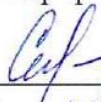


**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)  
Новороссийский филиал  
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



«31»

Р. Н. Сейфисва

2022



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
43.03.02. «Туризм»

образовательная программа «Международный и национальный туризм»

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финансового университета  
протокол № 45 от 31 марта 2022 г.*

*Одобрено кафедрой «Информатика, математика и общегуманитарные науки»  
протокол № 8 от 24 марта 2022 г.*

**Новороссийск 2022**

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения   | 3  |
| 2. Цели и задачи практики   | 4  |
| 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики | 5  |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы   | 13 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах   | 13 |
| 6. Содержание практики  | 13 |
| 7. Формы отчетности по практике   | 16 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике   | 20 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики  | 27 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем                         | 31 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики  | 31 |
| Приложения  | 32 |

## **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 б). 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 поддерживать безопасные условия жизнедеятельности для | 1. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, обеспечивая | <p><b>- Знания:</b></p> <p>- методы выбора управленческих решений с учетом факторов риска в условиях неопределенности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>- применять методы выбора управленческих решений с учетом</p> |

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции   | Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|--|---|--|
|                 | сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных конфликтов | безопасные условия труда.   | факторов риска в условиях неопределенности.  |
|                 |  | Осуществляет выполнение мероприятий по защите населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.          | <b>Знания:</b><br>- тактические управленческие решения;<br>- методы координации и контроля деятельности функциональных подразделений организации туристской индустрии.<br><b>Умения:</b><br>- 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.                    | <b>Знания:</b><br>- прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.<br><b>Умения:</b><br>- выбрать прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.   |
|                 |  | 4. Действует в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применяя на практике основные способы выживания. | <b>Знания:</b><br>- прикладное программное обеспечение.<br><b>Умения:</b><br>- использовать программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.   |
| <b>ПКН-6</b>    | Способность применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности, анализировать, систематизировать,           | 1. Применяет нормы российского законодательства в деятельности туристских и гостиничных организаций.    | <b>Знания:</b><br>- коммуникативные технологии рынка туристских услуг;<br>- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;<br>- методы командной работы.<br><b>Умения:</b><br>- использовать методы командной работы и стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.  |
|                 |  | 2. Использует знания российского и международного права в работе с                                      | <b>Знания:</b><br>- этические нормы межличностного профессионального общения.<br><b>Умения:</b><br>- соблюдать этические нормы в   |

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции   | Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции   |
|-----------------|--|---|---|
|                 | интерпретировать и оценивать изменения информативной базы развития сферы туризма и гостеприимства  | туроператорами, авиакомпаниями, транспортными предприятиями, визовыми центрами.   | межличностном профессиональном общении.   |
|                 |  | 3. Анализирует и оценивает эффективность существующей нормативно-правовой базы в сфере туризма и гостеприимства, определяет перспективы ее совершенствования. | <b>Знания:</b><br>- особенности поиска необходимой иностранной литературы.<br><b>Умения:</b><br>- работать с иностранной документацией и специальной литературой и на иностранном языке.  |
| <b>ПКН-7</b>    | 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 | 1. Демонстрирует знания норм, правил и техник безопасного обслуживания туристов и экскурсантов.   | <b>Знания:</b><br>- состав норм, правил и техник безопасного обслуживания туристов<br><b>Умения:</b><br>- обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон   |
|                 |  | 2. Готовит рекомендации по обеспечению техники безопасности на предприятиях туристской индустрии.   | <b>Знания:</b><br>- техники безопасности на предприятиях туристской индустрии.<br><b>Умения:</b><br>- использовать технику безопасности на предприятиях туристской индустрии.   |
|                 |  | 3.Использует полученные знания в процессе обеспечения безопасности жизнедеятельности туристов и экскурсантов.   | <b>Знания:</b><br>- признак классификации данных и информации;<br>- процессы и соответствующие им группы однородных «объектов»;<br>- общие свойства элементов и полноту результатов классификации.<br><b>Умения:</b><br>- выявить признак классификации данных и информации;<br>- описать процессы и соответствующие им группы однородных «объектов» с идентификацией общих свойств |

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции   | Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции   |
|-----------------|---|---|---|
|                 |   |   | элементов этих групп;<br>- 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. | <b>Знания:</b><br>- современные технологии, программы развития туризма и гостеприимства, обслуживания клиентов, включая электронную коммерцию.<br><b>Умения:</b><br>- 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.                                       | <b>Знания:</b><br>- комплекс экскурсионных технологий, включая методическое обеспечение, разработку, тестирование, проведение и оценку эффективности экскурсионных мероприятий.<br><b>Умения:</b><br>- применять комплекс экскурсионных технологий, включая методическое обеспечение, разработку, тестирование, проведение и оценку эффективности экскурсионных мероприятий.          |
|                 |   | 3. Разрабатывает рекомендации по внедрению системы стандартов качества в индустрию гостеприимства.                | <b>Знания:</b><br>- технологическая документация экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций.<br><b>Умения:</b><br>- применять знания технологической документации экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций.   |
| ПКП-4           | Способность принимать участие в различных формах социально-   | Организует и проводит маркетинговые исследования рынка услуг гостеприимства                                       | <b>Знания:</b><br>- методы выбора управленческих решений с учетом факторов риска в условиях неопределенности.<br><b>Умения:</b><br>- применять методы выбора  |

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции   | Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|--|---|--|
|                 | ответственного туризма, в том числе экологического , использовать методы регулирования для достижения устойчивого развития туристских территорий |   | 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. | <b>Знания:</b><br>- методы управления бизнес процессами в сфере туризма и гостеприимства.<br><b>Умения:</b><br>- 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.  | <b>Знания:</b><br>- тактические управленческие решения;<br>- методы координации и контроля деятельности функциональных подразделений организации туристской индустрии.<br><b>Умения:</b><br>- 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 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 | Письменная характеристика обязанностей специалистов отдела, где осуществляется практика | 32               |
| 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  | Письменный  | 56               |

| Виды деятельности   | Виды работ  | Количество часов |
|---|---|------------------|
| 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).  | отчет   |                  |
| 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               |
| 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               |
| <b>Подготовка отчета по практике</b>  | Письменный отчет  | 50               |
| <b>Защита отчета по практике</b>  | Защита отчета   | 2                |
| <b>ИТОГО: 27 з.е. – 972 часа</b>  |   |                  |

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 среды, обеспечения устойчивого развития общества, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных конфликтов | <p><b>Задание 1</b><br/>Предложите ряд коммуникативных технологий получения, представления, хранения и обработки данных о ключевых клиентах организации. Раскройте их преимущества с учетом современных экономических реалий</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Предложите три сценария применения коммуникативных технологий для изучения целевой аудитории</p> |
|  |  | <p><b>Задание 1</b><br/>Обоснуйте какими пакетами прикладных программ можно измерить уровень социальной защищенности работников различных отделов организации</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Сформулируйте идеальное программное обеспечение для работы с потребителем</p>   |
|  |  | <p><b>Задание 1</b><br/>Подготовьте доклад по усилению цифровизации и внедрению сетевых технологий в обслуживание конечного потребителя</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Примите активное участие в рабочих совещаниях с сотрудниками отдела организации, предложите обоснованную идею взаимовыгодного сотрудничества</p>                                      |
|  |  | <p><b>Задание 1</b><br/>Проведите сравнительный анализ работы различных отделов организации с применением прикладного программного обеспечения</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Примите активное участие в переговорах с партнерами и контрагентами, предложите обоснованную идею взаимовыгодного сотрудничества</p>   |
|  |  | ПКН-6   |
| <p><b>Задание 1</b><br/>Оцените этические риски разработки и</p> |  |   |

| Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции  | Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций   |
|--------------------------|--|---|
|                          | интерпретировать и оценивать изменения информативной базы развития сферы туризма и гостеприимства  | <p>продвижения турпродукта</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Примите активное участие в переговорах с партнерами и контрагентами, предложите обоснованную идею взаимовыгодного сотрудничества</p> <p><b>Задание 1</b><br/>Предложите способ купирования девиантного поведения одной из заинтересованных сторон при разработке турпродукта</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Определите правовые и ресурсные ограничения реализации туристской услуги</p>  |
| <b>ПКН-7</b>             | 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 | <p><b>Задание 1</b><br/>Проведите сравнительный анализ трех иноязычными источниками информации на заданную тему</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Определите правовые и ресурсные ограничения сбора, обработки и интерпретации туристской информации</p> <p><b>Задание 1</b><br/>Предложите механизм коммуникации по выявлению закономерности оказания туристской услуги</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Сформулируйте идеальные условия по разграничению полномочий участников туристского продукта</p> <p><b>Задание 1</b><br/>Проведите пример использования классификаций для продвижения туристского продукта (услуги) на заданную тему</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Оцените риски действующего законодательства в определении полноты результатов классификации и покажите прикладное назначение классификационных групп в области индустрии туризма и гостеприимства на заданную тему</p> <p><b>Задание 1</b><br/>Предложите алгоритм решения задачи по продвижению турпродукта с учетом мнений, интерпретаций, оценок конечного потребителя на заданную тему</p> |

| Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции   | Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций  |
|--------------------------|---|--|
|                          |   | <p><b>Задание 2</b><br/>Определите правовые и ресурсные ограничения реализации туристской услуги с учетом мнения конечного потребителя</p>   |
|                          |   | <p><b>Задание 1</b><br/>Предложите механизм оценки качества туристской услуги на заданную тему</p>   |
|                          |   | <p><b>Задание 2</b><br/>Дайте методические рекомендации по повышению качества турпродукта</p>  |
| ПКН-3                    | Способность обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности, разрабатывать стандарты и управлять качеством | <p><b>Задание 1</b><br/>Предложите критерии выбора стратегических инструментов повышения качества услуг на заданную тему</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Сформулируйте ограничения при использовании современных технологий в процессе разработки продуктов и услуг, туристских маршрутов</p> <p><b>Задание 1</b><br/>Предложите структуру комплекса экскурсионных технологий для разработки туристской услуги на заданную тему</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Примите активное участие в переговорах с партнерами и контрагентами по разработке экскурсионных технологий</p> <p><b>Задание 1</b><br/>Проведите пример использования технологической документации экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций на заданную тему</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Оцените риски действующего законодательства в области технологической документации экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций</p> |
| ПКП-4                    | Способность принимать участие в различных формах социально- ответственного туризма, в том числе экологического,   | <p><b>Задание 1</b><br/>Определите уровень защищенности туристов в определенном месте</p> <p><b>Задание 2</b><br/>Сформулируйте идеальные условия минимизации факторов риска на</p>  |

| Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции   | Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций  |
|--------------------------|---|--|
|                          | использовать методы регулирования для достижения устойчивого развития туристских территорий | предприятиях туристской индустрии  |
|                          |   | <b>Задание 1</b><br>Подготовьте доклад по использованию эффективных методов управления бизнес процессами в сфере туризма и гостеприимства<br><b>Задание 2</b><br>Оцените корректность действий предприятия туристской индустрии по обеспечению эффективности управления бизнес процессами в сфере туризма. |
|                          |   | <b>Задание 1</b><br>Предложите механизм оценки качества функциональных подразделений организации туристской индустрии<br><b>Задание 2</b><br>Дайте методические рекомендации по повышению качества турпродукта   |
|                          |   | <b>Задание 1</b><br>Предложите механизм оценки качества технологической документации экономических, финансовых, маркетинговых служб туристских организаций<br><b>Задание 2</b><br>Дайте методические технологической документации туристских организаций   |
|                          |   | <b>Задание 1</b><br>Предложите рекламную кампанию туристского продукта на заданную тему<br><b>Задание 2</b><br>Сформулируйте ограничения при разработке рекламных кампаний и продвижении 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.znanium.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**)  
Новороссийский филиал  
Факультет Менеджмента и бизнес-информатики  
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

### **РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения учебной практики  
студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02 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) |
|--------------------------------------|---|--|
| 1                                    | 2   | 3  |
| Организационно-подготовительный этап |   |  |
|                                      |   |  |
| Основной этап                        |   |  |
|                                      |   |  |
| Заключительный этап                  |   |  |
|                                      |   |  |

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## Приложение 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(**Финансовый университет**)  
Новороссийский филиал  
Факультет Менеджмента и бизнес-информатики  
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль «Международный и национальный туризм»

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

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

| № п/п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты |
|-------|------------------------------------|------------------------|
| 1     | 2                                  | 3                      |
|       |                                    |                        |
|       |                                    |                        |

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

### Приложение 3

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

Факультет Менеджмента и бизнес-информатики  
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

## ДНЕВНИК

по производственной, в том числе преддипломной  
студента \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 43.03.02 Туризм  
Профиль «Международный и национальный туризм»

| Дата | Департамент/<br>Управление/<br>отдел | Краткое содержание работы  | Отметка о<br>выполнении<br>работы <sup>1</sup> |
|------|--------------------------------------|--|--|
|      |                                      | 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 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   |  |
|      |                                      | Теоретическое исследование задач и обзор научной литературы, определение   |  |

<sup>1</sup> Подпись руководителя практики

| Дата | Департамент/<br>Управление/<br>отдел | Краткое содержание работы   | Отметка о<br>выполнении<br>работы <sup>1</sup> |
|------|--------------------------------------|---|--|
|      |                                      | 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   |  |
|      |                                      | Формулировка предложений: выдвижение систематизированной совокупности предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности места прохождения практики |  |
|      |                                      | Составление отчета по итогам проделанной исследовательской работы: формулировка предложений, обобщение и структурирование полученных данных                   |  |
|      |                                      | Подготовка и представление отчетной документации по практике  |  |

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

М.П.

## Приложение 4

### ОТЗЫВ

о прохождении практики студента Финансового университета

Студент (-ка)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Факультет Менеджмента и бизнес-информатики, Новороссийский филиал  
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»  
проходил(а) производственной, в том числе преддипломной

(вид практики)

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

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

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

В период прохождения практики студент (-ка) проявил (-а)

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

Результаты работы студента (-ки)

\_\_\_\_\_

По итогам практики студент (-ка) может/не может быть допущен (-а) к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя  
практики от структурного подразделения  
профильной организации)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

## Приложение 5

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

Новороссийский филиал  
Факультет Менеджмента и бизнес-информатики  
Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

### ОТЧЕТ

по производственной, в том числе преддипломной практике  
Направление подготовки 43.03.02 Туризм  
Профиль «Международный и национальный туризм»

Выполнил: ФИО  
Студент (-ка) \_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Руководитель практики от  
организации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

Новороссийск 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 6

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся федерального**  
**государственного образовательного бюджетного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Новороссийский филиал)**

г. Новороссийск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в лице директора Новороссийского филиала Финуниверситета **Сейфиевой Елены Николаевны**, действующего на основании доверенности № 0155/02.03 от 01.10.2024 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, и именуемая в дальнейшем «Профильная Организация», в лице генерального директора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава организации.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Финансового университета при проведении практики (далее - практическая подготовка) с целью образовательной программы в условиях выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную, производственную, в том числе преддипломную практику (далее – практика) студента 4 курса,

Менеджмента и бизнес-информатики

*(наименование факультета)*

43.03.02 Туризм учебной группы \_\_\_\_\_

*(образовательная программа)*

*(фамилия, имя, отчество)*

Срок практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности, фамилия имя, отчество)*

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

\_\_\_\_\_  
*(адрес, номер кабинета (помещения))*

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практике от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики студента;

разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов для выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформления ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации (далее – руководителю практики от профильной организации), которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических норм;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студентом и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в течении 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности из числа работников Профильной организации, который будет обеспечивать организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от Финансового об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора; 2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. при наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в пункте 1.2. 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 проведения практики.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

#### **5. Юридические адреса и подписи сторон**

**Финансовый Университет  
ФГБОУ ВО «Финансовый  
университет при Правительстве Российской  
Федерации»**

(Финансовый университет)  
Ленинградский проспект, д. 49,  
г. Москва, ГСП-3, 125993

**Новороссийский филиал**  
353907, г. Новороссийск, ул. Видова, 56  
ИНН 7714086422 КПП 231543001  
УФК по Краснодарскому краю  
(Новороссийский филиал Финуниверситета л/с  
20186Ц14010)

Единый казначейский счет

40102810945370000010

БИК 010349101

Казначейский счет 03214643000000011800

Банк: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по

Краснодарскому краю

ОКТМО 03720000001

Тел. (8617) 21-15-98, 21-13-88

E-mail: novoross@fa.ru

Директор филиала

**Профильная Организация**

Наименование организации

Адрес:

ИНН

КПП

ОГРН

Контактное лицо от Профильной  
организации:

Должность

ФИО

Телефон:

E-mail:

Должность

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Сейфиева  
(подпись) М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.