

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Департамент менеджмента

Стыцюк Р.Ю.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»,  
профили «Международный и национальный туризм»,  
«Гостиничный бизнес»

Москва 2018

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)

Департамент менеджмента

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель  
Федерального агентства по туризму  
Российской Федерации  
\_\_\_\_\_ О.П. Сафонов  
«25» декабря 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров  
«27» декабря 2018 г.

Стыцюк Р.Ю.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»,  
профили «Международный и национальный туризм»,  
«Гостиничный бизнес»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета менеджмента  
и Факультета международного туризма, спорта и гостиничного бизнеса  
(протокол № 33 от 25 декабря 2018 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента менеджмента  
(протокол № 11 от 20 декабря 2018 г.)*

Москва 2018

УДК 640.41(073)  
ББК 65.43  
С88

**Рецензент:**

*Розанова Т.П.* – д.э.н., профессор Департамента менеджмента Финансового университета

**Стыцюз Р.Ю.** Программа производственной, в том числе преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», профили «Международный и национальный туризм», «Гостиничный бизнес» (программы подготовки бакалавров), очная форма обучения. – М.: Департамента менеджмента, Финансовый университет, 2018. – 34 с.

Программа производственной практики предназначена для прохождения практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», профили «Международный и национальный туризм», «Гостиничный бизнес» (программы подготовки бакалавров), очной формы обучения в соответствии с утвержденным учебным планом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации. Программа практики включает цели, задачи и содержание производственной, в том числе преддипломной, практики студентов, требования к результатам ее прохождения, объем, содержание и формы проведения, отчетность и учебно-методическое обеспечение практики. В программе содержатся методические рекомендации и форматы документов отчета о прохождении практики.

© Стыцюз Р.Ю., 2018  
© ФГОБУ ВПО «Финансовый университет  
при Правительстве Российской Федерации», 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1.</b> Наименование вида (типа) практики способа и формы (форм) ее проведения .....	5
<b>Раздел 2.</b> Цели и задачи практики.....	6
<b>Раздел 3.</b> Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	7
<b>Раздел 4.</b> Место практики в структуре образовательной программы.....	9
<b>Раздел 5.</b> Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	10
<b>Раздел 6.</b> Содержание практики.....	11
<b>Раздел 7.</b> Формы отчетности по практике.....	14
<b>Раздел 8.</b> Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	20
<b>Раздел 9.</b> Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	22
<b>Раздел 10.</b> Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
<b>Раздел 11.</b> Описание материально-технической базы, необходимая для проведения производственной практики.....	24
<b>Приложения</b> .....	26

## **Раздел 1. Наименование вида (типа) практики способа и формы (форм) ее проведения**

Вид практики: производственная, в том числе преддипломная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа; преддипломная практика.

Данная программа предназначена для студентов бакалавриата и руководителей практики от Финансового университета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения производственной, в том числе преддипломной практики в соответствии с учебными планами программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», профили «Международный и национальный туризм», «Гостиничный бизнес».

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно – по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

## Раздел 2. Цели и задачи практики

Цель производственной, в том числе преддипломной практики – систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области развития туристской и гостиничной индустрии; приобретение новых навыков в сфере организации процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем бакалавра по направлению 43.03.02 «Туризм», профили «Международный и национальный туризм», «Гостиничный бизнес»

Производственная, в том числе преддипломная практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение *следующих задач*:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны деятельности организации-базы практики;

- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений и процессов в организации индустрии туризма и гостеприимства;

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в коллективе.

- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления туристскими и гостиничными предприятиями, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности;

- изучение на практике организационного построения индустрии туризма и гостеприимства, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;

- изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития компании.

- изучение методов формирования и реализации политики компании в области товаров (брендов), цен, системы распределения и продвижения;
- знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования маркетинговых решений и организации контроля за их выполнением;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы (ВКР) диссертации и включение их в основные разделы выпускной работы;
- подготовка письменного отчета о прохождении производственной, в том числе преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке.

### Раздел 3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	—	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы экономики индустрии туризма и гостеприимства, концепции управления результативностью современных предприятиях;</li> <li>- особенности и закономерности функционирования предприятий индустрии туризма и гостеприимства;</li> <li>- методы оценки эффективности результата деятельности в различных сферах.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать экономические знания в организации гостиничной деятельности, в том числе в практической деятельности в сфере продаж, маркетинга и менеджмента;</li> <li>- использовать знания при оценке эффективности результата деятельности в сфере туризма и гостеприимства;</li> <li>- использовать полученные знания во внедрении технологических и продуктовых инноваций.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийным аппаратом в области экономики гостиницы, формирования и реализации гостиничного продукта;</li> <li>- методами планирования, обобщения и анализа информации, постановки цели и выбору путей ее достижения;</li> <li>- навыками оценки результатов деятельности компании</li> </ul>

			проводить маркетинговые исследования рынков сбыта турпродукта.
ОПК-3	Способность организовывать процесс обслуживания потребителей и (или) туристов	–	<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модели поведения потребителей в сфере туризма; социально-психологические факторы воздействия средств коммуникаций на потребителя туруслуг;</li> <li>- базовые понятия, методы и модели оценки уровня качества обслуживания в индустрии туризма и особенности структурного подхода к организации процесса обслуживания потребителей и туристов.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и оценивать стратегии развития системы и управления качеством услуг в сфере гостеприимства;</li> <li>- проводить исследования удовлетворенности потребителей услуг гостиницы;</li> <li>- оперативно реагировать на тенденции и изменение спроса в зависимости от уровня обслуживания на предприятиях индустрии гостеприимства.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийным аппаратом в области реализации гостиничного продукта;</li> <li>- методами контроля исполнителей в сфере обслуживания гостиницы;</li> <li>-навыками управления сервисом на предприятиях индустрии гостеприимства.</li> </ul>
ПК-5	Способность рассчитать и проанализировать затраты деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновать управленческое решение	–	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы проектного управления;</li> <li>- перспективные направления туристской деятельности и формировать хозяйственную стратегию развития туристской компании.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и внедрять системы сбалансированных показателей для конкретной организации;</li> <li>- выявлять проблемы организационного, маркетингового и социально-экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;</li> <li>- анализировать, систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами планирования, обобщения и анализа информации, постановки цели и выбору путей ее достижения;</li> <li>- навыками выбора и применения эффективных управленческих решений.</li> </ul>
--	--	--	--

#### **Раздел 4. Место производственной, в том числе преддипломной практики в структуре образовательной программы**

Производственная, в том числе преддипломная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», профили «Международный и национальный туризм», «Гостиничный бизнес», программа подготовки бакалавров является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессионально-практических знаний и умений студентов бакалавриата. Производственная, в том числе преддипломная практика – практическая форма обучения, которая выступает завершающим этапом обучения в магистратуре Финансового университета. Проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

К прохождению производственной, в том числе преддипломной практики допускаются студенты бакалавриата, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», профили «Международный и национальный туризм», «Гостиничный бизнес».

По результатам производственной, в том числе преддипломной практики и выполненным индивидуальным заданиям студент бакалавриата подготавливает и защищает отчет по практике, а в дальнейшем заканчивает подготовку ВКР и публично защищает ее.

## **Раздел 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах**

Общая трудоемкость производственной, в том числе преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), вид аттестации – зачет с оценкой. Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом. Продолжительность прохождения производственной практики составляет 8 недель.

Таблица 2

№ п/п	Вид практики	Курс 4	Количество недель	Трудоемкость, з. е.
1	Производственная, в том числе преддипломная	8 семестр	8	12

Конкретные даты начала производственной, в том числе преддипломной практики и закрепление студентов бакалавриата за базами практики, продолжительность практики для конкретных учебных групп определяется приказом Финансового университета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса Финуниверситета. В целях обеспечения прохождения студентами бакалавриата производственной, в том числе преддипломной практики в полном объеме и в соответствии с настоящей программой, она организуется на предприятиях туристско-гостиничного сектора разных организационно-правовых форм, типов и видов.

Студенты бакалавриата могут проходить производственную, в том числе преддипломную практику в научно-исследовательских учреждениях в качестве исследователя по профессиональной тематике, близкой к теме своей ВКР.

**Раздел 6. Содержание производственной, в том числе преддипломной практики**

Таблица 3

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	<p>Теоретический вид деятельности</p> <p>1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение правового поля, в котором работает организация, уставных и внутренних регламентных документов, видов лицензий (если имеются), знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалистов отдела, где осуществляется практика.</p> <p>1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета, разработка научного плана и программы проведения научного исследования, определение инструментария планируемого исследования.</p> <p>1.3. Теоретическое обоснование исследования (определение круга научных проблем для исследования, теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, изучение специальной литературы, в том числе и иностранной, подготовка обзора литературы (включаемого в отчет о прохождении практики).</p>	<p>Письменная характеристика обязанностей специалиста в отдела, где осуществляется практика</p> <p>Индивидуальный план практики</p> <p>Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, обзор литературы</p>	3 недели
2	<p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. Определение целей, задач, инструментов исследования (постановка целей и задач исследования, определение необходимых источников информации и выявление их наличия и доступности на</p>	Письменный отчет	4 недели

	<p>месте прохождения практики, анализ и оценка доступных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность органа государственной или муниципальной власти).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения информации, оценка степени эффективности и результативности деятельности органа государственной или муниципальной власти, относительно выбранной тематики исследования, выявление существующих недостатков деятельности организации и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы).</p> <p>2.3. Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.4. Формулировка предложений (финальная проверка гипотез, выдвижение систематизированной совокупности предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности органа власти - места прохождения практики, внедрение выработанных предложений).</p> <p>2.5. Составление отчета по итогам проделанной исследовательской работы (анализ показателей, полученных по результатам внедренных изменений, построение прогнозов, формулирование финальных выводов, выработка рекомендаций для более эффективной деятельности).</p>	<p>Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, описание построенных моделей</p> <p>Письменный отчет</p>	
3	<p><b><i>Подготовка отчета по практике</i></b></p> <p><b><i>Защита отчета по практике</i></b></p>		1 неделя
<b>ИТОГО 12 з.е. - 432 час</b>			

В соответствии с направлением подготовки 43.04.02 «Туризм», профилями «Международный и национальный туризм», «Гостиничный бизнес» программ обучения бакалавров основными базами практики являются:

- гостиницы, санатории и пансионаты,
- турфирмы (турагенты и туроператоры):
- государственные и коммерческие структуры;
- корпоративные структуры с государственным участием;
- научно-исследовательские центры и иные организации, в том числе международные.

Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и компании, состав которых дополнительно устанавливается Департаментом.

При прохождении практики студенты могут работать в качестве специалистов и самостоятельно выполнять порученную работу.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финуниверситетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в Департамент менеджмента письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить в Департамент менеджмента гарантийное письмо с указанием сроков проведения практики и индивидуальный договор (приложение № 6).

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь, необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций преподавателя-руководителя практики от Департамента. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, правила охраны труда, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

### **Раздел 7. Формы отчетности по практике**

Отчет о практике студенты бакалавриата готовят и сдают индивидуально. Отчетная документация содержит:

- отчет о прохождении производственной;
- дневник прохождения производственной практики;
- отзыв с места прохождения производственной практики.

В ходе производственной, в том числе преддипломной практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе.

Руководитель практики от Департамента выполняет следующие функции:

- присутствует на собрании по производственной, в том числе преддипломной практике;
- консультирует студента при составлении календарно-тематического плана в соответствии с конкретными условиями и программой;
- разрабатывает индивидуальное задание студенту по сбору материала для ВКР;
- консультирует студента по всем вопросам практики;

- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;

- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя практики от организации входит:

- распределение студентов по рабочим местам;
- подбор квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;

- обеспечение нормальных и безопасных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организация консультаций по выполнению программы практики и инструктажа по технике безопасности;

- обеспечение надлежащей требовательности к студентам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;

- составление отзыва о работе каждого студента. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.;

- проверка окончательного варианта отчета о прохождении производственной, в том числе преддипломной практики, подготовленного студентом к защите.

Во время прохождения производственной, в том числе преддипломной практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;

- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;

- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- собирать, анализировать и систематизировать практический материал для написания выпускной квалификационной работы;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от Департамента;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики от Департамента и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения производственной, в том числе преддипломной практики в научно-исследовательские учреждения должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследуемой темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством Российской Федерации, Минэкономразвития России.

В ходе проводимого исследования студент использует отечественную и иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают университет, научно-исследовательский институт – база практики, применяет различные формы использования и обработки материалов. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к работе, умение и способность находить контакт с сотрудниками



организации, инициатива и активность, а также отмечается уровень подготовки бакалавра, подписывается дневник.

На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по производственной, в том числе преддипломной практике своим руководителям.

Составление, редактирование и оформление отчета рекомендуется проверить в последнюю неделю практики. Отчет студента должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Студент оформляет отчет по производственной, в том числе преддипломной практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуемый объем отчета – 10 листов (без приложений) рукописного или машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А 4, шрифтом № 14 Times New Roman через полтора интервала. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений и содержания деятельности организации. По каждому разделу отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет должен включать:

- Титульный лист (см. Приложение № 5).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.

- Список использованных источников.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы производственной практики.

Основная часть отчета о прохождении производственной, в том числе преддипломной практики должна содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и включать не менее 2-х разделов:

1. Общая характеристика базы (места) практики. В этом разделе независимо от специфики организации (базы практики) должны содержаться следующие сведения:

- перечень целей, необходимость реализации которых обусловила создание организации;
- описание ее структуры с выделением основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;
- четкое определение места организации в системе более крупного масштаба, отраслевой анализ;
- особенности и состав управляемой части системы управления;
- анализ функционирования (деятельности) компании за ряд предыдущих лет по степени достижения цели;
- стратегический анализ положения компании, анализ ее сильных и слабых сторон;
- анализ конкурентного преимущества.

2. Разработка основных положений практической части ВКР. В этом разделе студенты отражают те практические результаты и наработки, которые получены в ходе практики и будут ими использованы при разработке практических примеров и обоснований в ВКР. Содержание раздела в основном определяется темой ВКР, исследуемыми практическими ситуациями и примерами.

В этой части целесообразно широко использовать графические средства представления информации: графики, диаграммы, схемы, таблицы.

Заключение. В этом разделе в обобщенном виде излагаются результаты работы студента на практике, фиксируются ее ключевые моменты, основные положения, указываются наиболее важные недостатки и представляются разработанные предложения по их исправлению.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые в организации в процессе осуществления деятельности. К отчету о прохождении студентом производственной, в том числе преддипломной практики прилагаются и составляют неотъемлемую обязательную часть:

1. Индивидуальное задание по практике (см. Приложение № 2).
2. Рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение № 1).
3. Дневник по практике (см. Приложение № 3).
4. Отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта (см. Приложение № 4).

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики.

Отчет представляется руководителю от Финансового университета для проверки не менее чем за неделю до окончания практики. Студент обязан защитить отчет по практике у руководителя практикой от кафедры. На защите отчета может присутствовать руководитель практики от организации. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в организации маркетинга, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета ставится зачет с оценкой.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной

причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Студенты, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным Департаментом менеджмента.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов. Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике перед руководителем ВКР. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8–10 минут) студента с представлением соответствующей презентации и в ответах на вопросы по существу отчета.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и Департамента; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и проставляется на титульном листе отчета о практике. Оценку зачета по практике вносят также в «Приложение к диплому». Аттестация каждого студента по итогам производственной, в том числе преддипломной практики осуществляется при защите отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков, и выставляется зачет с оценкой. Для получения зачета с оценкой по практике студент должен набрать не менее 51 балла.

## **Раздел 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной, в том числе преддипломной практики содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения по прохождению

практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Соответствующие приказы, распоряжения Финуниверситета о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

Приказ № 0557/о от 23 марта 2017 г. «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

### **Примерные вопросы к зачету с оценкой по производственной, в том числе преддипломной практике**

1. Выделите признаки и современные подходы к изучению Вашей организации, используя ключевую идею, базовые понятия, инструменты.
2. Дайте характеристику новым типам организаций в индустрии туризма и гостеприимства: виртуальные, многомерные, фрактальные и пр.
3. Какова корпоративная культура Вашей организации: технологии управления и формирования.
4. Проведите сравнительный анализ жизненного цикла Вашей организации, ее продукта (услуги).
5. Дайте характеристику основных подходов повышения эффективности деятельности организацией.
6. Раскройте основные подходы, технологии и средства развития организации.
7. Социально-психологические особенности формирования культуры Вашей организации.
8. Каковы методы исследования удовлетворенности сотрудников в сфере туризма и гостеприимства.
9. Перечислите методы и источники приобретения устойчивых конкурентных преимуществ в туризме и гостеприимстве.
10. Проведите анализ инфраструктуры туризма и гостеприимства.

11. Охарактеризуйте особенности позиционирования туристских и гостиничных компании и стратегии изменения сферы туризма.

### **Раздел 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

При прохождении практики предлагается для изучения следующая литература.

#### ***Нормативно-правовые акты***

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
3. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (п. 19 Требования к программе практики).
4. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

#### **Основная литература:**

6. Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.С. Скобкин. - Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/554704>
7. Операционный менеджмент: учебник /Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука. - Москва: Кнорус, 2017. 360 с. – Бакалавриат и магистратура. – То же [Электронный ресурс]. -1918. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/92404>

### **Дополнительная литература:**

8. Ветитнев А. М. Управление развитием рынка лечебно-оздоровительного туризма [Электронный ресурс]: монография / А.М. Ветитнев, А.А. Киселева, А.Л. Конторских. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 158 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/540987>
9. Клейман А. А. Инфраструктура туризма: стратегия развития [Электронный ресурс]: монография/ А.А. Клейман, О.Б. Евреинов. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 386 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515226>
10. Маркетинг территорий: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. О.Н. Романенковой; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2015, 2016. - 264 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C22DB7AE-F5B9-4FC0-B8C8-B63281900E69/marketing-territoriy>
11. Муртузалиева Т.В. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Т.В. Муртузалиева, Т.П. Розанова, Э.В. Тарасенко. - Москва: Дашков и К, 2017. - 166 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/937237>
12. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: учебник: Пер. с англ. / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз. - Москва: ЮНИТИ, 2015. - 1071с. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872844>

### **Перечень Интернет-ресурсов:**

13. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
14. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
15. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
16. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

17. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>
18. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
19. Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>
20. База данных диссертаций компании ProQuest: ProQuest Dissertations & Theses: The Humanities and Social Sciences Collection <https://search.proquest.com/ok> Central компании ProQuest
21. JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
22. Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/> Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection) <http://www.emeraldgrouppublishing.com/products/collections>

**Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

- Пакет программ MS Office.
- Аналитическая система Bloomberg Professional.
- SPSS Statistics («Statistical Package for the Social Sciences» — «статистический пакет для социальных наук»).
- базы данных Росстата: ЦБСД, ЕМИСС, ССРД МВФ.
- СПС «КонсультантПлюс».

**Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимая для проведения производственной практики**

- Учебно-лабораторное оборудование: персональный компьютер, проектор.



- Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финуниверситета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение 1

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

## Приложение 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы*

*магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

## Приложение 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Москва – 20 \_\_\_\_



## ОТЗЫВ

### о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

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

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

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

Результаты работы обучающегося:

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики (подпись)  
от организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип) практики)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от  
организации:

\_\_\_\_\_ *(должность)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от  
департамента/кафедры:

\_\_\_\_\_ *(ученая степень и/или звание)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(оценка)* \_\_\_\_\_ *(подпись)*

Москва – 20 \_\_

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**на проведение практики обучающегося**  
**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заместителя проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 18 октября 2018 г. № 0436/48, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент., практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. Курса Выберите элемент. группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

### **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.



- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

### **4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

- 4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## . ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации
Ленинградский проспект, д. 49, г. Москва, ГСП-3, 125993	Адрес
Контактное лицо от Университета: Начальник группы по координации практики Эльканова Е.А.	Контактное лицо от Организации:
Телефон: +7 (499) 943-95-14	Должность
Электронная почта: <a href="mailto:praktika@fa.ru">praktika@fa.ru</a>	ФИО
	Телефон:
	Электронная почта:
Заместитель проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию	Должность
_____ И.М. Охтова	_____ И.О. Фамилия
М.П.	М.П.