории Республики Беларусь спортивных мероприятий, формирования состава участников спортивных мероприятий, их направления на спортивные мероприятия и материального обеспечения [Электронный ресурс] : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь, 19 сент. 2014 г., № 902 : в ред. от 20 дек. 2019 г., № 884 // ILEX / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики Беларусь. – Минск, 2024.

13. 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.

14. 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.

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

Институт менеджмента спорта и туризма

Кафедра менеджмента спорта

ДНЕВНИК

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

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

факультет _____ курс _____ группа _____

форма получения образования _____
(дневная, заочная)

(название базы практики)

Адрес _____ телефон _____

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

ФИО руководителей:

Руководитель организации _____

Непосредственный руководитель практики от организации

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 на 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 базы практики и указаний руководителей базы практики, администрации университета, руководителя практики от факультета, руководителя практики от кафедры и непосредственного руководителя практики от организации.

Представление отчетной документации в установленный срок.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Содержание работы | Недели | |
|--|--------|---|
| | 1 | 2 |
| 1. Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам | + | |
| 2. Участие в методическом совещании подгрупп | + | + |
| 3. Подготовка индивидуального плана работы студента | + | |
| 4. Ознакомление и изучение объектов базы практики | + | |
| 5. Изучение нормативных правовых документов, регулирующих деятельность базы практики | + | |
| 6. Составление общей характеристики базы практики, проведение анализа основных документов, регламентирующих деятельность базы практики | + | |
| 7. Проведение анализа миссии и стратегии базы практики | + | |
| 8. Описание конкурентной среды базы практики | + | |
| 9. Характеристика персонала базы практики и его социального развития | + | + |
| 10. Разработка положения о структурном подразделении организации физической культуры и спорта (или должностной инструкции работника) | | + |
| 11. Подготовка отчета по практике | | + |
| 12. Защита практики. Дифференцированный зачет | | + |

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

| № п/ п | Содержание работы | Сроки выполнения | Отметка о выполнении (подпись) руководителя практики от кафедры |
|--------------|---|---------------------|--|
| 1 | Участие в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам | | |
| 2 | Участие в методическом совещании подгрупп | | |
| 3 | Подготовка индивидуального плана работы студента | | |
| 4 | Ознакомление и изучение объектов базы практики | | |
| 5 | Изучение нормативных правовых документов, регулирующих деятельность базы практики | | |
| 6 | Составление общей характеристики базы практики, проведение анализа основных документов, регламентирующих деятельность базы практики | | |
| 7 | Проведение анализа миссии и стратегии базы практики | | |
| 8 | Описание конкурентной среды базы практики | | |
| 9 | Характеристика персонала базы практики и его социального развития | | |
| 10 | Разработка положения о структурном подразделении организации физической культуры и спорта (или должностной инструкции работника) | | |
| 11 | Подготовка отчета по практике | | |
| 12 | Защита практики. Дифференцированный зачет | | |

ЕЖЕДНЕВНОЕ ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

[illegible]

Непосредственный руководитель

практики от организации

(подпись)

(ФНО)

ОТЧЕТ

о профессионально-ориентированной учебной практике

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

курс _____ группа _____ факультет _____

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

База практики: _____

(название организации)

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

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

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

4. Как Вы оцениваете свою подготовленность к практике?

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

¹ В отчете студенты должны сформулировать полные обстоятельные ответы по всем пунктам

6. Ваши замечания и предложения по содержанию и организации практики

Руководитель организации

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Непосредственный руководитель
практики от организации

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Студент

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ

о прохождении профессионально-ориентированной учебной практики
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 физической культуры и спорта)

Руководитель организации _____

Непосредственный руководитель
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) |
|---|----------------|--------------------|---------------|
| Знание нормативных документов, регламентирующих деятельность базы практики | | | |
| Умение дать характеристику организации и культивируемых видов спорта | | | |
| Умение анализировать состояние и уровень развития культивируемых видов спорта | | | |
| Проявление интереса к прохождению практики и освоению ее программы | | | |
| Трудовая и исполнительская дисциплина | | | |

Рекомендуемая отметка за практику _____

Непосредственный руководитель
практики

(подпись)

(ФИО)

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

Институт менеджмента спорта и туризма

Кафедра менеджмента спорта

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

студент ____ курса _____ группы факультета МСТИГ
форма получения образования _____
(дневная, заочная)

(ФИО)

Место прохождения
практики _____

Непосредственный руководитель
практики от организации

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(ФИО)

20__/20__ учебный год

Общая характеристика базы практики. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность базы практики

Необходимо отразить сведения системного анализа особенностей деятельности базы практики по следующим параметрам:

- организационно-правовая форма деятельности, подчиненность, период существования;
- юридический адрес;
- история создания;
- характеристика услуг, оказываемых базой практики;
- описание ресурсов базы практики, необходимых для осуществления физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работы, проведения спортивных мероприятий;
- графически отобразить организационно-управленческую структуру базы практики, указать ее тип (линейная, функциональная и др.), выявить преимущества и недостатки;
- основные функции и должностные обязанности специалистов базы практики.

Необходимо рассмотреть основные нормативные правовые акты, которыми руководствуется база практики в своей деятельности, основные документы, регламентирующие деятельность организации (устав, учредительный договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Отметка _____

Непосредственный руководитель
практики от организации

(подпись)

(ФИО)

Анализ миссии и стратегии базы практики

Необходимо отразить сведения о миссии и стратегии (плане действий, определяющем приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей) базы практики.

В случае, если у базы практики отсутствуют сформулированные миссия и стратегия, студент должен сформулировать стратегию организации на основе проведенного SWOT-анализа.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Описание конкурентной среды базы практики

Необходимо отразить следующие сведения об организациях-конкурентах базы практики:

- общие данные (название, форма собственности, местонахождение);
- кадры (количество сотрудников и их профессиональный уровень, репутация организации);
- рынок конкурентов (географический регион обслуживания; рынок, на который рассчитаны услуги организации – конкурента; доля рынка, занимаемая конкурентом; основные сегменты рынка и их характеристика; расстановка приоритетов на рынке; стратегии, используемые при работе на рынке; методы проникновения на новые сегменты рынка; способы внедрения новых товаров и услуг на рынок) и т.д.

Анализ конкурентоспособности может проводиться по факторам, определяющим успех базы практики относительно выявленных конкурентов.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Характеристика персонала базы практики и его социального развития

Необходимо отразить:

- направления деятельности подразделений организации;
- структуру кадрового состава работников базы практики (руководителей, специалистов): количественный состав, характеристики персонала по полу, возрасту, уровню образования, стажу работы;
- провести анализ коэффициентов движения кадров.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Положение о структурном подразделении организации физической культуры и спорта (или должностной инструкции работника)

Макет «Положение о структурном подразделении организации физической культуры и спорта» должен состоять из следующих разделов: общие положения; основные цели и задачи; структура и штатная численность; функции отдела; права руководителя; схема взаимодействия с другими структурными подразделениями; ответственность.

Документ «Должностная инструкция работника организации физической культуры и спорта» должен включать следующие разделы: общие положения (указываются квалификационные требования к должности; порядок назначения и освобождения от должности; документы, которыми должен руководствоваться работник в своей деятельности; что должен знать работник; подчиненность; кто исполняет обязанности работника в его отсутствие); функции; должностные обязанности; права; ответственность.

В случае отсутствия указанных отделов и должностей на базе практики, студент разрабатывает указанные документы самостоятельно исходя из специфики деятельности базы практики.

Отметка _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ПРАКТИКЕ

на 2025/2026 учебный год

| № п/п | Дополнения и изменения | Основание |
|----------|---|--|
| 1 | Внести изменения в пояснительную записку программы по практике: абзац «Практика может проводиться в организациях физической культуры и спорта всех форм собственности, соответствующих профилю подготовки специалистов (далее – база практики)» заменить на «Практика проводится в учебных аудиториях, на учебно-производственных объектах университета, иных структурных подразделениях, в организациях, соответствующих направлению образования, по которому осуществляется подготовка специалистов» | Положение о практике студентов, осваивающих содержание образовательных программ общего высшего образования в учреждении образования «Белорусский государственный университет физической культуры» от 06.09.2024 № 13-13-44 |

Программа по практике пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента спорта (протокол от 18.06.2025 № 11)

Заведующий кафедрой
кандидат экономических наук, доцент

О.Ю.Остальцева

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
кандидат технических наук, доцент
19.06.2025

О.Н.Михайлова