

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Первый проректор  
Учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»  
\_\_\_\_\_ Садовский В.В.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА**  
производственной (управленческо-экономической) практики  
для студентов 3 курса  
факультета коммерции и туристической индустрии  
по специальности 1-250113  
«Экономика и управление туристской индустрией»

2016 г.

## **СОСТАВИТЕЛИ:**

- *Власова И.А.*, доцент кафедры экономики и управления туристической индустрией Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”, кандидат экономических наук, доцент

- *Сергеева Т.М.*, ассистент кафедры экономики и управления туристической индустрией Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», ассистент.

## **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой экономики и управления туристической индустрией  
(протокол № 4 от 10.11.2016 г.)

Советом факультета коммерции и туристической индустрии  
(протокол № 3 от 23.11.2016 г.)

## **СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

Ответственный за выпуск: В.К. Кабушкина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание практики.....	6
3. Информационно-методическая часть.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики.....	10

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (управленческо-экономическая) практика (далее – практика) рассматривается как важный элемент подготовки высококвалифицированных специалистов для туристической индустрии Республики Беларусь. Практика является составной частью образовательного процесса подготовки специалистов. Во время практики происходит формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам, закрепление теоретических знаний, приобретение студентами профессиональных навыков по избранной специальности. Условия прохождения, характер и содержание практики максимально ориентированы на реальную профессиональную деятельность.

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с информацией, необходимой для выполнения задания. На заключительном этапе практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, и оформить отчет по практике.

Производственная (управленческо-экономическая) практика (далее – практика) проводится на 3 курсе для студентов дневной формы обучения и на 4 курсе для студентов заочной формы обучения. Сроки и продолжительность прохождения практики определяются учебным планом и приказом ректора. Объектами (базами) практики являются организации различных форм собственности Республики Беларусь. Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Основным методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики.

Данная программа разработана на основе документов:

- Образовательный стандарт специальности 1-250113 «Экономика и управление туристской индустрией» № 88 от 30.08.2013г.;
- Пункт 3 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь «Об образовании» от 13 января 2011г. № 243-3 (принятого Палатой представителей 02.12.2010 и одобренного Советом Республики 22.12.2010г.);
- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860 «Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей» (в ред. постановления Совмина от 04.08.2011 № 1049);
- Положение о практике студентов УО «Белорусский государственный экономический университет», утвержденное Приказом ректора БГЭУ от «13» марта 2012г. № 215-А.
- Положение о порядке организации, проведения и подведения итогов практики студентов заочной формы обучения учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденное Приказом ректора БГЭУ от «22» июня 2011г. № 552-А.

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

### **Задачи практики:**

- обучение студентов практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных студентами при изучении специальных учебных дисциплин по специальности и приобретение навыков самостоятельной практической работы;

- сбор фактического материала для написания курсовых работ;
- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе;
- формирование профессиональной позиции, мировоззрения, стиля поведения и освоение профессиональной этики;
- адаптация студента к реальным условиям работы в различных учреждениях и организациях;
- ознакомление с деятельностью конкретной организации туристической индустрии;
- изучение вопросов управления персоналом;
- изучение специфики деятельности организации, особенностей его продукта;
- ознакомление с системой анализа и планирования организации;
- приобретение практических навыков по созданию организации и продуктов; заключения договоров с партнерами, потребителями и другими предприятиями индустрии туризма; продвижения и реализации услуг и продуктов с использованием современных информационных технологий;
- изучение законодательных актов и нормативных документов, инструкций, положений и других документов, которыми руководствуются предприятия в своей деятельности;
- практическое применение и углубление знаний иностранных языков путем чтения и перевода коммерческой информации, подготовки документов на иностранном языке, непосредственного участия в переговорах, деловых и общих беседах с иностранными партнерами, и в других мероприятиях по внешнеэкономической деятельности;
- диагностика профессиональной пригодности студента к профессиональной деятельности.

**Организация проведения и руководство практикой** - общее методическое и организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой.

Перед началом практики проводится собрание со студентами с целью изучения программы практики и консультаций по основным ее разделам. Продолжительность производственной (управленческо-экономической) практики для студентов дневной формы обучения составляет 4 недели (с отрывом от учебы). При совмещении практики с теоретическим обучением ее продолжительность составляет 8 недель.

Для студентов заочной формы обучения продолжительность управленческо-экономической практики составляет 2 недели.

Практика проводится в индивидуальном порядке.

Руководство практикой осуществляется сотрудниками организации и преподавателями кафедры.

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.

Последовательность и длительность изучения основных вопросов практики устанавливается на месте практики с учетом специфики деятельности предприятия, организации, учреждения (базы практики) и отражается студентом самостоятельно в отчете.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной (управленческо-экономической) практики в организациях туристической индустрии (туристические организации, гостиницы, рестораны, санаторно-курортные и оздоровительные учреждения) студенты изучают и представляют для отчета следующую информацию:

*На первом, управленческом, этапе* студенты должны ознакомиться с объектом практики, изучить работу всех отделов и служб: службы приема и размещения, службы бронирования, службы эксплуатации номерного фонда, административной службы, службы питания, лечебно-оздоровительной службы, коммерческой службы, отдела маркетинга, отдела сбыта, отдела снабжения, информационно-справочной службы, службы досуга, службы дополнительных и сопутствующих услуг, инженерно-технической службы, и т.д. (по наличию).

Студенту необходимо ознакомиться с организационно-управленческой и маркетинговой деятельностью организации. С этой целью изучают: основные документы, регламентирующие деятельность организации (свидетельство о регистрации, устав, сертификаты, лицензии и другие разрешительные документы), сферу деятельности организации; организационную структуру управления; функциональные обязанности менеджеров и специалистов различных уровней; практику организации их работы, реализации ими функций и методов управления, порядок принятия и реализации управленческих решений, сложившуюся систему управления персоналом; практику взаимодействия государственных органов управления с субъектом хозяйствования; организацию договорной работы (с операторами, агентами, средствами размещения; перевозчиками; страховыми компаниями; потребителями),

особенности функционирования предприятия на рынке услуг. Следует описать деятельность основных отделов и служб организации, занятых в формировании (производстве) услуг и их реализации.

По этому разделу необходимо сделать выводы и предложения.

*На втором, экономическом, этапе* практики студенты изучают деятельность финансово-экономического отдела, бухгалтерии (в зависимости от организации), нормативно-правовую базу деятельности предприятия; бухгалтерскую и статистическую отчетность; справки аудиторских и ревизионных служб с целью ознакомления с экономическим состоянием организации.

*Экономическая характеристика организации.*

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:

1. Оценка использования экономического потенциала предприятия (основных и оборотных средств, трудовых ресурсов)
2. Анализ товарооборота, запасов сырья, товаров
3. Анализ расчетно-платежных операций организации
4. Анализ себестоимости и расходов организации
5. Анализ доходов от реализации услуг
6. Анализ и оценка результатов хозяйственной деятельности и финансового состояния предприятия за отчетный период

Необходимо сделать выводы и разработать конкретные рекомендации

*К отчету прилагаются:*

- копии документов, регламентирующих деятельность предприятия: свидетельство о регистрации, устав, сертификаты, лицензии и др.;
- копии одного (двух) договоров с партнерами, поставщиками отдельных услуг, перевозчиками (автобус, поезд, самолет), ежегодных протоколов сотрудничества;
- копии агентских соглашений, договоров с потребителями услуг;
- копии форм бухгалтерской отчетности;
- копии туристических, экскурсионных программ, фото номерного фонда, фото меню, фото лечебной базы, перечень оказываемых услуг;
- копии рекламных материалов;
- скриншоты сайтов, баннеры и т.д.,
- фото выставочного стенда (при участии предприятия в выставочных мероприятиях);
- в качестве отдельного приложения студентами могут быть подготовлены схемы, таблицы, графики, характеризующие деятельность предприятия.

Информация должна быть представлена по каждому пункту. Также следует представить наглядный материал по предприятию и оформить его в приложения.

### **3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

#### **3.1. 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.

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 базы практики, места ее прохождения, фамилии, имени, отчества практиканта с указанием курса, специальности, срока практики, а также руководителей практики от вуза и организации (ПРИЛОЖЕНИЕ);
- содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;
- основную часть с описательным, графическим и иллюстративным материалом;
- индивидуальное задание;
- 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 должны найти отражение отзывы студента и руководителя практики от университета о соответствии базы практики предъявляемым требованиям. Отчет по практике должен быть подписан студентом и руководителем практики от организации. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта СТБ 20-05-2008 «Система менеджмента качества. Правила оформления студенческих работ».

#### **3.2. Подведение итогов**

Студенты дневной формы обучения представляют на кафедру письменный отчет о выполнении программы практики на второй день после окончания практики, студенты заочной формы обучения – за две недели до начала сессии.

Отчет о прохождении практики проверяет руководитель практики от кафедры. Защита отчета проходит перед руководителем практики от кафедры.

Итоговая оценка – дифференцированный зачет.

Студенты, не выполнившие программу практики или не защитившие отчет в указанные сроки или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются не выполнившими учебную программу соответствующего курса и могут быть по представлению кафедры и решению деканата либо отчислены, либо допущены к повторному прохождению практики.

#### **3.3. Критерии оценки отчета по практике**

Определение балла происходит на основе следующих показателей:

- соответствие содержания отчета заданию, отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;



- логичность и последовательность изложения материала;
  - анализ и обобщение информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
  - наличие и обоснованность выводов;
  - правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, таблицы и т.д.);
  - соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста);
  - отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок
- Снижение балла происходит по следующим причинам:
- нарушение требований по оформлению отчетов по практике;
  - наличие грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок;
  - неаккуратное оформление;
  - неполное изложение одного из вопросов задания;
  - нарушение сроков сдачи отчета.
- Отчет по практике не будет принят и подлежит доработке в случае:
- отсутствия необходимых разделов;
  - отсутствия необходимого методического материала;
  - ненадлежащего оформления;
  - некорректной интерпретации полученных результатов;
  - отсутствия оформленного дневника прохождения практики.

### **3.4. Права и обязанности студента**

Перед выходом на практику студент должен ознакомиться с программой практики и техникой безопасности.

При прохождении практики студенты имеют право:

- самостоятельно, по согласованию с руководителем практики, найти место практики;
- получить место практики от университета;
- консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от университета и предприятия;
- использовать учебно-методический материал и материально-техническую базу университета, предприятия для выполнения программы практики.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;
- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой практики;
- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- составить отчет по результатам практики;
- своевременно предоставить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

*Образец оформления титульного листа отчета  
о прохождении практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и управления туристической индустрией

Отчет  
о прохождении производственной  
(управленческо-экономической) практики  
в/на \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Студент ФКТИ  
3-го курса, гр. ДТГ-1

(подпись)  
(дата)

А.Г. Петренко

Руководитель практики  
(от организации)  
должность

(подпись)  
(дата)

В.М. Горяев

Руководитель практики  
(от кафедры), должность,  
научная степень, научное  
звание

(подпись)  
(дата)

Н.В. Мануйлова

МИНСК 20\_\_