

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

Департамент менеджмента

Стыцюк Р.Ю.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»
направленности программ магистратуры:
«Бизнес-технологии в индустрии туризма»,
«Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма»

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
«16» октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
_____ М.А. Эскиндаров
«22» октября 2018 г.

Стыцюз Р.Ю.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм»
направленности программ магистратуры:
«Бизнес-технологии в индустрии туризма»,
«Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета менеджмента
и Факультета международного туризма, спорта и гостиничного бизнеса
(протокол № 31 от 16 октября 2018 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента менеджмента
(протокол № 4 от 16 октября 2018 г.)*

Москва 2018

УДК 640.41(073)
ББК 65.43
С88

Рецензент:

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

Стыцюк Р.Ю. Программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности программ магистратуры: «Бизнес-технологии в индустрии туризма», «Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма» – М.: Департамента менеджмента, Финансовый университет, 2018. – 35 с.

Программа производственной практики предназначена для прохождения практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности программ магистратуры: «Бизнес-технологии в индустрии туризма», «Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма» в соответствии с утвержденным учебным планом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации. Программа практики включает цели, задачи и содержание производственной практики студентов магистратуры, 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.

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

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Наименование вида (типа) практики способа и формы (форм) ее проведения	4
Раздел 2. Цели и задачи практики.....	4
Раздел 3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	6
Раздел 4. Место практики в структуре образовательной программы.....	11
Раздел 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	11
Раздел 6. Содержание практики.....	12
Раздел 7. Формы отчетности по практике.....	16
Раздел 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	22
Раздел 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	26
Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	26
Приложения	27

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

Вид: производственная практика.

Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Данная программа предназначена для студентов магистратуры и руководителей практики от Финансового университета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения производственной практики в соответствии с учебными планами магистерской программы «Бизнес-технологии в индустрии туризма».

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 практики – систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области развития бизнес-технологий в индустрии туризма и гостеприимства,

управления туристскими компаниями; приобретение новых навыков в сфере организации процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем магистра по направлению «Туризм».

Производственная 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 туристской индустрии;

- 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 развития бизнес-технологий в индустрии туризма и гостеприимства, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности;

- изучение на практике организационного построения системы развития туризма и гостеприимства, 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 туристской 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 магистерской диссертации и включение их в основные разделы выпускной работы;

• подготовка письменного отчета о прохождении 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/индикаторами достижения компетенции
ДКН -3	Способность к анализу и оценке туристского потенциала территории и инфраструктуры туризма во взаимосвязке с бизнес задачами и стратегиями развития предприятий и проектов в индустрии туризма	<p>1. Выявляет и формулирует стратегические альтернативы развития территории, применяя методы проведения комплексного анализа и оценки туристского потенциала территории и инфраструктуры туризма.</p> <p>2. Демонстрирует навыки разработки, внедрения и реализации стратегии компании.</p> <p>3. Выбирает метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.</p>	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы современного учения о инфраструктуре туризма. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить маркетинговые исследования рынков сбыта турпродукта. <p>2. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты разработки стратегий туристских компаний. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять эффективные стратегии управления туристскими компаниями <p>3. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии результативной деятельности в туристской индустрии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять перспективные направления туристской

			деятельности и формировать хозяйственную стратегию развития туристской компании.
ДКН-4	Способность управлять предприятиями и проектами в индустрии туризма, их конкурентоспособностью, применять методы планирования и контроля работы исполнителей (групп исполнителей).	<p>1. Использует понятия и принципы проектного управления для выделения показателей, необходимых для корректной оценки деятельности фирмы и обеспечения её конкурентоспособности .</p> <p>2. Демонстрирует навыки разработки и внедрения системы сбалансированных показателей для конкретной организации.</p> <p>3. Применяет программные продукты, используемые для реализации концепции управления результативностью и системы сбалансированных показателей на современных предприятиях.</p>	<p>1. Знать - теоретические основы проектного управления. Уметь: - определять показатели, необходимые для корректной оценки деятельности фирмы.</p> <p>2. Знать: - методы планирования и контроля работы исполнителей. Уметь: - разрабатывать и внедрять системы сбалансированных показателей для конкретной организации.</p> <p>3. Знать: - концепции управления результативностью современных предприятиях. Уметь: - применять программные продукты для реализации концепции управления результативностью системы сбалансированных показателей.</p>
ПКН-3	Способность определять стратегии развития системы управления качеством	1. Владеет современными подходами к оценке уровня качества услуги и обслуживания в гостиничном бизнесе.	<p>1. Знать: - базовые понятия, методы и модели оценки уровня качества услуги и обслуживания индустрии туризма; Уметь: - анализировать и оценивать</p>

	<p>услуг в избранной профессиональной сфере, разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг на предприятиях индустрии гостеприимства, базируясь на стандартизации бизнес-процессов и процедур операционной деятельности</p>	<p>2. Проводит оценку стратегии развития системы и управления качеством услуг в сфере гостеприимства</p> <p>3. Использует структурный подход к системе управления качеством и создание службы управления качеством</p>	<p>стратегии развития системы и управления качеством услуг в сфере гостеприимства</p> <p>2. Знать: - особенности стандартизации бизнес-процессов и процедур операционной деятельности; Уметь: - оперативно реагировать на тенденции и изменение спроса в зависимости от качества услуг на предприятиях индустрии гостеприимства.</p> <p>3. Знать: - особенности структурного подхода к системе управления качеством и созданию службы управления качеством; Уметь: - разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг на предприятиях индустрии гостеприимства.</p>
ПКН-6	<p>Способность планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности, формулировать научно-обоснованные рекомендации</p>	<p>1. Использует навыки проведения комплексных научных исследований с применением методов системного анализа и проактивного планирования развития рынка туристских услуг.</p> <p>2. Грамотно и эффективно формулирует рекомендации научно-практического характера по формированию</p>	<p>1. Знать: - базовые понятия и методы планирования развития рынка туристских услуг. Уметь: - проводить научно-прикладные исследования рынка туристских услуг.</p> <p>2. Знать: - особенности формирования туристской среды и ее элементов для обеспечения устойчивого развития регионов страны; Уметь:</p>

	<p>прикладного характера для туристской индустрии и других сфер деятельности, обеспечивающие устойчивое развитие регионов страны.</p>	<p>актуальной туристской среды и ее элементов для обеспечения устойчивого развития регионов страны.</p> <p>3. Генерирует проекты развития туризма, в том числе с использованием механизма государственно-частного и муниципально-частного партнерства.</p>	<p>- формулировать рекомендации научно-практического характера для туристской индустрии</p> <p>3. Знать:</p> <p>- особенности государственно-частного и муниципально-частного партнерства в туризме;</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять теоретические знания в процессе разработки и реализации туристских проектов.</p>
УК-2	<p>Способность применять коммуникативные технологии, владеть иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять профессиональную и исследовательскую деятельность, в т.ч. в иноязычной среде</p>	<p>1. Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>2. Общается на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме.</p> <p>3. Выступает на иностранном языке с научными докладами / презентациями, представляет научные результаты на конференциях и симпозиумах; участвует в научных дискуссиях и</p>	<p>1. Знать:</p> <p>- коммуникативные технологии рынка туристских услуг.</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать полученные знания для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>2. Знать:</p> <p>- иностранный язык.</p> <p>Уметь:</p> <p>- общаться на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме.</p> <p>3. Знать:</p> <p>методы и инструменты подготовки научных докладов / презентаций.</p> <p>Уметь:</p> <p>выступать на иностранном языке на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах.</p>

		<p>дебатах.</p> <p>4. Демонстрирует владение научным речевым этикетом, основами риторики на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке.</p> <p>5. Работает со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке.</p>	<p>4. Знать: - речевой этикет, основы риторики на иностранном языке.</p> <p>Уметь: - писать научные статьи на иностранном языке.</p> <p>5. Знать: - особенности поиска необходимой иностранной литературы.</p> <p>Уметь: - работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и</p>	<p>1. Знать: - особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь: - различать специфику культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Знать: - инструменты организации межличностных отношений.</p> <p>Уметь: - выстраивать межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Знать: - методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур.</p> <p>Уметь: - применять на практике полученные знания</p>

		адекватной партнеров взаимодействию.	оценки по	
--	--	--	--------------	--

Раздел 4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности программ магистратуры «Бизнес-технологии в индустрии туризма», «Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма» является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессионально-практических знаний и умений студентов магистратуры. Производственная 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 практики допускаются студенты магистратуры, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки магистра по направлению 43.04.02 «Туризм», направленности программ магистратуры «Бизнес-технологии в индустрии туризма», «Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма».

По результатам производственной практики и выполненным индивидуальным заданиям студент магистратуры подготавливает отчет о практике и публично защищает его.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц, вид аттестации – зачет с оценкой. Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом. Продолжительность прохождения производственной практики составляет 12 недель.

Таблица 2

№№ п/п	Вид практики	Курс 2	Количество недель	Трудоемкость, з. е.
1	Производственная	7 модуль	12	18

Конкретные даты начала производственной закрепление студентов магистратуры за базами практики, продолжительность практики для конкретных учебных групп определяется приказом Финансового университета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса Финансового университета. В целях обеспечения прохождения студентами магистратуры производственной 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 магистратуры могут проходить производственную практику в научно-исследовательских учреждениях в качестве исследователя по профессиональной тематике, близкой к теме своей магистерской диссертации.

Раздел 6. Содержание производственной практики

Таблица 3

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	Теоретический вид деятельности 1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение правового поля, в котором работает организация, уставных и внутренних регламентных документов, видов	Письменная характеристика обязанностей специалиста в отдела, где	3 недели

	<p>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>осуществляется практика</p> <p>Индивидуальный план практики</p> <p>Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, обзор литературы</p>	
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 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</p>	<p>Письменный отчет</p> <p>Таблицы, схемы,</p>	4 недели

	<p>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>диаграммы, анкеты, описание построенных моделей</p> <p>Письменный отчет</p>	
	<p>Итоговый этап</p> <p>Подготовка и защита отчёта по практике</p>	<p>Защита отчета</p>	

В соответствии с направлением 43.04.02 «Туризм» направленности программ магистратуры «Бизнес-технологии в индустрии туризма», «Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма» основными базами практики являются:

- турфирмы (турагенты и туроператоры), гостиницы, санатории и пансионаты;
- 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 заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы 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 кафедры. 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 магистратуры подготавливают и сдают индивидуально. Отчетная документация содержит:

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

В ходе производственной практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента при составлении календарно-тематического плана в соответствии с конкретными условиями и программой;
- разрабатывает индивидуальное задание студенту по сбору материала для магистерской диссертации;
- 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 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 кафедры;

- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;

- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения производственной 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 Российской Федерации.

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 магистранта, 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 практике своим руководителям.

Составление, редактирование и оформление отчета рекомендуется проверить в последнюю неделю производственной практики. Отчет студента должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Студент оформляет отчет по производственной 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 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 магистерской диссертации. 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 магистерской диссертации. Содержание раздела в основном определяется темой диссертации, 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 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 Департамента. 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 проходит в форме защиты отчета по практике перед руководителем магистерской диссертации. 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.

В результате защиты отчета по практике студент магистратуры получает зачет с оценкой. 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, 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 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 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 по производственной 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 компании и стратегии изменения сферы туризма.

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

При прохождении производственной практики предлагается для изучения следующая литература.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.94 г. № 51-ФЗ, Ч. 2 от 26.01.96 № 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). 5

Основная литература:

6. Колодий Н. А. Экономика ощущений и впечатлений в туризме и менеджменте [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистратуры / Н. А. Колодий. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Университеты России). - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/B043DFBD-A143-49A1-ACCE-A03C7A8B6D14/ekonomika-oschuscheniy-i-vpechatleniy-v-turizme-i-menedzhmente>
7. 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>
8. Операционный менеджмент: учебник / Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука.- Москва: Кнорус, 2017. - 360 с. – Бакалавриат и магистратура. – То же [Электронный ресурс]. -2018. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/92404>

Дополнительная литература:

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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>

13. 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>

14. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие / под ред. В.И. Беляева. - Москва: Кнорус, 2012, 2014. - 264 с. - Магистратура. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929521>

Перечень Интернет- ресурсов:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
8. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

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)*

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)*

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
от организации)

(подпись)

(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.
Телефон: +7 (499) 943-95-14
Электронная почта: praktika@fa.ru

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Заместитель проректора по
стратегическому развитию и
практико-ориентированному
образованию

Должность

И.М. Охтова

И.О. Фамилия

М.П.

М.П.