

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНО-
МИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Учреждения
образования «Белорусский
государственный
экономический университет»

_____ Садовский В.В.

«___» _____ 2012 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности 1-25 81 11 «Экономика и управление туристской индустри-
ей»

(магистерская программа «Экономика и управление туристическими предназна-
чениями»)

2012 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

- *Волонцевич Е.Ф.*, заведующий кафедрой управления туризмом Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”, кандидат экономических наук, доцент

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой управления туризмом Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»,
(протокол № __ от _____ 201).

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета Высшая школа туризма Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № __ от _____ 201).

Председатель
Совета факультета
_____ Н.И. Кабушкин

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
_____ П.И. Буторин

Ответственный за выпуск: Е.Ф. Волонцевич

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа разработана в соответствии с образовательным стандартом специальности 1-25 81 11 «Экономика и управление туристской индустрией» и учебным планом магистерской программы «Экономика и управление туристическими дестинациями». Практика является частью образовательного процесса подготовки магистров, продолжением учебного процесса в производственных условиях и проводится в организациях туристической индустрии.

Цель практики — овладение практическими навыками и умениями, их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности «Экономика и управление туристской индустрией».

Задачи практики

- закрепить и углубить полученные в университете профессиональные знания по специальным дисциплинам,
- проверить возможность самостоятельной работы в условиях конкретного производства,
- овладеть практическими навыками и приемами решения конкретных задач, связанных с деятельностью организации туристической индустрии в условиях развития социально-ориентированной экономики.

В соответствии с требованиями образовательного стандарта в ходе практики должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы; собран, систематизирован и обобщен первичный материал по вопросам, разрабатываемым при выполнении магистерской диссертации.

В результате прохождения практики магистрант должен уметь:

- выявлять существующие и потенциальные возможности развития организации;
- определять пути повышения и поддержания конкурентоспособности организации на рынке;
- организовывать взаимодействие организаций туристической индустрии с государственными органами управления;
- проводить экспресс-анализ хозяйственных ситуаций;
- разрабатывать программы организации процесса управления.

В результате прохождения практики магистрант должен иметь навыки выполнения работ, предусмотренных в разделе «Должностные обязанности» для соответствующей должности квалификационного справочника должностей служащих отрасли.

Практика начинается с ознакомления магистрантов с руководителем практики от организации, с организацией деятельности, условиями и режимом работы объекта практики. Магистрант изучает основные нормативные, законодательные акты и материалы, инструкции, положения и другие документы, которыми руководствуются организации в своей деятельности.

Период проведения практики определяется учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год специальности 1-25 81 11 «Экономика и управление туристской индустрией» магистерской программы «Экономика и управление туристическими дестинациями» соответствующих форм обучения. Продолжительность практики - 3 недели.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями Республики Беларусь независимо от их формы собственности и подчиненности, соответствующими профилю подготовки.

В качестве организаций для прохождения практики кафедрой управления туризмом совместно с деканатом факультета Высшая школа туризма, как правило, выбираются организации индустрии туризма различных форм собственности, соответствующие профилю подготовки по специальности 1-25 81 11 «Экономика и управление туристской индустрией» магистерской программы «Экономика и управление туристическими дестинациями».

С разрешения кафедры место практики может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае магистрант представляет на кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику. В последующем с этой организацией заключается договор.

Предприятия, организации, учреждения, используемые в качестве баз практики, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структурных подразделений или специалистов по профилю специальности и специализации;
- возможность квалифицированного руководства практикой;
- возможность предоставления практиканту права пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

Обязанности практиканта и руководителя от организации определяются кафедрой в соответствии с Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики студентов в УО «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 29.12.2010г. № 1102-А.

До начала практики магистрант обязан полностью выполнить учебный план за соответствующий курс, согласовать с руководителем практики от вуза все организационные вопросы. Магистрант должен явиться на место прохождения практики в срок, установленный учебным планом. Опоздание на практику без уважительных причин является нарушением учебной дисциплины и влечет за собой продление срока практики. Уважительные причины опоздания должны быть подтверждены соответствующим документом.

На практикантов распространяется режим рабочего дня, действующий в данной организации. Исходя из особенностей организации, режим работы для практикантов может быть установлен распоряжением руководителя организации. При зачислении магистрантов на штатные должности в период практики на них распространяется законодательство о труде и правила внутреннего трудового распорядка организации. Отпускать практикантов с практики по уважительным причинам имеет право декан или руководитель практики от университета и организации.

Во время практики магистранты выполняют конкретные задания, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики

Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности, требующей данного уровня образования.

Оформление на практику и назначение руководителя осуществляет отдел кадров (специалист по кадрам) организации по предоставленному направлению. Руководство практикой в организации приказом руководителя возлагается на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений, имеющих высшее специальное образование.

Магистрант должен ознакомить руководителя от организации с программой практики, согласовать с ним календарный план-график на весь период, который отражается в дневнике. В первый день практики проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомится с правилами трудового распорядка, порядком получения документов и материалов.

Магистрант обязан вести дневник, в который ежедневно вносятся записи по отдельным вопросам в соответствии с программой практики. Дневник должен постоянно находиться у практиканта и представляется руководителю от кафедры при посещении им места практики, а также руководителю от организации по требованию.

Руководство практикой студентов осуществляется преподавателями кафедры управления туризмом (как правило, руководитель магистерской диссертации) совместно с руководителем от организации.

Руководитель практики от организации:

- организует инструктаж студентов по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и самой организацией,
- в соответствии с содержанием программы организует работу практиканта, составляет индивидуальный календарный план прохождения практики, обеспечивает нормальные условия для прохождения практики,
- назначает дни и часы консультаций и консультирует по вопросам, предусмотренным программой,
- содействует подбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, выполнения программы практики,
- привлекает практикантов к участию в научно-исследовательской работе, в общественных мероприятиях коллектива организации,
- контролирует соблюдение трудовой дисциплины, ведение дневника и т.п.

После окончания практики руководитель от организации заверяет записи в дневнике, выдает характеристику, заверенную печатью, проверяет отчет по практике, заверяет его подписью и печатью,.

Руководитель практики от кафедры:

- обеспечивает учебно-методическую помощь в освоении программы практики,
- проводит консультации и собеседования по изучению отдельных вопросов программы и написанию отчетов по практике, а также для выявления степени усвоения вопросов программы практики, контролирует ее выполнение,
- осуществляет постоянную связь с руководителем практики от организации, согласовывает с ним размещение практикантов по рабочим местам (отделам, управлениям) и решает другие организационные вопросы,

- проверяет отчет по практике, готовит отзыв и принимает участие в комиссии по защите отчетов.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики в зависимости от места практики, формы обучения и других факторов *руководитель практики от университета определяет для магистранта приоритетный раздел, направление или проблему для углубленной проработки и изучения*. Остальные элементы могут носить информативный характер или разрабатываться в рамках экспертной оценки.

1. Организационно-экономическая характеристика организации индустрии туризма

Практика начинается с ознакомления с объектом практики, его уставом и составления организационно-экономической характеристики организации.

Организационно-экономическая характеристика организации должна быть дана на основе изучения следующих вопросов и показателей:

- тип, место расположения, сегмент рынка, специализация;
- хозяйственно-правовая форма, учредители или подчиненность, источники формирования капитала, виды деятельности, режим работы,
- состав помещений и их площади, оснащенность и обеспеченность оборудованием, эстетическое оформление интерьера, эффективность использования оборудования и площадей;
- обслуживаемый контингент, формы обслуживания;
- хозяйственные связи;
- численность и структура штатов, формы регулирования трудовых отношений (коллективный договор, трудовые договора, контракты), формы и системы оплаты труда;
- организационная структура управления (в виде схемы);
- оценка основных результатов деятельности организации за отчетный год в сравнении с предыдущим.

2. Анализ рынка и положения организации

На основе статистических данных и бизнес-информации, используя различные экономико-статистические, экономико-математические методы и метод экспертных оценок необходимо проанализировать нижеизложенные вопросы (2.1.-2.4) применительно к деятельности конкретного объекта практики, выявить тенденции и дать прогноз развития на перспективу. При этом могут быть рассмотрены как все, так и наиболее значимые факторы.

2.1. Анализ наиболее существенных условий и факторов, оказывающих влияние на развитие индустрии туризма.

2.2. Анализ инвестиционной и инновационной привлекательности, инвестиционного климата.

- 2.3. Анализ тенденций развития рынка услуг и индустрии туризма.
- 2.4. Анализ положения организации на рынке, ее сегмента и доли рынка.

3. Анализ результатов деятельности организации индустрии туризма

Анализ деятельности является неотъемлемым этапом планирования, прогнозирования и принятия управленческих решений и предшествует им. Степень глубины и широты анализа определяется рядом факторов, в том числе возможностью получения достоверной информации, продолжительностью анализируемого периода, возможностью применения конкретных приемов и методов анализа. *С учетом наличия этих и прочих факторов магистрант самостоятельно, по согласованию с руководителями практики от кафедры и организации принимает решение о конкретном варианте анализа.*

На данном этапе на основе данных действующей статистической, бухгалтерской, финансовой и оперативной отчетности (при возможности их получения), методических рекомендаций, нормативно-правовых, инструктивных материалов, производит анализ и оценку результатов финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния организации за отчетный год по направлениям предстоящего прогнозирования деятельности.

В зависимости от сферы деятельности организации такими направлениями могут быть:

- 3.1. Оценка использования экономического потенциала предприятия
 - 3.1.1. Анализ и оценка эффективности использования трудовых ресурсов (кадрового потенциала)
 - 3.1.2. Анализ и оценка эффективности использования основных средств
- 3.2. Анализ товарооборота, запасов сырья и товаров
- 3.3. Анализ эксплуатационной программы гостиничного хозяйства
- 3.4. Анализ выручки от реализации услуг
- 3.5. Анализ и оценка результатов хозяйственной деятельности и финансового состояния предприятия за отчетный период

4. Организация деятельности организации индустрии туризма и управление ею

На данном этапе магистрант знакомится с организацией отдельных направлений деятельности предприятия и спецификой организации управленческого труда. При этом могут быть рассмотрены следующие вопросы:

- 4.1. Организация технологии туристического обслуживания или обслуживания проживающих и посетителей.
- 4.2. Маркетинговая деятельность предприятия
- 4.3. Организация труда работников туристического предприятия
- 4.4. Организационно-управленческая деятельность

Кроме перечисленных вопросов, практикант должен изучить законодательные, нормативные, методические документы, касающиеся организации и развития туризма.

Документы по договорным операциям:

1) контракт (договор) о сотрудничестве в области туризма: структура и содержание договора, технология его подготовки, согласования и заключения. Студенту важно изучить договорные отношения, устанавливаемые путем обмена письмами, телеграммами, по факсу и другим формам общения, специфику заключения и оформления разовых сделок;

2) ежегодный протокол о сотрудничестве – неотъемлемая часть контракта. Специфика содержания и заключения протокола:

3) договор с потребителем туристического продукта, туристическая путевка. Студент должен изучить состояние организации работы по данным документам. Дать оценку этим документам на соответствие их юридическим нормам.

При их отсутствии оказать помощь туристическому предприятию в разработке;

4) агентские соглашения – договор на реализацию туристического продукта, его содержание и специфика. Особенности отражения в договоре вопросов взаиморасчетов и ответственности сторон.

5. Прогнозирование основных показателей хозяйственной деятельности и оценка перспектив развития организации

На заключительном этапе практики магистрант с учетом выявленных в процессе анализа резервов разрабатывает планы-прогнозы по основным показателям на предстоящий плановый период с соответствующим экономическим обоснованием.

При отсутствии фактических данных за текущий предплановый год следует рассчитать ожидаемое выполнение показателей с использованием различных методов, изучаемых в соответствующих темах дисциплины «Экономика туризма (продвинутый уровень)» и «Экономика индустрии гостеприимства».

Планы-прогнозы выручки, доходов, прибыли выполнить в нескольких вариантах и выбрать оптимальный вариант с учетом достигнутого уровня показателей в предшествующих периодах и возможных изменений в условиях хозяйствования в предстоящем году.

В качестве обязательного варианта составить прогноз доходов и выручки, используя метод целевого формирования прибыли, предусматривающий получение прибыли, необходимой для нормального функционирования организации на рынке.

Для составления двух других вариантов прогноза могут быть использованы экономико-статистические, экономико-математические и другие методы, приемлемые с учетом условий и перспектив деятельности организации.

Исходя из прогнозируемой выручки, рассчитать общую потребность в финансовых ресурсах, в том числе в собственных и заемных.

В заключительной части раздела 4 с учетом составленного прогноза основных показателей дать оценку перспектив развития организации в планируемом году и рекомендации (предложения), направленные на практическую реализацию выявленных в процессе проведенного анализа неиспользованных резервов.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

По окончании практики студент составляет письменный отчет по результатам ее прохождения в объеме до 40 страниц текста и представляет в установленный срок на кафедру управления туризмом.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана. Учебный материал в отчете не отражается.

Отчет должен включать:

- титульный лист с указанием наименования практики, места ее прохождения, фамилии, имени, отчества магистранта с указанием курса, специальности, срока практики, а также руководителей практики от вуза и от организации (ПРИЛОЖЕНИЕ А);

- содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;

- основную часть с описательным, графическим и иллюстративным материалом;

- индивидуальное задание (при его наличии);

- заключение;

- приложения к отчету.

В отчете по каждому из направлений, включенных в программу, необходимо сделать аргументированные выводы и отразить собственное мнение.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике письменный отзыв о прохождении практики студентом. Также в дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы студента и руководителя практики от университета о соответствии базы практики предъявляемым требованиям.

Отчет о практике должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

Для оформления отчета магистранту предоставляются в конце практики 2-3 дня. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта СТП 20-05-2008 «Система менеджмента качества. Правила оформления студенческих работ».

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Дневник практики и отчет в течение трех дней после прибытия с практики сдаются на кафедру. Отчет проверяется руководителем практики от университета, который дает заключение о качестве отчета и допуске к зачету.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. По решению кафедры зачет может приниматься комиссиями, сформированными из числа преподавателей кафедры и представителей организаций - баз практики. Если имеется возможность, зачет

по производственной практике может приниматься по месту ее прохождения.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Магистрант, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. Если к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

Магистрант, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по практике, не допускается к государственным экзаменам и отчисляется из университета. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей университета, руководителей от предприятий и ведущих специалистов-практиков.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание работы	Продолжительность, дни [*]
1.	Оформление на практику и общее ознакомление с организацией	1
2.	Организационно-экономическая характеристика организации индустрии туризма	1
3.	Анализ рынка и положения организации	2
4.	Анализ результатов деятельности организации индустрии туризма	3
5.	Организация деятельности организации индустрии туризма и управление ею	3
6.	Прогнозирование основных показателей хозяйственной деятельности и оценка перспектив развития организации	3
7.	Оформление отчета по производственной практике	2
	ВСЕГО	15

^{*} Продолжительность отдельных этапов практики в рекомендуемом календарно-тематическом плане установлена исходя из 5-дневной рабочей недели. В случае иной продолжительности рабочей недели календарно-тематический план должен быть скорректирован.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления туризмом

ОТЧЕТ

о прохождении практики

с ___ 20__ г. по ___ 20__ г.

В _____

(наименование организации, предприятия)

города _____

Магистранта (ки) ВШТ, _ курса, гр. _____ _____ формы обучения	<u>подпись</u> дата	ФИО
Руководитель от организации (должность)	<u>подпись</u> дата	ФИО
Руководитель от БГЭУ (должность, ученая степень)	<u>подпись</u> дата	ФИО

МИНСК 20__