

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

Новороссийский филиал
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»



Камбарова Е.А.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

программа

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
43.03.02 «Туризм»
ОП «Туристический и гостиничный бизнес»
заочная форма обучения

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала
Финуниверситета*

протокол № 32 от 29.01.2026 г.

Новороссийск 2026

Программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм». Профиль «Туристический и гостиничный бизнес». Форма обучения заочная. – Новороссийск: Финансовый университет, кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки», 2026. - 35 с.

Программа учебной практики содержит требования к результатам прохождения практики, систему оценивания и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип учебной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Реализация Производственной 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.

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

Производственная практика проводится в специализированных организациях, с которыми Финансовый университет (Финуниверситет) заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики обучающимися Финуниверситета.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финуниверситетом, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в Департамент туризма и гостиничного бизнеса письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики обучающийся должен представить руководителю Департамента туризма и гостиничного бизнеса

подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления ему материалов для выполнения программы практики, а также заключить с организацией, являющейся местом проведения практики типовой договор (Приложение 6). По форме практика реализуется непрерывно.

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 его структурных подразделениях.

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

Способы проведения практики зависят от темы выпускной квалификационной работы (ВКР) и условий, установленных корпоративными контактами.

2. Цели и задачи практики

Цель прохождения учебной практики - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области развития бизнес-технологий в индустрии гостеприимства, управления туристскими компаниями; приобретение новых навыков в сфере организации процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по направлению «Туризм».

Задачи практики:

- 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 ВКР и включение их в основные разделы работы;
- подготовка письменного отчета о прохождении практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
(УК-7)	Способность создавать и	1. Выявляет и устраняет проблемы,	- Знания: - методы выбора управленческих

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных конфликтов	связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, обеспечивая безопасные условия труда.	решений с учетом факторов риска в условиях неопределенности. Умения: - применять методы выбора управленческих решений с учетом факторов риска в условиях неопределенности.
		Осуществляет выполнение мероприятий по защите населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.	Знания: - тактические управленческие решения; - методы координации и контроля деятельности функциональных подразделений организации туристской индустрии. Умения: - применять тактические управленческие решения в процессе координации и контроля деятельности функциональных подразделений организации туристской индустрии.
		3. Находит пути решения ситуаций, связанных с безопасностью жизнедеятельности людей.	Знания: - прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи. Умения: - выбрать прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.
		4. Действует в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применяя на практике основные способы выживания.	Знания: - прикладное программное обеспечение. Умения: - использовать программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.
ПКН-6	Способность применять законодательство Российской Федерации, а также нормы	1. Применяет нормы российского законодательства в деятельности туристских и гостиничных	Знания: - коммуникативные технологии рынка туристских услуг; - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	международного права при осуществлении профессиональной деятельности, анализировать, систематизировать, интерпретировать и оценивать изменения информативной базы развития сферы туризма и гостеприимства	организаций.	- методы командной работы. Умения: - использовать методы командной работы и стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
		2.Использует знания российского и международного права в работе с туроператорами, авиакомпаниями, транспортными предприятиями, визовыми центрами.	Знания: - этические нормы межличностного профессионального общения. Умения: - соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении.
		3. Анализирует и оценивает эффективность существующей нормативно-правовой базы в сфере туризма и гостеприимства, определяет перспективы ее совершенствования.	Знания: - особенности поиска необходимой иностранной литературы. Умения: - работать с иностранной документацией и специальной литературой и на иностранном языке.
ПКН-7	Способность обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности, применять полученные знания в процессе обеспечения безопасности	1. Демонстрирует знания норм, правил и техник безопасного обслуживания туристов и экскурсантов.	Знания: - состав норм, правил и техник безопасного обслуживания туристов Умения: - обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон
		2. Готовит рекомендации по обеспечению техники безопасности на предприятиях туристской индустрии.	Знания: - техники безопасности на предприятиях туристской индустрии. Умения: - использовать технику безопасности на предприятиях туристской индустрии.
		3.Использует полученные знания в процессе обеспечения	Знания: - признак классификации данных и

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	жизнедеятельности туристов и экскурсантов	безопасности жизнедеятельности туристов и экскурсантов.	информации; - процессы и соответствующие им группы однородных «объектов»; - общие свойства элементов и полноту результатов классификации. Умения: - выявить признак классификации данных и информации; - описать процессы и соответствующие им группы однородных «объектов» с идентификацией общих свойств элементов этих групп; - идентифицировать общие свойства элементов и оценить полноту результатов классификации.
ПКН-3	Способность обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности, разрабатывать стандарты и управлять качеством	1. Демонстрирует знания отечественных и зарубежных практик управления качеством в сфере туризма и гостеприимства.	Знания: - современные технологии, программы развития туризма и гостеприимства, обслуживания клиентов, включая электронную коммерцию. Умения: - применять современные технологии в процессе разработки продуктов и услуг, туристских маршрутов, направлений и программ развития туризма и гостеприимства, обслуживания клиентов, включая электронную коммерцию.
		2. Обосновывает выбор стратегических инструментов повышения качества услуг.	Знания: - комплекс экскурсионных технологий, включая методическое обеспечение, разработку, тестирование, проведение и оценку эффективности экскурсионных мероприятий. Умения: - применять комплекс экскурсионных технологий, включая методическое обеспечение, разработку, тестирование, проведение и оценку эффективности экскурсионных мероприятий.
		3. Разрабатывает	Знания: - технологическая документация

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
		рекомендации по внедрению системы стандартов качества в индустрию гостеприимства.	экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций. Умения: - применять знания технологической документации экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций.
ПКП-4	Способность принимать участие в различных формах социально-ответственного туризма, в том числе экологического, использовать методы регулирования для достижения устойчивого развития туристских территорий	Организует и проводит маркетинговые исследования рынка услуг гостеприимства	Знания: - методы выбора управленческих решений с учетом факторов риска в условиях неопределенности. Умения: - применять методы выбора управленческих решений с учетом факторов риска в условиях неопределенности.
		Использует методы оценки сегментов туристского рынка с целью выявления приоритетных направлений, применения PR-технологий и методов брендинга территорий.	Знания: - методы управления бизнес процессами в сфере туризма и гостеприимства. Умения: - обоснованно применять методы управления бизнес процессами в сфере туризма и гостеприимства.
		Систематизирует данные анализа для разработки эффективных решений в соответствии с технологиями туристской индустрии и целевыми установками организации.	Знания: - тактические управленческие решения; - методы координации и контроля деятельности функциональных подразделений организации туристской индустрии. Умения: - применять тактические управленческие решения в процессе координации и контроля деятельности функциональных подразделений организации туристской индустрии.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», ОП «Международный и национальный туризм», профиль «Международный и национальный туризм», относится к блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» и является обязательным разделом основной образовательной программы.

Производственная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на знакомство с профессиональной деятельностью отраслевых предприятий, аналитических служб и организаций. Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство обучающимся осуществляет Департамент туризма и гостиничного бизнеса (Департамент).

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

Общая трудоемкость практики составляет 27 зачетных единицы - (972 часа). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Для очного обучения зачет в 6 и 8 семестре. Продолжительность производственной практики составляет 25 недель. Практика проводится по завершении учебных занятий в соответствии с учебным планом.

6. Содержание практики

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
1. Теоретический вид деятельности, в том числе:		216
Этап 1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение правового поля, в котором работает организация, уставных и внутренних регламентных документов, видов лицензий (если имеются), знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью	Письменная характеристика обязанностей специалистов отдела, где	32

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
осуществления финансовой работы организации и/или ее подразделений. Определение обязанностей специалистов отдела, где осуществляется практика. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики, изучение нормативного обеспечения базы практики	осуществляется практика	
Этап 1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Финуниверситета, разработка научного плана и программы проведения научного исследования, инструментария исследования.	Индивидуальный план практики	32
Этап 1.3. Теоретическое 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).	Письменное теоретическое обоснование темы ВКР, обзор литературы	152
2. Практический вид деятельности, в том числе:		704
Этап 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; определение ожидаемых результатов).	Письменный отчет	56
Этап 2.2. Непосредственная реализация программы исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения информации; оценка степени эффективности и результативности деятельности государственных структур относительно выбранной тематики исследования; выявление существующих недостатков деятельности организации и причин их возникновения; проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы).	Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, описание построенных моделей	336
Этап 2.3. Оценка и интерпретация полученных результатов.	Письменный отчет	200
Этап 2.4. Формулировка предложений (финальная проверка гипотез; выдвижение систематизированной совокупности предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности места прохождения практики).	Письменный отчет	56

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
Этап 2.5. Составление отчета по итогам проделанной исследовательской работы (анализ показателей; построение прогнозов, формулирование финальных выводов, выработка рекомендаций для более эффективной деятельности).	Письменный отчет	56
Подготовка отчета по практике	Письменный отчет	50
Защита отчета по практике	Защита отчета	2
ИТОГО: 27 з.е. – 972 часа		

В ходе прохождения практики обучающийся 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 по месту прохождения практики;
- не нарушать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в месте прохождения практики;
- согласовывать свои действия по прохождению производственной практики с руководителем практики;
- регулярно вести дневник производственной практики;
- при неявке на практику обучающийся 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 Финуниверситет представить в деканат письменное объяснение о причине пропуска практики;
- в случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в месте прохождения практики. При завершении практики обучающийся обязан предоставить в установленный срок в Департамент письменный отчет о результатах практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Продолжительность рабочего обучающийся при прохождении практики в организациях составляет для обучающийся 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).

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются:

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

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».

7.1. Рабочий график (план) прохождения производственной практики.

Рабочий график (Приложение 1) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения производственной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми обучающийся 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 производственной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

7.2. Индивидуальное задание прохождения производственной практики.

Индивидуальное задание прохождения производственной практики оформляется согласно Приложению 2.

7.3. Дневник практики.

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

7.4. Отзыв руководителя практики от организации.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв (Приложение 4), в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение

программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

7.5. Структура отчета о практике:

1. Титульный лист. Титульный лист оформляется по установленной единой форме (Приложение 5). На титульном листе указывается название вуза, выпускающий департамент; вид практики; ФИО обучающегося, руководителя практики от Департамента, руководителя практики по месту ее прохождения 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 обучающийся проходил практику; характеристика проделанной обучающимся работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием). В отчете должны быть отражены результаты эмпирического исследования по теме ВКР. Основная часть отчета должна включать не менее двух разделов.

Первый раздел «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.

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

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

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, кегель размером 14, интервал размером полтора, 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.

7.6. Защита отчета по практике в Финуниверситете

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

Обучающиеся, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. Презентацию и подготовленные материалы по результатам практики обучающиеся предоставляют в день публичной защиты результатов практики, согласно установленным срокам.

Для проведения защиты организуется комиссия с участием руководителя и преподавателей Департамента.

Защита учебной практики может происходить в форме конференций.

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

При оценке работы обучающихся обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности обучающихся 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 дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость руководителем практики от Департамента.

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».

8.1. Типовые вопросы и задания по практике:

1. Выделите признаки и современные подходы к изучению базы практики, 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 базы практики: технологии управления и формирования.
4. Проведите сравнительный анализ жизненного цикла базы практики, ее продукта (услуги).
5. Дайте характеристику основных подходов повышения эффективности деятельности организации.
6. Раскройте основные подходы, технологии и средства развития организации.
7. Социально-психологические особенности формирования культуры базы практики.
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.

Таблица 3

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
УК-7	Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной	Задание 1 Предложите ряд коммуникативных технологий получения, представления, хранения и обработки данных о ключевых

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
	среды, обеспечения устойчивого развития общества, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных конфликтов	клиентах организации. Раскройте их преимущества с учетом современных экономических реалий Задание 2 Предложите три сценария применения коммуникативных технологий для изучения целевой аудитории
		Задание 1 Обоснуйте какими пакетами прикладных программ можно измерить уровень социальной защищенности работников различных отделов организации Задание 2 Сформулируйте идеальное программное обеспечение для работы с потребителем
		Задание 1 Подготовьте доклад по усилению цифровизации и внедрению сетевых технологий в обслуживание конечного потребителя Задание 2 Примите активное участие в рабочих совещаниях с сотрудниками отдела организации, предложите обоснованную идею взаимовыгодного сотрудничества
		Задание 1 Проведите сравнительный анализ работы различных отделов организации с применением прикладного программного обеспечения Задание 2 Примите активное участие в переговорах с партнерами и контрагентами, предложите обоснованную идею взаимовыгодного сотрудничества
ПКН-6	Способность применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности,	Задание 1 Определите организационно-экономический механизм реализации стратегии по продвижению турпродукта Задание 2 Разграничьте полномочия заинтересованных сторон при разработке и продвижении туристского продукта

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
	анализировать, систематизировать, интерпретировать и оценивать изменения информативной базы развития сферы туризма и гостеприимства	Задание 1 Оцените этические риски разработки и продвижения турпродукта Задание 2 Примите активное участие в переговорах с партнерами и контрагентами, предложите обоснованную идею взаимовыгодного сотрудничества
		Задание 1 Предложите способ купирования девиантного поведения одной из заинтересованных сторон при разработке турпродукта Задание 2 Определите правовые и ресурсные ограничения реализации туристской услуги
ПКН-7	Способность обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности, применять полученные знания в процессе обеспечения безопасности жизнедеятельности туристов и экскурсантов	Задание 1 Проведите сравнительный анализ трех иноязычными источниками информации на заданную тему Задание 2 Определите правовые и ресурсные ограничения сбора, обработки и интерпретации туристской информации
		Задание 1 Предложите механизм коммуникации по выявлению закономерности оказания туристской услуги Задание 2 Сформулируйте идеальные условия по разграничению полномочий участников туристского продукта
		Задание 1 Проведите пример использования классификаций для продвижения туристского продукта (услуги) на заданную тему Задание 2 Оцените риски действующего законодательства в определении полноты результатов классификации и покажите прикладное назначение классификационных групп в области индустрии туризма и

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		гостеприимства на заданную тему Задание 1 Предложите алгоритм решения задачи по продвижению турпродукта с учетом мнений, интерпретаций, оценок конечного потребителя на заданную тему Задание 2 Определите правовые и ресурсные ограничения реализации туристской услуги с учетом мнения конечного потребителя
		Задание 1 Предложите механизм оценки качества туристской услуги на заданную тему Задание 2 Дайте методические рекомендации по повышению качества турпродукта
ПКН-3	Способность обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности, разрабатывать стандарты и управлять качеством	Задание 1 Предложите критерии выбора стратегических инструментов повышения качества услуг на заданную тему Задание 2 Сформулируйте ограничения при использовании современных технологий в процессе разработки продуктов и услуг, туристских маршрутов
		Задание 1 Предложите структуру комплекса экскурсионных технологий для разработки туристской услуги на заданную тему Задание 2 Примите активное участие в переговорах с партнерами и контрагентами по разработке экскурсионных технологий
		Задание 1 Проведите пример использования технологической документации экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций на заданную тему Задание 2 Оцените риски действующего законодательства в области технологической документации экономических, финансовых,

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		маркетинговых служб туристских организаций
ПКП-4	Способность принимать участие в различных формах социально-ответственного туризма, в том числе экологического, использовать методы регулирования для достижения устойчивого развития туристских территорий	Задание 1 Определите уровень защищенности туристов в определенном месте Задание 2 Сформулируйте идеальные условия минимизации факторов риска на предприятиях туристской индустрии
		Задание 1 Подготовьте доклад по использованию эффективных методов управления бизнес процессами в сфере туризма и гостеприимства Задание 2 Оцените корректность действий предприятия туристской индустрии по обеспечению эффективности управления бизнес процессами в сфере туризма.
		Задание 1 Предложите механизм оценки качества функциональных подразделений организации туристской индустрии Задание 2 Дайте методические рекомендации по повышению качества турпродукта
		Задание 1 Предложите механизм оценки качества технологической документации экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций Задание 2 Дайте методические технологической документации туристских организаций
		Задание 1 Предложите рекламную кампанию туристского продукта на заданную тему Задание 2 Сформулируйте ограничения при разработке рекламных кампаний и продвижении

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		туристских продуктов

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

При прохождении производственной практики предлагается для изучения следующая литература.

9.1. 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 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).

9.2. Основная литература

6. Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: учебное пособие / С. С. Скобкин. - Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 496 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927481> (дата обращения: 12.09.2023). - Текст: электронный.

9.3. Дополнительная литература

7. Ветитнев А. М. Управление развитием рынка лечебно-оздоровительного туризма : монография / А. М. Ветитнев, А. А. Киселева, А. Л.

Конторских. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 158 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1027030> (дата обращения: 12.09.2023). - Текст : электронный.*

* Для руководителей санаторно-курортных учреждений, специалистов в области туризма, маркетологов, студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 44.03.02 и 44.04.02 «Туризм» и другим направлениям туристского профиля.

8. Клейман А. А. Инфраструктура туризма: стратегия развития : монография/ А. А. Клейман, О. Б. Евреинов. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015. - 386 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/515226> (дата обращения: 12.09.2023). - Текст : электронный.

9. Маркетинг территорий : учеб. и практикум для вузов / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общ. ред. О. Н. Жильцовой. — Москва : Юрайт, 2023. — 262 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/511043> (дата обращения: 12.09.2023). — Текст : электронный.

10. Муртузалиева, Т. В. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма : учебно-практическое пособие / Т. В. Муртузалиева, Т. П. Розанова, Э. В. Тарасенко. - Москва: Дашков и К, 2020. - 166 с. - (Бакалавриат). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091138> (дата обращения: 12.09.2023). - Текст : электронный.

11. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие / А.В. Беляев, М.М. Бутакова, В.И. Беляев [и др.]; под ред. В.И. Беляева. — 2-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — (Магистратура). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/946968> (дата обращения: 12.09.2023). — Текст : электронный.

Интернет - ресурсы

Электронные ресурсы БИК:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
- Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
- Справочно-образовательная система Актион 360 <https://action360.ru/>
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная библиотека издательства «МИФ» («Манн, Иванов и Фербер») <https://fa.miflib.ru/auth/#/registration>
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>
- Ресурсы информационно-аналитического агентства по финансовым рынкам Cbonds.ru <https://cbonds.ru/>
- СПАРК <https://spark-interfax.ru/>
- STATISTA <https://www.statista.com/>
- Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>

- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
<http://search.ebscohost.com> (до 1 января 2024 г.)
- Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу <https://hstalks.com/business/>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
<http://link.springer.com/>
- Электронные продукты издательства Elsevier
<http://www.sciencedirect.com>
- Emerald: Management eJournal Portfolio
<https://www.emerald.com/insight/>
- JSTOR. Arts & Sciences I Collection <https://www.jstor.org/>
- Библиотека электронных публикаций Организации экономического сотрудничества и развития OECD iLibrary <https://www.oecd-ilibrary.org/>
- Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Психология управления» <http://eduvideo.online/>
- База данных научных журналов издательства Wiley
<https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>
 - Annual Reviews
 - Cambridge University Press
 - The Institute of Physics (IOP) Publishing
 - Nature
 - Oxford University Press
 - Royal Society of Chemistry

- SAGE Publications
- Science
- Taylor & Francis Group

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows, Microsoft office
- Антивирус Kaspersky
- Пакет программ MS Office.
- SPSS Statistics («Statistical Package for the Social Sciences» — «статистический пакет для социальных наук»).
- базы данных Росстата: ЦБСД, ЕМИСС, ССРД МВФ.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>);
- справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>);
- информационно-образовательный портал Финансового университета (<http://portal.ufrf.ru>).

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебно-лабораторное оборудование: персональный компьютер, проектор.

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, 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 другое).

Приложение 1

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

Факультет экономики и бизнеса

Департамент туризма и гостиничного бизнеса

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02. «Туризм», ОП «Международный и национальный туризм», профиль «Международный и национальный туризм»

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)
----------	---	--

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
Организационно-подготовительный этап:		
1.	Знакомство с организацией - местом прохождения практики, в том числе: обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики, изучение нормативного обеспечения базы практики	4
2.	Составление индивидуального календарного плана практики, разработка научного плана и программы проведения научного исследования, инструментария исследования	4
3.	Теоретическое исследование задач и обзор научной литературы, определение круга научных проблем для исследования	19
Основной этап:		
4.	Определение целей, задач, инструментов исследования, в том числе проведение первичного анализа объекта исследования	7
5.	Непосредственная реализация программы исследования: осуществление сбора, анализа и обобщения информации	21
6.	Непосредственная реализация программы исследования: выявление существующих недостатков деятельности организации и причин их возникновения	21
7.	Оценка и интерпретация полученных результатов	25
8.	Формулировка предложений: выдвижение систематизированной совокупности предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности места прохождения практики; внедрение	7

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
	выработанных предложений	
9.	Составление отчета по итогам проделанной исследовательской работы: формулировка предложений, обобщение и структурирование полученных данных	7
Заключительный этап:		
10.	Подготовка и представление отчетной документации по практике	6
11.	Защита отчета по практике	1

Руководитель практики от Департамента:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2

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

Факультет экономики и бизнеса

Департамент туризма и гостиничного бизнеса

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02. «Туризм», ОП «Международный и национальный туризм», профиль «Международный и национальный туризм»

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Содержание индивидуального задания ¹
---	---

¹ Перечень задач, подлежащих выполнению

	Содержание индивидуального задания: (перечень задач, подлежащих выполнению)
1.	Знакомство с организацией - местом прохождения практики
2.	Теоретическое исследование задач и обзор научной литературы, определение круга научных проблем для исследования
3.	Определение целей, задач, инструментов исследования, в том числе проведение первичного анализа объекта исследования
4.	Непосредственная реализация программы исследования: осуществление сбора, анализа и обобщения информации
5.	Выявление существующих недостатков деятельности организации и причин их возникновения
6.	Оценка и интерпретация полученных результатов
7.	Формулировка предложений: выдвижение систематизированной совокупности предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности места прохождения практики
8.	Составление отчета по итогам проделанной исследовательской работы: формулировка предложений, обобщение и структурирование полученных данных
9.	Подготовка и представление отчетной документации по практике
	Планируемые результаты практики
1.	Ознакомление с деятельностью предприятия – базы прохождения практики
2.	Обзор источников, являющихся теоретической базой для решения

№	Содержание индивидуального задания ¹
	Содержание индивидуального задания: (перечень задач, подлежащих выполнению)
	практических задач в индустрии гостеприимства
3.	Выбор и обоснование методов и инструментов исследований рынка и решения практических задач в индустрии гостеприимства
4.	Подготовка отчета по результатам прохождения практики

Руководитель практики от Департамента: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 3

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

Факультет экономики и бизнеса

Департамент туризма и гостиничного бизнеса

ДНЕВНИК

производственной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02. «Туризм», ОП «Международный и национальный туризм», профиль «Международный и национальный туризм»

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

Учет выполненной работы

Дата	Департамент / Управление/ отдел	Краткое содержание работы	Отметка о выполнении работы ²
		Прибытие на практику. Оформление документов. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики, изучение нормативного обеспечения базы практики. Изучение стратегии места практики.	
		Изучение правил внутреннего распорядка, принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей	
		Изучение организационно- управленческой структуры. Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции. Постановка целей и определение задач на период практики	

²

Подпись руководителя практики

Дата	Департамент / Управление/ отдел	Краткое содержание работы	Отметка о выполнении работы ²
		Теоретическое исследование задач и обзор научной литературы, определение круга научных проблем для исследования. Поиск необходимых периодических изданий и научных монографий	
		Определение целей, задач, инструментов исследования, в том числе проведение первичного анализа объекта исследования	
		Непосредственная реализация программы исследования: осуществление сбора, анализа и обобщения информации	
		Выявление существующих недостатков деятельности организации и причин их возникновения	
		Оценка и интерпретация полученных результатов	
		Формулировка предложений: выдвижение систематизированной совокупности предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности места прохождения практики	

Дата	Департамент / Управление/ отдел	Краткое содержание работы	Отметка о выполнении работы ²
		Каникулы	
		Составление отчета по итогам проделанной исследовательской работы: формулировка предложений, обобщение и структурирование полученных данных	
		Подготовка и представление отчетной документации по практике	
		Защита отчета по практике	

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 4

ОТЗЫВ **о прохождении учебной практики** **обучающегося Финансового университета**

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Факультет экономики и бизнеса

проходил (а) практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики 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)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5

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

Факультет экономики и бизнеса

Департамент туризма и гостиничного бизнеса

ОТЧЕТ

по производственной практике

Направление подготовки 43.03.02. «Туризм», ОП «Международный и национальный туризм», профиль «Международный и национальный туризм»

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от
организации:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Руководитель практики от
Департамента:

(ученая степень, звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20__

Приложение 6

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

г. Москва

«___» _____ 20__ 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 _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, 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 учебную практику (далее - практика) обучающегося _____ курса _____ группы _____.

Срок практики, включая защиту отчетов по практике, - с «___» _____ по «___» _____ 20__ 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 и. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от Департамента туризма и гостиничного бизнеса 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.

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

4.3. 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.

7. 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

_____ М.И. Охтова

М.П.

_____ И.О. Фамилия

М.П.