

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 24.04.2024 09:29:06

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
УЧЕБНОЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
Направленность (профиль)

43.03.02 Туризм  
Управление впечатлениями в  
индустрии гостеприимства

Пятигорск, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	3
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	<b>Ошибка! Залкада не определена.</b>
ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ .....	4
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА.....	4
ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА ИЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ .....	5
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ .....	7
ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ .....	7
КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК .....	8
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
Приложение.....	12

## ВВЕДЕНИЕ

Практика является обязательной частью образовательных программ высшего образования, реализуемых в соответствии с образовательным стандартом в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

### **Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная исследовательская практика входит в блок 2 «Практика» и относится к обязательной части программы. Практика базируется на освоении дисциплин Цифровая грамотность и обработка данных, Методы исследований в туризме, Организация туристской деятельности, а также на прохождении Организационно-управленческой практики. Учебная исследовательская практика необходима для дальнейшего изучения дисциплин «Туристско-рекреационное проектирование», «Брендинг туристских территорий», а также прохождения Преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

### **Вид, тип практики и формы ее проведения**

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: исследовательская практика.

Форма проведения практики: рассредоточенная

### **Место и время проведения практики**

Учебная практика проходит на базе кафедры туризма и гостиничного дела в 3-м семестре рассредоточено в течение 18 недель, что составляет 108 акад. часов.

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Целями** учебной исследовательской практики по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» являются:

- формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний об индустрии туризма;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи;
- формирование начальных умений и навыков научной и исследовательской деятельности

### **Задачи практики:**

- овладение способностью осуществлять поиск, критический анализ и

синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

- овладение способностью применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере;

- овладение способностью осуществлять основные функции управления туристской деятельностью;

- овладение способностью обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;

- овладение способностью принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

<b>Код</b>	<b>Формулировка:</b>
<b>Универсальные компетенции (УК)</b>	
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>	
ОПК-1.	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
ОПК-2.	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью
ОПК-3.	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК-4.	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта
ОПК-5.	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА**

Информацию о сроках прохождения практики, датах установочной и заключительной конференций студент получает в начале учебного года на кафедре ТиГД. Направление студента на практику осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого студента за профильной организацией (или в отдельных случаях за структурным подразделением Университета), руководителем практики от Университета, а также с указанием вида практики и сроков ее прохождения. Допускается возможность направления на практику студентов, желающих пройти практику индивидуально в профильных организациях, если эти организации соответствуют требованиям, изложенным в положении о практической подготовке обучающихся ФГАОУ ВО СКФУ. В этом случае студент за 2 месяца до начала практики направляет заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – места практики.

При несвоевременности предоставления сведений, необходимых для оформления договора о сотрудничестве, студент направляется на практику в организацию, определенную руководителем практики от СКФУ.

Работа студента осуществляется по индивидуальному календарному плану, составленному им совместно с руководителем практики от университета. В плане должны быть указаны наименования этапов, количество дней работы по каждому из них, формы отчетности и т.д.

Студент-практикант обязан:

- явиться на место практики в установленный приказом срок;
- выполнять действующие правила внутреннего распорядка предприятия;
- выполнять работу по установленному календарному графику;
- консультироваться с руководителем практики по всем вопросам.

### **ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И/ИЛИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Систематическое руководство и контроль за ходом практики осуществляется руководителем практики от университета, который обязан:

- дать индивидуальное задание и составить календарный план практики;
- осуществлять систематический контроль и руководство практикой студентов, давать необходимые разъяснения, требовать своевременное и качественное выполнение поручений, соблюдение трудовой дисциплины;
- проверить составленные студентом дневник и отчет (по структуре, содержанию, выводам, выполнению индивидуального задания, приложению необходимых документов и оформлению отчета о практике в соответствии с установленными требованиями).

По завершению практики руководитель практики от предприятия (или структурного подразделения Университета) в котором проходила практика заполняет отзыв. Подпись руководителя практики от предприятия (или структурного подразделения университета) в обязательном порядке должна быть заверена печатью организации.

### **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции/ индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	-	Установочная конференция Постановка практических и исследовательских задач.	2	-
		Подготовка методического обеспечения		
		Инструктаж по технике безопасности		
Основной этап	ОПК-1 (ИД-1, ИД-2)	Анализ деятельности туристской организации региона КМВ (по выбору студента) на основе открытых источников. Обобщение данные о туристской организации региона КМВ в виде доклада.	4	Портфолио Отчет (письменный)
		Сравнение деятельности двух или нескольких туристских организаций региона КМВ (по выбору студента) на основе измеряемых параметров.	6	Портфолио Отчет (письменный)

	Обобщение сравнительных данных о туристских организациях региона КМВ в виде доклада.		
	Разработка концепции проекта в одном из направлений туризма в регионе КМВ (по выбору студента)	6	Портфолио Отчет (письменный)
	Изучение программных продуктов, используемых для автоматизации работы туристской фирмы (организация по выбору студента): программные комплексы для туроператоров; программные комплексы для турагентов. Овладение программными продуктами для турагентов и туроператоров.	6	Портфолио Отчет (письменный)
ОПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Изучение <b>психологического климата в коллективе турфирмы</b> (по выбору студента) и <b>стиля ее руководства</b> . Обобщение данных о <b>психологическом климате в коллективе и стиле руководства турфирмы</b> в виде доклада.	6	Портфолио Отчет (письменный)
ОПК-4 (ИД-1, ИД-2)	Изучение внутренней и внешней среды туристской организации (по выбору студента) Обобщение данных о внутренней и внешней среде предприятия в виде доклада.	8	Портфолио Отчет (письменный)
	Разработка и обоснование SWOT-анализа туристской организации (по выбору студента)	8	Портфолио Отчет (письменный)
ОПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Составление резюме и анализ резюме претендентов. Проведение собеседования в виде деловой игры.	8	Портфолио Отчет (письменный)
ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Изучение степени удовлетворенности клиентов туристской организации (по выбору студента) и применяемых ею методов осуществления обратной связи с потребителями на основе открытых источников. Обобщение данных о степени удовлетворенности клиентов туристской организации и эффективности обратной связи	8	Портфолио Отчет (письменный)
ОПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Изучение мезо- и макро-экономических показателей в туризме на примере России и регионов. Обобщение данных о мезо- и макро-экономических показателях в виде доклада.	8	Портфолио Отчет (письменный)
УК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Библиографический поиск литературных источников по заданной теме в библиотеке СКФУ и других библиотеках	4	Портфолио Отчет (письменный)
	Работа с научным текстом, с использованием способов записи и сжатия информации	4	Портфолио Отчет (письменный)
	Поиск информации по заданной теме, в том числе с использованием Электронного каталога АИБС «Фолиант», Электронных библиотечных систем, ЭБС «Biblio-online.ru» и обработка результатов с использованием современных информационных технологий	4	Портфолио Отчет (письменный)
	Изложение текстов, написанных в различных стилях русского языка, научным языком	4	Портфолио Отчет (письменный)
	Подготовка публичного выступления на заданную тему в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению отчета по научной работе	4	Портфолио Отчет (письменный)
	Подбор списка источников по заданной теме и оформление его в соответствии с правилами оформления библиографического аппарата.	4	Портфолио Отчет (письменный)

		Подготовка презентации и видеопрезентации по заданным темам.	4	Портфолио Отчет (письменный)
		Индивидуальное задание. Проведение самостоятельного научного исследования и публикация его итогов	6	Портфолио Отчет (письменный)
Отчетный этап	УК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-1 (ИД-1, ИД-2) ОПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-4 (ИД-1, ИД-2) ОПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	4	Собеседование

## ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

В период прохождения учебной исследовательской практики студент должен

- регулярно вести дневник учебной практики;
- выполнить представленные ниже задания и полученные данные по ним обобщить в форме отчета.

### Задания на учебную исследовательскую практику

1. Провести углубленный анализ деятельности туристской организации региона КМВ
2. Изучить методологию научных исследований и требования к оформлению отчета по научной работе.
3. **Индивидуальное задание.** Провести самостоятельное научное исследование по выбранной теме, написать статью и подготовить ее к публикации

## ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Приступая к подготовке отчета по практике, необходимо, прежде всего, подобрать литературу исходя из формулировки заданий 1-3, изучить ее, при этом не следует ограничиваться изучением только указанной в данном методическом пособии литературы. Рекомендуется использовать материалы, публикуемые в периодической печати, вновь вышедшую литературу по вопросам данной дисциплины, источники Интернета. Не следует дословно переписывать текст учебника или других источников. Приводя цитаты, цифровые данные необходимо указывать источники, в которых они были приведены (делать ссылки). Для более полного раскрытия вопроса возможно использование графического материала, таблиц, рисунков.

Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от структурного подразделения университета (или предприятия) в котором проходила практика. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем

порядке:

Титульный лист.

Индивидуальное задание на практику.

Дневник студента по практике.

Отзыв руководителя практики от организации.

Содержание.

Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика места практики, описание основных видов деятельности).

Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).

Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Список литературы.

Приложения (по необходимости).

Отчет выполняется на листах формата А4. Поля: левое – 30 мм., верхнее – 20 мм., правое – 10 мм., нижнее – 20 мм. Отступ красной строки – 1,25. Шрифт – 14 Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5. Объем работы не менее 10 страниц печатного текста. Нумерация страниц проставляется внизу справа. Каждый новый раздел (введение, задания на учебную практику №1, 2 и 3, заключение и пр.) начинается с нового листа. Заголовок раздела (например, «1. Список источников и литературы») располагается по центру листа. Точки в конце заголовков не ставят. В конце работы приводится перечень фактически использованной литературы. Для правильного оформления библиографического списка необходимо свериться со списком рекомендуемой литературы в данном пособии.

## **КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК**

По окончании практики студент-практикант сдает все необходимые документы руководителю практики от университета. Кафедра проводит конференцию по итогам практики, в ходе которой практиканты защищают отчеты, докладывают комиссии основные результаты, информируют об основных умениях и навыках, приобретенных в период прохождения практики, высказывают предложения по дальнейшему совершенствованию организации практики.

При условии выполнении всех заданий по практике, написании отчета по указанным критериям и успешной его защиты, студент получает зачет с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в комиссии, назначенной заведующим кафедрой в соответствии с приказом. В состав комиссии входят руководитель практики от университета, руководитель образовательной программы магистратуры и (в отдельных случаях) от предприятия (учреждения, организации). При выставлении итоговой оценки по результатам практики во внимание принимается отзыв

(характеристика), полученная студентом от руководителя практики от предприятия. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики (точная дата устанавливается деканатом).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики (не приступившие к прохождению практики), направляются на практику повторно. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются институтами, в соответствии с графиком пересдач. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением директора института в составе заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Основная литература.

1. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 208 с.
2. Лисовская, Н.Б. Психология кадрового менеджмента : учебно-методическое пособие / Н.Б. Лисовская, Е.А. Трощинина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. - СПб. : РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. - 224 с.

### Дополнительная литература:

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с.

### Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению учебной исследовательской практики
2. Положение о порядке проведения практики Студентов образовательных учреждений ВПО. Приказ Минобра РФ от 25 марта 2003 г. № 1154.
3. ГОСТ Р7.0.5 2008: Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

### Интернет-ресурсы:

1. Валеева Е.О. Технология и организация турагентской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 74 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31940>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Иванова Н.В. Туристско-рекреационное проектирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Иванова Н.В., Мальшина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51621>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Новиков В.К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46480>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Валеева Е.О. Современные технологии организации туристской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2015.— 194 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40895>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Статистика туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» / . — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 129 с. — 978-5-8154-0404-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76345.html>
6. Черевичко Т.В. Экономика туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Черевичко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 264 с.
7. Черкашин П.А. Стратегия управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) [Электронный ресурс] / П.А. Черкашин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 420 с.
8. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75604.html>

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Характеристика деятельности выбранного предприятия.
2. Методология научных исследований.
3. Индивидуальное задание. Написание статьи по выбранной теме.

Заключение

Список используемых источников

Приложение (при необходимости)