



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный педагогический университет»  
Факультет физической культуры и спорта

Рабочая программа по учебной практике

СМК ПСП-12-21

## Кафедра «Спортивных дисциплин и методики их преподавания»

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой спортивных дисциплин  
К.Ш. Дунаев  
августа 2020 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Направление подготовки

49.03.03. Рекреация и спортивно оздоровительный туризм

### Профиль подготовки

«Рекреативно-оздоровительная деятельность»

### Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

Грозный, 2020

Гайсумова Л.Д. Программа учебной практики для направления подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм» / сост. кандидатом экономических наук, доцентом Гайсумовой Л.Д. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», 2020 г.

Программа учебной практики для направления подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Спортивных дисциплин и методики их преподавания», рекомендована к использованию в учебном процессе, составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным ректором ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

## Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Планируемые результаты прохождения учебной практики	4
4.	Место учебной практики в структуре образовательной программы	4
5.	Порядок организации прохождения учебной практики	4
6.	Материально-техническая база прохождения практики	6
7.	Отчетность по практике	7
8.	Библиографический список	9

## **1. Общие положения**

Практика является видом учебной деятельности обучающихся, предназначенным для комплексного освоения видов профессиональной деятельности, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой. Согласно «Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная. Практика в объеме 3 зачетных единиц проводится непрерывно (две недели), в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

## **2. Цели и задачи практики**

**Цель учебной практики** – ознакомить обучающихся с должностными обязанностями специалиста по рекреации и спортивно-оздоровительному туризму на предприятиях и в учреждениях по профилю получаемого образования. В процессе ее прохождения, обучающиеся приобретают необходимые для профессиональной деятельности умения и навыки.

### **Задачи практики:**

1. овладение технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест на предприятиях (в организациях) туризма;
2. получение представления о работе предприятия (организации) сервиса посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений;
3. закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки, полученные при изучении предшествующих практике дисциплин;
4. приобретение навыков решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятий (организаций), на которых проходит практика.

## **3. Планируемые результаты прохождения учебной практики**

Результатом прохождения учебной практики у обучающихся предполагается формирование *следующих компетенций*:

ОК-4: способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; ОК-5: способностью к самоорганизации и самообразованию; ОК-7: способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; ОК-9: готовность уважительно относиться, сохранять и преумножать духовно-нравственные ценности, историческое наследие и поликультурные традиции, в соответствии с многоукладностью жизни в стране и в отдельном регионе; ОК-10: готовность использовать свои права и обязанности как гражданина своей страны, умение использовать в своей деятельности действующее законодательство Российской Федерации, готовность и стремление к совершенствованию и развитию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии; ОПК-1: способностью решать стандартные задачи

профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности: ОПК-2: способностью развивать педагогическую мысль, методы педагогического контроля и контроля качества обучения, актуальные дидактические технологии; ПК-2: способностью отбирать адекватные поставленным задачам средства и методы учебно-тренировочной, туристско-образовательной, рекреационно-досуговой и рекреационно-реабилитационной деятельности с учетом этнокультурных и социально-демографических факторов; ПК-3: готовностью использовать на практике средства, методы и приёмы обучения двигательным действиям, связанным с учебно-тренировочным, рекреационно-оздоровительной и туристско-краеведческой деятельностью, контролировать эффективность их выполнения, разрабатывать и использовать приемы их совершенствования.

#### **4. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика входит в вариативную часть (Б2.В.01) рабочего учебного плана по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм». Проводится после 4 семестра.

#### **5. Порядок организации прохождения учебной практики**

Сроки и места прохождения учебной практики для обучающихся по направлению 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм» устанавливаются приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», на основании служебной записки декана факультета. Выпускающая кафедра готовит проект приказа на практику студентов и определяет *руководителя практики от университета*.

Руководитель практики от университета обязан:

- обеспечить обучающихся программой практики;
- определить индивидуальное задание каждому обучающемуся;
- организовать консультации по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- контролировать выполнение программы учебной практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту, по результатам которой выставляется оценка – дифф.зачет.

На период прохождения практики каждому студенту назначается *руководитель практики от профильной организации (учреждения)*. Руководитель практики от профильной организации (учреждения) обязан:

- согласовать с руководителем практики от университета индивидуальные задания для каждого обучающегося;
- определить рабочее место для каждого обучающегося, отвечающее санитарным правилам и требованиям по охране труда;
- организовать прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности для каждого обучающегося;

– представить на каждого обучающегося письменный отзыв о прохождении практики с указанием рекомендуемой оценки по результатам прохождения практики.

При прохождении учебной практики *обучающиеся обязаны:*

– выполнить программу и конкретные задания практики в указанном объеме;

– выполнять внутренний распорядок работы и требования пожарной безопасности по месту прохождения практики;

– соблюдать нравственно-этические нормы поведения;

– выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям данного предприятия и не угрожают здоровью практикующихся и других лиц;

– вести необходимые записи, заполнять Дневник практики и т.д.

– после окончания практики в указанный срок представить отчет о практике руководителю практики от университета;

– в случае болезни или других уважительных причин поставить в известность руководителя практики и пройти практику в дополнительно обозначенные сроки.

Если студент не прошел практику по неуважительной причине, или получил неудовлетворительную оценку по итогам ее прохождения, то это считается академической задолженностью за соответствующий курс обучения.

## **6. Материально-техническая база прохождения практики**

Материально-техническая база прохождения практики обеспечивается профильной организацией (учреждением). Конкретное содержание материально-технического обеспечения прохождения практики определяется спецификой функциональных обязанностей по месту прохождения практики.

*Места проведения практики:* центры детско-юношеского туризма и краеведения, республиканские реабилитационные центры, структурные подразделения вуза, гостиничные, ресторанные, историко-архитектурные и природные музеи заповедники, санаторно-курортные и рекреационные комплексы, экскурсионные бюро, музейно-выставочные и другие предприятия (учреждения, организации) и объекты индустрии туризма и гостеприимства, на которых выполняются те виды профессиональной деятельности, освоение которых предусмотрено основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм».

***Перечень должностей и основных трудовых функций при прохождении практики:***

*Руководитель от организации.* Изучает деятельность организации. Основной обязанностью является сбор и изучение исторических материалов и документов, и статистических данных, а также иных документов и материалов, содержащих сведения об объектах экскурсий. Участвует в разработке новых тем, экскурсий, осваивает новые темы и варианты экскурсий

для различных групп населения. Предоставляет экскурсионных услуг в соответствии с разработанными маршрутами. Разрабатывает технику экскурсионных рассказов, публичных выступлений, ответов на вопросы.

*Помощник менеджера по продажам.* Изучает требования заказчика к продукту, предлагает услуги, отвечающие заявленным требованиям. Обеспечивает заказчика каталогами и другими рекламными материалами по интересующему их продукту. Консультирует заказчика продукта о поставщиках услуг, входящих в данный продукт.

*Помощник экскурсовода.* Основной обязанностью является сбор и изучение исторических материалов и документов, и статистических данных, а также иных документов и материалов, содержащих сведения об объектах экскурсий. Участвует в разработке новых тем, экскурсий, осваивает новые темы и варианты экскурсий для различных групп населения. Предоставляет экскурсионных услуг в соответствии с разработанными маршрутами. Разрабатывает технику экскурсионных рассказов, публичных выступлений, ответов на вопросы.

*Помощник сопровождающего туристскую группу.* Выполняемые функции: встреча и сопровождение туристской группы: владение информацией о месте и времени прибытия гостей; иметь точный список прибывающих туристов. Информирование гостей о программе пребывания и графика питания. Знать точный маршрут следования до пунктов назначения. Обеспечить участие гостей в организуемых для них мероприятиях, вечерах, встречах.

*Помощник менеджера отдела бронирования.* Предоставляет туристу устную и письменную информацию о размещении и продаже номеров; отвечает на вопросы туриста в рамках тематики своей работы; осуществляет предварительное бронирование мест в гостинице; ведет телефонные переговоры (входящие и исходящие звонки, прием и отправка телефонограмм); с точностью принимает и передает информацию, проверяет получение информации адресатом; передает дела при окончании смены.

## **7. Отчетность по практике**

В процессе прохождения практики, обучающиеся обязаны вести *дневник практики*, в который ежедневно кратко записывается, что сделано за день по выполнению календарного индивидуального плана. По окончании практики составляется краткий отчет об итогах учебной практики. После завершения практики дневник должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет *отзыв-характеристику на работу студента* и подписывает его.

Структура Дневника учебной практики:

1. Сведения о студенте-практиканте и руководителях практики от университета и от организации;
2. Расписание рабочего времени студента-практиканта;
3. Индивидуальный план студента-практиканта на период практики;
4. Ежедневные записи студента-практиканта за период практики;
5. Отметка об инструктаже по видам работы;

6. Характеристика туристов, клиентов и их потребностей;
7. Отчет об итогах практики:
8.
  - ФИО студента-практиканта, занимаемая должность на период учебной практики;
  - Наименование факультета, направления подготовки;
  - Наименование предприятия, на котором осуществлялась учебной практика;
  - Характеристика организационной структуры предприятия;
  - Характеристика должностных обязанностей студента-практиканта;
  - Виды деятельности студента-практиканта за период прохождения учебной практики;
  - Анализ качества услуг, оказываемых предприятием;
  - Рекомендации студента-практиканта по совершенствованию деятельности предприятия.

#### 9. Итоговая оценка практики

#### 10. Выводы и предложения

В выводах и предложениях отражаются основные результаты практики, основные знания, умения и навыки, которые студент получил в рамках прохождения учебной практики, а также предложения по совершенствованию ее организации.

11. Отзыв и оценка практики руководителем от предприятия (с подписью, заверенной печатью предприятия);

#### 12. Заключение кафедры.

Защита отчета по учебной практике производится по согласованию с руководителем практики от университета. Аттестация по учебной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. (дифф. зачет)

#### *Критерии оценки*

1. Оценка «отлично» ставится в случае, если обучающийся достиг цели и реализовал все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил план практики и все необходимые задания; подошел творчески к выполнению заданий; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике.

2. Оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся достиг цели и реализовал все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся достиг цели и реализовал основные задачи, поставленные перед



ним в ходе практики; выполнил частично план и необходимые задания, а также имеет недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся не достиг цели и реализовал не все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

## **8. Библиографический список**

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, принятое решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 49.03.03 «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

## **Приложение**

**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего профессионального образования**  
**Чеченский государственный педагогический университет**

## Д н е в н и к

Прохождения производственной практики студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

Ф.И.О практиканта(ки) \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Руководитель практики:  
от университета \_\_\_\_\_

от предприятия (объединения) \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в количестве \_\_\_\_\_ рабочих дней \_\_\_\_\_

в том числе:  
отработано \_\_\_\_\_ дней  
болезнь \_\_\_\_\_ дней  
не отработано по другим причинам \_\_\_\_\_ дней

прохождение практики на отдельных рабочих местах  
(составляется с учетом тематического плана)

№ п/п	Рабочее место, тема, вид работы	Дата, месяц, число	Краткое описание выполняемой работы	Количество Рабочих дней	Отметка руководителя о качестве выполненной работы
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Руководитель практики ФФК и С \_\_\_\_\_