

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

Департамент менеджмента

Стыцюк Р.Ю.

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ 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

**Рецензенты:**

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

**Стыцок Р.Ю.** Программа учебной 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. – 29 с.

Программа учебной 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 практики для 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.

© Стыцок 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 .....	4
<b>Раздел 2.</b> Цели и задачи практики.....	5
<b>Раздел 3.</b> Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	6
<b>Раздел 4.</b> Место практики в структуре образовательной программы.....	10
<b>Раздел 5.</b> Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	10
<b>Раздел 6.</b> Содержание учебной практики.....	10
<b>Раздел 7.</b> Формы отчетности по практике.....	13
<b>Раздел 8.</b> Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
<b>Раздел 9.</b> Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	17
<b>Раздел 10.</b> Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	20
<b>Раздел 11.</b> Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	20
<b>Приложения</b> .....	21

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

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Реализация практики осуществляется в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной специализированной организации.

Учебная практика проводится в специализированных организациях, с которыми Финансовый университет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финансового университета.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в департамент 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 руководителю департамента подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту

материалов для выполнения программы практики и заключить с организацией, являющейся местом проведения практики типовой договор (Приложение 7). По форме практика реализуется непрерывно. Возможны следующие способы прохождения практики: стационарная и выездная. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в Москве и Московской области. Выездная практика проводится в организациях, расположенных в других городах. Способы проведения практики зависят от темы ВКР и установленными корпоративными контактами.

## **2. Цель и задачи практики**

Цель прохождения учебной практики — получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления организации, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

*Задачи практики:*

1. Закрепление полученных теоретических знаний;
2. Приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач, типичных для организационной и исследовательской работы социолога в сфере социологии управления;
3. Формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;
4. Выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

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

Таблица 1

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции</b>
<b>ДКН -1</b>	Способность анализировать закономерности и тенденции развития бизнес-технологий и предпринимательства в индустрии туризма, разрабатывать стратегические направления их использования на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства и при реализации туристских проектов	<p>1. Разрабатывает стратегии развития индустрии туризма и готовить необходимую для их реализации проектную документацию.</p> <p>2. Владеет инструментами управления проектами.</p> <p>3. Демонстрирует навыки выявления рисков реализации стратегии и проектов, формирования действий для минимизации влияния рисков.</p> <p>4. Демонстрирует владение методами построения бизнес-</p>	<p>1. Знать: - инструменты разработки стратегии развития индустрии гостеприимства, теорию развития спроса в гостиничном бизнесе; современные модели формирования гостиничного продукта. Уметь: - разрабатывать стратегические направления развития гостиницы и готовить необходимую для их реализации проектную документацию.</p> <p>2. Знать: - методы и инструменты управления проектами с учетом специфики индустрии гостеприимства. Уметь: - использовать основные бизнес-технологии для разработки и управления проектами гостиницы, а также для реализации бизнес-задач в сфере гостеприимства.</p> <p>3. Знать: - инструменты оценки результативности деятельности гостиницы. Уметь: - анализировать закономерности, выявлять и минимизировать риски в реализации стратегии и проектов в индустрии гостеприимства.</p> <p>4. Знать: специфику развития и трансформации туристской компании.</p>

		<p>модели компании индустрии туризма, ее развития и трансформации.</p>	<p>Уметь: использовать в практической деятельности методы построения бизнес-модели организации.</p>
<b>ПКН-2</b>	<p>Способность осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления, применять модели и методы менеджмента для решения текущих и стратегических задач, для планирования, прогнозирования и контроля результатов хозяйственной деятельности организаций туристской индустрии</p>	<p>1. Использует методы и модели стратегического и тактического управления в разработке и реализации актуальных направлений деятельности организаций туристской индустрии.</p> <p>2. Демонстрирует навыки foresight прогнозирования развития туристского рынка с целью эффективного функционирования туристской индустрии.</p> <p>3. Применяет теоретические знания по управлению процессами проектирования и контроля результатов в практической деятельности организаций туристской индустрии.</p>	<p>1. Знать: - базовые понятия, методы и модели стратегического и тактического управления событийным проектом в туризме и гостеприимстве. Уметь: - оперативно реагировать на тенденции и изменение рынка.</p> <p>2. Знать: - особенности прогнозирования развития туристских рынков. Уметь: - анализировать и оценивать экономическую эффективность целесообразности разработки туристского событийного проекта.</p> <p>3. Знать: - общие характеристики event-менеджмента и event-маркетинга, методы креатива в событийном туризме. Уметь: - применять теоретические знания в практической деятельности организаций туризме и индустрии гостеприимства.</p>
<b>ПКН-7</b>	<p>Способность осуществлять педагогическую деятельность по основным и дополнительным программам профессионального образования и</p>	<p>1. Использует основы теории науки о туризме и практики управления в процессе разработки и реализации программ профессионального обучения.</p>	<p>1. Знать: - основы теории науки о туризме и практики управления. Уметь: - использовать полученные знания в процессе разработки и реализации программ профессионального обучения.</p>



	<p>программам профессионального обучения, используя теорию науки о туризме в контексте исторических, природных, социально-экономических предпосылок развития, специфику деятельности организаций сферы туризма и гостеприимства</p>	<p>2. Работает с различными массивами информации для осуществления педагогической деятельности.</p> <p>3. Применяет интерактивные технологии и кейс-методы в процессе подготовки и проведения семинарских занятий.</p>	<p>2. Знать: - основы научного поиска; современные базы данных эмпирического исследования. Уметь: - использовать информационные технологии для осуществления педагогической деятельности.</p> <p>3. Знать: - инструменты и методы разработки кейсов и ситуационных заданий с использованием интерактивных технологий. Уметь: - применять знания в процессе подготовки и проведения семинарских занятий.</p>
<b>УК-2</b>	<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 дебатах.</p>	<p>1. Знать: - коммуникативные технологии рынка туристских услуг. Уметь: - использовать полученные знания для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>2. Знать: - иностранный язык. Уметь: - общаться на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме.</p> <p>3. Знать: - методы и инструменты подготовки научных докладов / презентаций. Уметь: - выступать на иностранном языке на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и 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. Уметь: - писать научные статьи на иностранном языке.</p> <p>5. Знать: - особенности поиска необходимой иностранной литературы. Уметь: - работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке.</p>
<b>УК-5</b>	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>1. Знать: - особенности работы в команде. Уметь: - ставить цели командной работы.</p> <p>2. Знать: - инструменты формирования командной стратегии. Уметь: - применять полученные знания в процессе достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Знать: - способы руководства работой команды. Уметь: - нести ответственность за работу команды.</p>

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности программ магистратуры: «Бизнес-технологии в индустрии туризма», «Устойчивое развитие индустрии гостеприимства и туризма» относится к блоку 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы.

Учебная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на знакомство с деятельностью социологических аналитических служб и организаций. Ответственность за организацию и проведение учебной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Департамент менеджмента.

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

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетных единиц - (108 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Практика проводится по завершении учебных занятий в соответствии с учебным планом.

#### **Раздел 6. Содержание учебной практики**

Таблица 2

<b>№ п/п</b>	<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1	<i>Учебно-организационная деятельность, в том числе:</i>	Анализ студента организационной структуры организации, системы управления организацией, основных функций исследовательских и управленческих подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности.	100 часов
2	Этап 1. Инструктаж по	Ознакомиться с общими	

	прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.	функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).	
3	Этап 2. Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	
4	Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.	
5	Этап 4. Ознакомление с документацией структурного подразделения организации, связанной непосредственно с заданием для практики.	Ознакомиться с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для работы документы, подходящие для выполнения задания по практике; ознакомиться с порядком архивации документов отдела; уточнить у сотрудников периодичность выпуска документации и взаимодействие с другими отделами.	
6	Этап 5. Ознакомление с методикой расчета показателей структурного подразделения.	Ознакомиться с программным обеспечением в структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и хранение данных в организации и проч. Принять участие в работе отдела. Кроме того, студент должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, выполнять требования руководителя практики	

		от организации и задания вышестоящего руководителя организации.	
2	<i>Подготовка отчета по практике</i>		7 часов
	<i>Защита отчета по практике</i>		1 час
<b>ИТОГО</b>			<b>3 з.е. - 108 час</b>

В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики, систематически и глубоко овладевать навыками практической работы;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- согласовывать свои действия по прохождению учебной практики с руководителем практики;
- регулярно вести дневник учебной практики;
- при неявке на практику студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом, а в первый день явки в университет представить в деканат письменное объяснение о причине пропуска практики;
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

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. При

завершении практики студент обязан предоставить в установленный срок в Департамент письменный отчет о результатах практики. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. 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).

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

Формами отчетности по учебной практике являются:

- сброшюрованный и подписанный отчет по практике, содержащий ответы на основные вопросы практики;
- дневник практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- рабочий график (план);
- индивидуальное задание;
- отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы студента, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Отчет по практике оформляется 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».

#### 1. Структура отчета:

1. Титульный лист. Титульный лист оформляется по установленной единой форме. (см. Приложение 5). На титульном листе указывается название вуза, выпускающий департамент; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от Департамента, руководителя практики от организации - места

прохождения практики и их подписи. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2. Содержание. (с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть. В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием). В отчете должны быть отражены результаты эмпирического исследования по теме ВКР.

5. Заключение. В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом *Times New Roman* размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзац отступ – 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

1. Дневник.

В период прохождения практики каждый студент ежедневно заполняет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. Дневник практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации (см. Приложение 3).

2. Отзыв руководителя практики от организации

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики

составляется отзыв (см. Приложение 4), в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

### 3. Рабочий график (план) прохождения учебной практики (Приложение 1).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации на тему выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

Рабочий график (план) прохождения учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

### 5) Индивидуальное задание прохождения учебной практики (Приложение 2).

Подготовленный отчет, дневник, отзыв, задание и график о практике студенты сдают руководителю базы практики от Департамента для оценки и визирования.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. Презентацию и подготовленные материалы по результатам практики выпускники предоставляют в день публичной защиты результатов



практики, согласно установленным срокам, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов бакалавров. Защита учебной практики может происходить в форме конференций.

Защита проводится в установленные сроки (так в 2019 году срок установлен 07.03.2018-10.03.2018 г.). Для ее проведения организуется комиссия с участием руководителя и преподавателей Департамента.

Студенты делают устные сообщения (с презентацией) о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике и сроки его представления в Департамент.

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость руководителем практики от Департамента менеджмента.

## **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».

### **Типовые вопросы и задания по практике**

1. Изучить структуру и направленность деятельности базы практики и

выявить решаемые организацией управленческие задачи.

2. Изучить ключевых клиентов организации, основные виды запросов.

3. Выявить специфику работы в зависимости от типа организации, ее особенности учебно-методической и исследовательской деятельности.

4. Изучить виды и формы научной работы в зависимости от профиля деятельности организации.

5. Изучить принципы и подходы к построению проектной, исследовательской и аналитической деятельности направленности, включая презентационные методы подачи информации.

6. Описать должностные обязанности специалистов различных отделов (методологический, полевой, аналитический и др.)

7. Описать технологию работы с заказчиком, оставления технических заданий и исследование, разработку инструментариев и др.

### **Соответствующие приказы, распоряжения ректора о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов**

Приказ № 0557/0 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».

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

При прохождении учебной 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. 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 учебной 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.

**Раздел 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной 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](mailto: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  
М.П.

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
М.П.