

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Александрович

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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работа

Направление подготовки

43.04.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль)

Стратегии устойчивого развития
гостиничной и санаторно-курортной
деятельности
заочная

Форма обучения

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.....	4
5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	7
8. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	9
9. КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК	10
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..	11
Приложение.....	12

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 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

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в блок 2 «Практика» и относится к обязательной части программы.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) опирается на базовые знания, полученные при изучении дисциплин «Методология научных исследований», «Моделирование бизнес-процессов предприятий и учреждений индустрии гостеприимства».

Вид, тип практики

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Научно-исследовательская работа.

Место и время проведения практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит на базе кафедры туризма и гостиничного дела в 5-м семестре в течение 8 недель, что составляет 432 акад. часа.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики «Научно-исследовательская работа» являются:

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний в научно-исследовательской деятельности;
- закрепление знаний, полученных в процессе обучения и приобретение устойчивых профессиональных умений и навыков;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы.

Задачи практики

- приобретение магистрантами навыка исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в научной профессиональной деятельности;
- овладение готовностью использовать современные достижения науки и передовой технологии в научно-исследовательских работах в сфере гостеприимства;
- овладение готовностью представлять результаты научного исследования в сфере туризма в формах отчетов, прикладных разработок, докладов,

рефератов, публикаций, публичных выступлений и обсуждений;

- формирование устойчивых умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Реализует технологическую концепцию предприятия, в том числе на принципах устойчивого развития

2. Разрабатывает стратегию и осуществляет управление развитием предприятий индустрии гостеприимства

3. Осуществляет педагогическую деятельность в сфере гостеприимства

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Формулировка:
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-1	Способен формировать технологическую концепцию организаций размещения и общественного питания, организовывать внедрение технологических новаций и программного обеспечения в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3	Способен разрабатывать и внедрять системы управления качеством услуг в деятельность организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-4	Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-7	Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам

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 Постановка практических и исследовательских задач.	2	-
		Подготовка методического обеспечения		
		Инструктаж по технике безопасности		
Основной этап	ОПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-4 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Изучение и анализ особенностей технологических процессов на предприятиях индустрии гостеприимства	32	Отчет (письменный)
		Приобретение опыта составления научно-исследовательского кейса для разработки технологической концепции организаций размещения	62	Отчет (письменный)
		Изучение и анализ системы управления качеством услуг на предприятиях сферы гостеприимства	62	Отчет (письменный)
		Приобретение опыта составления научно-исследовательского кейса для разработки системы управления качеством на предприятиях сферы туризма и гостеприимства	30	Отчет (письменный)
		Изучение и анализ маркетинговых стратегии и программ организаций сферы гостеприимства	30	Отчет (письменный)
		Разработка инновационной маркетинговой стратегии с использованием научных методик	30	Отчет (письменный)
		Сбор, анализ и обработка информации для написания магистерской диссертации	30	Отчет (письменный)
		Консультации с руководителем магистерской диссертации: сбор, анализ и обработка информации для написания статьи по теме магистерской диссертации	62	Отчет (письменный)
		Подготовка и проведение научно-популярной лекции по теме исследования	62	Отчет (письменный)
		Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	30	Собеседование
Отчетный этап	ОПК-1 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-3 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-4 (ИД-1, ИД-2, ИД-3) ОПК-7 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)	Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	30	Собеседование

7. ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

В период прохождения производственной практики студент должен

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

ЗАДАНИЕ №1.

Провести научно-обоснованный анализ особенностей технологических процессов на предприятии. Описать выбор научных методов аргументации.

ЗАДАНИЕ №2.

Проанализировать систему управления качеством на предприятии с использованием специфических методов исследования. Разработать и описать инновационные инструменты управления и планирования качества и анализа процесса (постоянного совершенствования).

ЗАДАНИЕ №3.

Изучить маркетинговые стратегии и программы предприятия. Провести маркетинговое исследование с использованием специфических методов и подготовить материал для магистерской работы

ЗАДАНИЕ №4.

Выполнить индивидуальное задание. Подготовить основной список использованных при написании магистерской работы источников. Подготовить перечень сокращений слов и словосочетаний, который может быть использован в дипломной работе

ЗАДАНИЕ №5

Выполнить индивидуальное задание. Изучить технологии разработки рабочих программ и методического обеспечения для преподавания дисциплин туристского и гостиничного профиля. Подготовить фрагмент научно-популярной лекции по теме исследования.

Порядок выполнения заданий

По заданию №1 студенту необходимо:

- самостоятельно изучить технологические процессы на предприятии;
- провести научно-обоснованный анализ особенностей технологических процессов на предприятии.
- описать выбор научных методов аргументации.

Анализ и выводы проведенной работы изложить в 1-м разделе отчета по практике (объем 3 – 4 стр.).

По заданию №2 студент должен:

- изучить и проанализировать систему управления качеством на предприятии с использованием специфических методов и методик

исследования (методы оценки удовлетворенности потребителей качеством услуг, анализ системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами ИСО и т.д.).

- разработать и описать инновационные инструменты управления и планирования качества и анализа процесса (постоянного совершенствования).

Итоги проведенной работы изложить во 2-м разделе отчета по практике (объем 2 – 3 стр.).

По заданию №3 студенту следует:

- изучить существующие стратегии развития и управления гостиничной и туристской деятельностью;

- собрать материал для анализа маркетинговых стратегий гостиничной и туристской деятельностью;

- провести маркетинговое исследование по теме магистерской работы.

- провести маркетинговое исследование с использованием специфических методов и подготовить материал для магистерской работы

Итоги проведенной работы изложить в 3-м разделе отчета (объем 4 – 6 стр.).

По заданию №4 студенту следует:

- получить индивидуальное задание у руководителя практики от университета;

- подготовить основной список использованных источников для дипломной работы согласно требованиям национального стандарта ГОСТ Р 7.0.100-2018

- подготовить перечень сокращений слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011, который может быть использован в дипломной работе.

Итоги работы изложить в 4-м разделе отчета (объем 4 – 5 стр.).

По заданию №5 студенту следует:

- получить индивидуальное задание у руководителя практики от университета;

- изучить организацию учебной деятельности по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП;

- изучить технологии разработки рабочих программ и методического обеспечения для преподавания дисциплин туристского и гостиничного профиля;

- совместно с руководителем практики от университета и руководителем магистерской работы выбрать тему лекционного занятия;

- собрать материал для разработки научно-популярной лекции по теме исследования;

- подготовить и прочесть лекцию по теме магистерского исследования.

Итоги работы изложить в 5-м разделе отчета (объем 4 – 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 TimesNewRoman, межстрочный интервал – 1,5. Объем работы не менее 10 страниц печатного текста. Нумерация страниц проставляется внизу справа. Каждый новый раздел (введение, задания на производственную 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: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278872](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 производственной практики «Научно-исследовательская работа» 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 к образовательным ресурсам».

СОДЕРЖАНИЕ

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