

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Иванович

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 04.06.2026 12:23:33

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

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

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

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки	43.04.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль)	Стратегии устойчивого развития гостиничной и санаторно-курортной деятельности
Форма обучения	заочная

Пятигорск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА.....	5
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	6
8. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	9
9. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК	10
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..	11
Приложение.....	12

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является обязательной частью основных профессиональных 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 практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» входит в блок 2 «Практика» и относится к обязательной части программы.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» опирается на базовые знания, полученные при изучении дисциплин «Методология научных исследований», «Устойчивое развитие индустрии гостеприимства».

Вид, тип практики

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Место и время проведения практики

Учебная практика проходит на базе кафедры туризма и гостиничного дела во 2-м семестре в течение 6 недель, что составляет 324 акад. часов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» являются:

- формирование общепрофессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний в научно-исследовательской деятельности;
- закрепление знаний, полученных в процессе обучения и приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
- формирование практических навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в сфере туризма и гостеприимства;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами научно-исследовательской работы.

Задачи практики

- овладение знаниями конкретных научных проблем, разрабатываемых магистрантом;
- развитие навыка планирования исследования в области туризма;
- развитие умений осуществлять научные исследования, выполнять экспериментальные работы в области туристической и гостиничной

деятельности;

- развитие навыка формулирования и решения задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- развитие умения выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) и их применения в соответствии с задачами конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы);
- развитие навыка использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- приобретение навыков обоснования научных предложений в области туристической и гостиничной деятельности;
- приобретение навыков оценки научной и практической значимости результатов выполненного исследования;
- развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, презентации, научной статьи, и т.д.), публичной защиты результатов.
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Анализирует, оценивает и планирует деятельность гостиничного и санаторно-курортного комплексов, а также предприятий питания
2. Разрабатывает стратегию и осуществляет управление развитием предприятий индустрии гостеприимства
3. Разрабатывает стратегию и осуществляет управление развитием предприятий индустрии гостеприимства
4. Осуществляет научно-прикладные исследования в профессиональной сфере

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Формулировка:
Универсальные компетенции (УК)	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое управление деятельностью организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-5	Способен обеспечивать обоснование, разработку и внедрение экономической стратегии предприятия, приоритетных направлений его деятельности и уметь оценивать эффективность управленческих решений
ОПК-6	Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-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. В этом случае студент за 2 месяца до начала практики направляет заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации – места практики (Приложение 1). 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.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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.

6. 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	1	-
		Постановка практических и исследовательских задач.		
		Подготовка методического обеспечения		
Основной этап	ОПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Инструктаж по технике безопасности		
		Сбор, обработка и систематизация теоретических наработок по научно-исследовательской работе	36	Отчет (письменный)
		Отбор научно-методической литературы и источников по теме исследования	36	Отчет (письменный)
	ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) УК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Сбор, анализ и обработка информации для теоретической части магистерской диссертации	36	Отчет (письменный)
		Сбор, анализ и обработка информации для экспериментальной работы	36	Отчет (письменный)
		Сбор, анализ и обработка информации для индивидуального задания	36	Отчет (письменный)
	УК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Сбор, анализ и обработка информации для написания научной работы в виде публикации	36	Отчет (письменный)
		Сбор, анализ и обработка информации для научно-аналитической работы	36	Отчет (письменный)
		Сбор, анализ и обработка информации для составления отчета.	36	Отчет (письменный)
Отчетный этап	УК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-2 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-5 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-6 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	35	Собеседование

7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

В период прохождения учебной практики студент должен
- регулярно вести дневник учебной практики;

- выполнить представленные ниже задания и полученные данные по ним обобщить в форме отчета.

Задания на учебную практику («Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»)

Задание № 1. Изучить работы в области выбранной темы исследования и составить историографию (степень изученности) исследуемой проблемы. Составить портфолио по историографии (степень изученности) исследуемой проблемы.

Задание № 2. Описать и обосновать выбор научных концепций и методов исследования проблемы. Составить научно-методическое портфолио с анализом концепций, подходов и методов исследования

Задание № 3. Описать и обосновать выбор стратегических решений по исследуемой проблеме. Описать концепции стратегического управления туристской деятельностью.

Задание № 4. Индивидуальное задание. Написать научную работу в виде публикации по теоретической части темы исследования. Опубликовать подготовленную статью в издаваемых журналах.

Порядок выполнения заданий

По заданию №1 студенту необходимо:

- совместно с руководителем практики от университета и руководителем магистерской работы выбрать тему и составить предварительный план исследования;

- самостоятельно обосновать актуальность избранной темы, ее значимость для развития индустрии гостеприимства;

- совместно с руководителем практики от университета и руководителем магистерской работы составить план изучения литературы и источников по теме исследования;

-изучить современные источники по теме магистерской работы и составить историографию (степень изученности) исследуемой проблемы.

-провести анализ работ и составить портфолио по историографии (степени изученности) проблемы.

Анализ и выводы проведенной работы изложить в 1-м разделе отчета по практике (объем 4 – 5 стр.).

По заданию №2 студент должен:

- совместно с руководителем практики от университета и руководителем магистерской работы выбрать методы исследования;

- самостоятельно описать и проанализировать научные концепции и методы исследования проблемы.

- обосновать выбор методов исследования, используя региональные особенности развития индустрии гостеприимства.

Итоги проведенной работы изложить во 2-м разделе отчета по практике (объем 4 – 5 стр.).

По заданию №3 студенту следует:

- изучить существующие стратегии развития и управления гостиничной и санаторно-курортной деятельностью;
- собрать материал для анализа научно-теоретических основ стратегического управления гостиничной и туристской деятельностью;
- Описать и обосновать выбор стратегических решений по исследуемой проблеме.
- Описать концепции стратегического управления туристской деятельностью.

Итоги проведенной работы изложить в 3-м разделе отчета (объем 6 – 7 стр.).

По заданию №4 студенту следует:

- получить индивидуальное задание у руководителя практики от университета;
- провести научное исследование по индивидуальному заданию;
- собрать материал по теоретической части раздела диссертации;
- провести анализ материала для подготовки научной статьи;
- написать научную работу в виде публикации по теоретической части темы исследования.
- опубликовать научную статью в издаваемых журналах.
- тезисы статьи изложить в 4-м разделе отчета (объем 5 стр.).

8. 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.

9. 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.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень основной литературы:

1. Салихов, В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511> (01.03.2018).
2. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : теория и практика : учебное пособие для бакалавров / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2014. – 508 с.

Перечень дополнительной литературы:

1. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Э. Абраменков [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2015. — 317 с. — 978-5-7795-0722-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68787.html>
2. Катаева, В.И. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В.И. Катаева, М.С. Козырев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 196 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4560-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Методические указания по организации и проведению учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» для студентов направления подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека e-library;
3. www.library.stavsu.ru Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа ко образовательным ресурсам».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
ЗАДАНИЕ №1.....	
ЗАДАНИЕ №2.....	
ЗАДАНИЕ №3.....	
ЗАДАНИЕ №4.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	