

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 25.05.2026 19:35:04  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

43.04.03 Гостиничное дело  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

*«Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»*  
(наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_ магистр \_\_\_\_\_

(квалификация)

Очная/Заочная

(форма обучения)

Год набора  
2026

Санкт – Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Кандидат экономических наук, доцент кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса Погорелов Николай Владимирович

**Заведующий кафедрой:**

Доктор экономических наук, профессор Морозова М. А.

Рабочая программа практики **Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа»** одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Протокол № 5 от «9» апреля 2026 г

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

**Вид практики** – производственная

**Тип практики** – научно-исследовательская работа

**Способ проведения** – стационарная/выездная

**Форма проведения** – рассредоточенная

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс-5 Способен оценивать экономические последствия и эффективность управленческих решений по выбору концепции, разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПКс-5.1 Осуществляет выбор методов оценки эффектов и эффективности управленческих решений по стратегическим направлениям деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания	ПКс-5.1. 3-1. Знает: законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания  ПКс-5.1. 3-2. Знает: формы статистической, финансовой и другой отчетности на предприятиях питания  ПКс-5.1. 3-3. Знает: технологии маркетинговых исследований на предприятиях питания  ПКс-5.1. 3-4. Знает: основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности предприятия питания  ПКс-5.1. У-1. Умеет: владеть навыками планирования и организации маркетинговых исследований на предприятиях питания  ПКс-5.1. У-2. Умеет: владеть методиками стратегического и ситуационного анализа и оценки результатов деятельности предприятий питания

		<p>ПКс-5.1. У-3. Умеет: применять техники количественной оценки, анализа и презентации информации о продукции и услугах предприятия питания</p> <p>ПКс-5.1. У-4. Умеет: владеть навыками создания и ведения баз данных по различным показателям деятельности предприятий питания</p>
	<p>ПКс-5.2 Проводит оценку эффективности управленческих решений по разработке и реализации стратегии развития предприятий сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКс-5.2. З-1. Знает: законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>ПКс-5.2. З-2. Знает: основы стратегического менеджмента и маркетинга на предприятиях питания</p> <p>ПКс-5.2. З-3. Знает: основы риск-менеджмента и антикризисного управления</p> <p>ПКс-5.2. У-1. Умеет: формулировать задачи и цели развития предприятия питания, отражающие интересы собственников и заинтересованных сторон</p> <p>ПКс-5.2. У-2. Умеет: владеть методиками разработки корпоративной и функциональных стратегий</p> <p>ПКс-5.2. У-3. Умеет: владеть навыками выявления проблем развития предприятия питания</p> <p>ПКс-5.2. У-4. Умеет: владеть методами организационной диагностики и организационного проектирования предприятия питания</p> <p>ПКс-5.2. У-5. Умеет: владеть навыками организации стратегического контроля и</p>

		оценки эффективности реализации стратегии развития предприятия питания
	<p>ПКс-5.3 Принимает управленческие решения для организации деятельности гостиничных сетей и взаимодействия с предприятиями сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКс-5.3. 3-1. Знает: законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность предприятий питания</p> <p>ПКс-5.3. 3-2. Знает: основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями</p> <p>ПКс-5.3. 3-3. Знает: теория конфликтологии и психологии делового общения</p> <p>ПКс-5.3. 3-4. Знает: системы стимулирования персонала, повышения их мотивации и лояльности</p> <p>ПКс-5.3. У-1. Умеет: выявлять и анализировать основные факторы, определяющие необходимость изменений в стратегии и тактике предприятия питания</p> <p>ПКс-5.3. У-2. Умеет: находить и оценивать новые рыночные возможности, формулировать бизнес-идеи</p> <p>ПКс-5.3. У-3. Умеет: разрабатывать и реализовывать проекты по повышению конкурентоспособности предприятия питания</p> <p>ПКс-5.3. У-4. Умеет: управлять командой проекта по внедрению изменений на предприятии питания</p> <p>ПКс-5.3. У-5. Умеет: преодолевать сопротивление коллектива внедрению изменений</p> <p>ПКс-5.3. У-6. Умеет: контролировать внедрение</p>

		изменений и проводить анализ эффективности управления проектами
ПКс-6 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые инновации на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных технологий	ПКс-6.1 Разрабатывает и реализует комплекс мер по преодолению сопротивления персонала предприятий сферы гостеприимства и общественного питания изменениям	<p>ПКс-6.1. 3-1. Знает: международные нормативные правовые акты и законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>ПКс-6.1. 3-2. Знает: формы статистической, финансовой и другой отчетности в гостиничном сервисе</p> <p>ПКс-6.1. 3-3. Знает: технологии маркетинговых исследований в гостиничном сервисе</p> <p>ПКс-6.1. 3-4. Знает: основы статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности гостиничной сети</p> <p>ПКс-6.1. 3-5. Знает: основы стратегического менеджмента и маркетинга в гостиничной отрасли</p> <p>ПКс-6.1. 3-6. Знает: основы риск-менеджмента и антикризисного управления</p> <p>ПКс-6.1. У-1. Умеет: владеть методиками стратегического анализа и оценки динамики факторов внешней и внутренней среды</p> <p>ПКс-6.1. У-2. Умеет: формулировать миссию и цели развития гостиничной сети, отражающие интересы собственников и других заинтересованных сторон</p> <p>ПКс-6.1. У-3. Умеет: владеть методиками разработки корпоративной и функциональных стратегий</p> <p>ПКс-6.1. У-4. Умеет: выявлять</p>

		<p>стратегические проблемы развития гостиничной сети и своевременно реализовывать меры по их устранению</p> <p>ПКс-6.1. У-5. Умеет: владеть методами организационного проектирования гостиничной сети</p> <p>ПКс-6.1. У-6. Умеет: владеть навыками организации стратегического контроля и оценки эффективности реализации стратегии развития гостиничной сети</p> <p>ПКс-6.1. У-7. Умеет: осуществлять стратегический контроль и оценку эффективности разработки концепции и стратегии развития гостиничной сети</p>
	<p>ПКс-6.2 Проводит оценку эффективности управленческих решений по внедрению изменений на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКс-6.2. З-1. Знает: международные нормативные правовые акты и законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>ПКс-6.2. З-2. Знает: основы организации деятельности гостиниц</p> <p>ПКс-6.2. З-3. Знает: основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций</p> <p>ПКс-6.2. З-4. Знает: методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур</p> <p>ПКс-6.2. З-5. Знает: специализированные программы, используемые в письменных коммуникациях, в том числе</p>

		<p>возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>ПКс-6.2. У-1. Умеет: владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами</p> <p>ПКс-6.2. У-2. Умеет: соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников</p> <p>ПКс-6.2. У-3. Умеет: владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации</p>
<p>ПКс-7 Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые инновации на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ПКс-7.1 Осуществляет выбор и обоснование перед собственниками бизнеса вида маркетинговых инноваций для внедрения на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКс-7.1. З-1. Знает: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>ПКс-7.1. У-1. Умеет: формулировать миссию и цели развития гостиничного комплекса, отражающие интересы собственников, заинтересованных сторон</p> <p>ПКс-7.1. У-3. Умеет: владеть навыками выявления проблемы развития гостиничного комплекса</p> <p>ПКс-7.1. У-5. Умеет: владеть навыками организации стратегического контроля и оценки эффективности реализации стратегии развития гостиничного комплекса</p>
	<p>ПКс-7.2 Разрабатывает стратегический план внедрения маркетинговых инноваций на</p>	<p>ПКс-7.2. З-2. Знает: основы стратегического менеджмента и маркетинга гостиничного комплекса</p>

	<p>предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКс-7.2. З-3. Знает: основы риск-менеджмента и антикризисного управления</p> <p>ПКс-7.2. У-2. Умеет: владеть методиками разработки корпоративной и функциональных стратегий</p> <p>ПКс-7.2. У-4. Умеет: владеть методами организационной диагностики и организационного проектирования гостиничного комплекса</p>
	<p>ПКс-7.3 Использует современные информационно-коммуникационных средства для внедрения маркетинговых инноваций на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКс-7.3. З-1. Знает: законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг</p> <p>ПКс-7.3. З-2. Знает: основы риск-менеджмента, управления проектами и изменениями</p> <p>ПКс-7.3. З-3. Знает: теория конфликтологии и психологии делового общения</p> <p>ПКс-7.3. З-4. Знает: теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала</p> <p>ПКс-7.3. У-1. Умеет: владеть методиками анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии и тактике гостиничного комплекса</p> <p>ПКс-7.3. У-2. Умеет: находить и оценивать новые рыночные возможности, формулировать бизнес-идеи, способствующие развитию гостиничного комплекса</p> <p>ПКс-7.3. У-3. Умеет: принимать решения в нестандартных ситуациях и условиях неопределенности</p>

		<p>ПКс-7.3. У-4. Умеет: разрабатывать и реализовывать проекты по повышению конкурентоспособности гостиничного комплекса</p> <p>ПКс-7.3. У-5. Умеет: владеть методами управления командой проекта по внедрению изменений в гостиничном комплексе</p> <p>ПКс-7.3. У-6. Умеет: владеть навыками преодоления сопротивления коллектива внедрению изменений</p> <p>ПКс-7.3. У-7. Умеет: контролировать процесс внедрения изменений, оценивать эффективность реализации проектов</p>
--	--	---

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (1 з.е. = 36 акад. часов).

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
Общая трудоемкость	216
Контактная работа с преподавателем (всего)	13
– занятия семинарского типа (практические, консультации)	13 (в т.ч. 4 ч – консультации)
Самостоятельная работа	203
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Распределение контактной работы по семестрам:

3 семестр – 2 ч (организационно-подготовительный этап);

4 семестр – 11 ч (из них 9 ч – консультации, 2 ч – защита отчёта).

#### Место практики в структуре ОП ВО

Дисциплина (практика) Б2.В.01(П) «Научно-исследовательская работа» относится к блоку Б.2 «Практика» учебного плана магистратуры по направлению 43.04.03 «Гостиничное дело». Направленность (профиль) «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса».

Практика реализуется на 2 курсе, распределена по 3 и 4 семестрам (продолжительность – 2 недели в каждом семестре, всего 4 недели).

Связь с другими дисциплинами и практиками:

Освоение НИР базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин Блока 1:

Б1.О.01 Деловые и научные коммуникации

Б1.О.02 Технологии эффективного менеджмента

Б1.О.05 Кросс-культурный менеджмент / Cross-cultural management

Б1.О.09 Маркетинговые исследования в сфере гостеприимства / Marketing research in the field of hospitality

В свою очередь, содержание НИР является основой для: успешного написания курсовой работы по дисциплине

Б2.О.03(П) Организационно-управленческая практика

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий (ДОТ) осуществляется через портал LMS РАНХиГС. Все формы текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимые в ДОТ, оцениваются в электронной среде. Регламент доступа к материалам и выполнения заданий устанавливается в СДО.

#### 4. Содержание практики

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
2 курс, 3 семестр	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утвержденная тема диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации;</li> <li>- постановка целей и задач диссертационного исследования;</li> <li>- определение объекта и предмета исследования;</li> <li>- обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы;</li> <li>- характеристика методологического аппарата,</li> </ul>	9	30

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
		<p>который предполагается использовать;</p> <p>- подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.</p>		
2 курс, 3 семестр	Научно-Исследовательский этап 1	<p>- подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы;</p> <p>- подготовка 1 главы магистерской диссертации.</p> <p>- основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.</p>		30
2 курс, 3 семестр	Научно-Исследовательский этап 2	<p>- сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией;</p> <p>- подготовка 2 главы магистерской диссертации.</p>	-	40
2 курс, 4 семестр	Научно-Исследовательский этап 3	- разработка проектных решений по теме научно-исследовательской работы;	2 (консультация)	30

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
	ельский этап 3	- оценка эффективности проектных решений; - подготовка 3 главы магистерской диссертации.		
1 курс, 4 семестр	Обработка материалов	- подготовка первоначального текста магистерской диссертации.		30
1 курс, 4 семестр	Подготовка академического текста	- подготовка окончательно текста магистерской диссертации; - Оформление отчёта по научно-исследовательской работе.		20
			2 (защита отчёта)	23
Итого			Контактная работа: 13 Самостоятельная работа: 203 Всего: 216	

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

**Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств):**

Публичная защита отчета по НИР.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на НИР. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета по НИР в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

### Оценочные средства для промежуточной аттестации

**Этапы выполнения и контроля НИР магистрантов включают:**

- 1) планирование НИР: ознакомление с тематикой НИР в данной сфере, выбор темы исследования;
- 2) непосредственное выполнение задания по НИР;

- 3) составление отчета о НИР;
- 4) публичная защита отчета по НИР.

По окончании практики каждый обучающийся **представляет отчет**. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием НИР. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке рекомендуемых вопросов программы и методических указаний.

Оформление отчета о НИР осуществляется в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к структуре и правилам оформления отчета о научно-исследовательской работе (в соответствии с ГОСТ 7.32 -2001).

**В случае, если результатом НИР является научная публикация, она может рассматриваться в качестве отчета.**

**Результатом научно-исследовательской работы является:**

1. утверждение темы диссертации и плана-графика работы с указанием основных мероприятий и сроков их реализации;
2. обоснование актуальности выбранной темы и характеристика нормативной и теоретической основ изучаемой проблемы;
3. определение объекта и предмета исследования, цели и задач диссертационного исследования;
4. характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать,
5. подбор и изучение основной научной и учебной литературы, нормативно-правовых актов;
6. составление оглавления магистерской диссертации;
7. определение новизны и практической значимости магистерского исследования;
8. возможность применения результатов исследования в учебном процессе ВУЗа, иных учреждений, органах государственной службы;
9. подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы;
10. подготовка научной статьи/статей;
11. участие в научных конференциях, научных семинаров, подготовка докладов.
12. подготовка варианта первой главы магистерской диссертации
13. подготовка общих выводов и предложений по главе 1;
14. сбор и обработка фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов;

15. обоснование самостоятельного видения проблематики и путей совершенствования теоретического и практического направлений в исследовании;

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – 10-25 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

**Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:**

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения;

К отчету прилагается:

- задание на практику (*Приложение 1*)
- План-график прохождения практики (*Приложение 2*)
- отзыв руководителя (*Приложение 3*);
- отчет руководителя о прохождении НИР) (*Приложение 4*).

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

– введение, в котором обосновывается актуальность темы, приводится теоретико-методологическая основа исследования, цель и задачи исследования, объектом практического исследования, предмет исследования, методы исследования, научная новизна, практическая значимость, апробация и внедрение результатов исследования, публикации по теме научно-исследовательской работы, структура работы;

– основная часть, в которой описываются теоретические основы по теме научно-исследовательской работы, разработка положений и рекомендаций по достижению цели исследования, оценка экономической эффективности мероприятий и рекомендаций, библиографический список;

– заключение, в котором анализируется проведенная работа в целом.

– приложение к отчету (при необходимости).

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения НИР, список библиографии по теме магистерской диссертации; текст подготовленной статьи (доклада) по теме диссертации; отзыв руководителя НИР от кафедры о работе магистранта в период НИР с рекомендованной оценкой.

Магистрант представляет отчет по НИР не позднее пяти дней после окончания НИР (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю.

#### **Формами отчетности выступают:**

- Доклад на научной конференции, круглом столе
- Участие в дискуссиях научного семинара, круглого стола
- Реферат по тематике ВКР, научного исследования в рамках творческого коллектива/гранта
- Эссе/аналитический обзор научной литературы, интернет-ресурса по тематике ВКР,
- глава ВКР (не менее 2-х параграфов) по тематике ВКР и иного научного исследования творческого коллектива/гранта
- Научная статья

#### **Доклад на научной конференции, круглом столе**

- соблюдение регламента (10-15 мин.);
- характер источников (более 7 источников);
- подача материала (презентация);
- ответы на вопросы (владение материалом).
- знание терминов,
- культура речи,
- логика выступления
- актуальность выбранной темы

- обоснованность выводов

#### **Участие в дискуссиях научного семинара, круглого стола**

- корректность и полнота ответов, комментариев
- соблюдение регламента (3 мин. на выступление в дискуссии)
- ответы на вопросы (владение материалом)
- вежливость и взаимоуважение при ведении дискуссии

#### **Реферат по тематике ВКР, научного исследования в рамках творческого коллектива/гранта**

- актуальность проблемы / темы
- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы/темы
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал
- грамотность и культура изложения

#### **Эссе/аналитический обзор актуальной литературы, интернет-ресурса по тематике ВКР, глава ВКР (не менее 2-х параграфов) по тематике ВКР и иного научного исследования творческого коллектива/гранта**

- используемые понятия строго соответствуют теме
- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений
- изложение ясное и четкое, приводимые доказательства логичны
- приведены соответствующие теме и проблеме примеры
- обоснованность выводов и предложений по представленной исследовательской работе

#### **Научная статья**

- актуальность темы
- знание и использование терминологии;
- логичность и последовательность в изложении материала;
- использование примеров, актуальной литературы
- обоснованность выводов

публикация в WS, Scopus, ВАК, РИНЦ

**Требования отчетам и научным статьям по НИР магистрантов**

1. Для зачета НИР магистрантов в форме, отчет предоставляется: в бумажном виде (распечатка) руководителю образовательного направления «Менеджмент». Титульный лист отчета должен быть подписан магистрантом и содержать также подпись научного руководителя магистранта.

2. Для зачета НИР магистрантов в форме статьи, научная статья предоставляется в бумажном виде (распечатка) и в электронном виде (в виде файла) – руководителю образовательного направления «Менеджмент». Распечатанный вариант статьи должен быть подписан магистрантом и содержать также подпись научного руководителя магистранта.

3. Требования к оформлению материалов статьи по НИР:

- Заголовок. Фамилии и инициалы авторов (полностью) указываются с правой стороны верхнего угла. Название статьи посередине страницы регистр как в предложении, гарнитура TimesNewRoman кегль 12 шрифт полужирный.

- Сведения об авторе (соавторах) на русском и английском языках, содержащие следующие данные: фамилия, имя, отчество (полностью), направление обучения, профиль, курс, факультет, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество (полностью), должность, ученая степень и ученое звание научного руководителя магистранта.

- Название статьи на русском и английском языках.

- Основной текст. Гарнитура TimesNewRoman кегль 12, поля 25 мм со всех сторон, абзацный отступ (красная строка) – 1,25 (не табулятором), межстрочный интервал – 1,5. Принудительную расстановку переносов не применять. Колонтитулы не создаются.

- Ссылки. Затекстовые, гарнитура TimesNewRoman кегль 12, текст ссылок оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 (требования к кратким затекстовым ссылкам). Для связи с текстом порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом. Ссылки на электронные ресурсы, правовые и законодательные акты, архивные материалы и газетные статьи даются постранично и не выносятся в список литературы, размещенный в конце статьи.

- Список литературы, включающий в себя не менее 5 научных источников (опубликованные научные статьи, монографии и т.д.).

- Аннотации на русском и английском языках, раскрывающие основное содержание статьи (не более 200-250 слов).

- Ключевые слова (от 5 до 10) на русском и английском языках (не более 100 знаков включая пробелы).

- Иллюстрации. Рисунки, таблицы, графики, схемы приводятся в тексте в необходимых местах, а также направляются каждый в отдельном файле.

- Объем статьи. От 10 до 15 тыс. печатных знаков с пробелами.

4. Руководитель научного направления, получивший статью (отчет) по НИР магистранта, запрашивает письменное мнение (оценку) по ним от руководителя соответствующей магистерской программы.

#### **В процессе прохождения НИР студент обязан:**

- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчет о прохождении НИР в соответствии с выше приведенными требованиями.

Защита отчета о прохождении НИР может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по НИР магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

Основными критериями оценки НИР являются точность выполнения поставленной перед студентом задачи. Оценка является дифференцированной и учитывает полноту и качество выполнения задания, а также точность и информационную насыщенность представленного отчета.

При освоении программы НИР принимаем, что уровни сформированности компетенций определяются:

**«Знать» - базовый уровень;**

**«Уметь» - средний уровень,**

**«Владеть» - высокий уровень**

Оценка за НИР выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

*Формальные требования:*

- соблюдение сроков сдачи;

- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;

- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов

в соответствии с планом;

- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;

- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

*Содержательные требования:*

- качество– актуальность, цель, объект и предмет исследования;

- соответствие содержания заявленной теме;

- степень раскрытия темы – уровень проведенного исследования;

- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;

- актуальность выбранной литературы по теме.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Краткая характеристика темы выпускной квалификационной работы.
2. Краткое определение актуальности темы.
3. Начальные формулировки объекта, субъекта, предмета
4. Первоначальная структура работы.
5. Определение достигнутого уровня теоретического исследования проблемы
6. Основные исследователи, занимающиеся данной проблематикой
7. Основные русскоязычные исследования по проблеме
8. Основные англоязычные исследования по проблеме.
9. Основные периодические издания, связанные с рассматриваемой проблемой.
10. Основные Интернет ресурсы с эмпирическими данными по проблеме

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>	<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
--	--

ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<p>Самостоятельно проводит сбор, анализ и верификацию первичных данных о деятельности гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда, качество обслуживания, turnover персонала). Осуществляет декомпозицию бизнес-процессов гостиницы на структурные элементы (приём и размещение, обслуживание в номерах, хозяйственное обеспечение, работа с персоналом). Устанавливает иерархические и функциональные связи между подразделениями гостиницы. Самостоятельно презентует результаты анализа деятельности гостиницы: выявленные проблемы, рекомендации, проект внедрения изменений перед коллективом (руководством, коллегами по практике). Демонстрирует несколько способов представления результатов (устный отчёт, презентация, аналитическая записка, дашборд с показателями). Ориентируется в теоретических основах командной работы в гостиничном предприятии. Анализирует трудовой коллектив с точки зрения социально-психологических характеристик (сплочённость, конфликтность, лидерство, профессиональное выгорание). Позиционирует себя в иерархии гостиничного персонала. Применяет групповые методы взаимодействия (распределение обязанностей в смене, передача смены, взаимодействие между службами) в зависимости от операционной задачи. Умеет охарактеризовать результаты профессиональной деятельности специалиста в сфере гостеприимства в конкретных условиях (тип гостиницы, сезонность, звёздность). Знает основные возможности внедрения информационных технологий в профессиональную деятельность специалиста гостиничного дела (PMS, CRM, системы управления доходностью, HR-платформы). Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в индустрии гостеприимства. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности (коммуникация с гостем, обработка жалоб, планирование рабочего времени персонала, расчёт KPI). Умеет следовать профессиональным нормам поведения и стандартам обслуживания (Service Etiquette, корпоративный кодекс, стандарты сети). Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений (безопасность гостя, разрешение конфликтных ситуаций, соблюдение трудового законодательства). Умеет содержательно</p>
---------	---------	---

		<p>реферировать профессиональную литературу и нормативные документы (правила проживания, должностные инструкции, санитарные нормы). Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам управления гостиницей и обслуживания гостей. Знает основные компоненты критического анализа первоисточников (отраслевые обзоры, данные Росстата, внутреннюю отчетность гостиницы). Умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничному предприятию. Умеет выделять и оценивать интересы ключевых стейкхолдеров гостиницы (гости, собственники, персонал, надзорные органы, туроператоры). Активно использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности деятельности гостиницы.</p>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<p>Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о деятельности гостиничного предприятия. Частично осуществляет декомпозицию описываемого объекта (гостиницы) на структурные элементы. Устанавливает иерархические и функциональные связи между подразделениями гостиницы. Презентует собственные результаты анализа деятельности гостиницы перед коллективом. Демонстрирует несколько способов представления результатов. Ориентируется в теоретических основах командной работы в гостиничном предприятии. Анализирует трудовой коллектив с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в иерархии гостиничного персонала. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от операционной задачи. Умеет охарактеризовать результаты профессиональной деятельности специалиста в сфере гостеприимства в конкретных условиях. Знает основные возможности внедрения информационных технологий в профессиональную деятельность специалиста гостиничного дела. Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в индустрии гостеприимства. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения и стандартам обслуживания. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Умеет содержательно реферировать профессиональную литературу и нормативные документы. Знает основные принципы изложения экспертного</p>

		<p>мнения по вопросам управления гостиницей. Знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничному предприятию. Частично умеет выделять и оценивать интересы ключевых стейкхолдеров гостиницы. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности деятельности гостиницы.</p>
<p>ЗАЧТЕНО</p>	<p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</p>	<p>Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о деятельности гостиничного предприятия. Частично осуществляет декомпозицию описываемого объекта на структурные элементы. Затрудняется в установлении иерархических и функциональных связей между подразделениями гостиницы. Презентует собственные результаты анализа деятельности гостиницы перед коллективом. Не способен демонстрировать несколько способов представления результатов. Не ориентируется в теоретических основах командной работы в гостиничном предприятии. Не способен анализировать трудовой коллектив с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в иерархии гостиничного персонала. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от операционной задачи. Не способен охарактеризовать результаты профессиональной деятельности специалиста в сфере гостеприимства в конкретных условиях. Знает основные возможности внедрения информационных технологий в профессиональную деятельность специалиста гостиничного дела. Не способен дать критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в индустрии гостеприимства. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения и стандартам обслуживания. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Частично умеет содержательно реферировать профессиональную литературу и нормативные документы. Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам управления гостиницей. Частично знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничному предприятию. Частично умеет выделять и</p>

		оценивать интересы ключевых стейкхолдеров гостиницы. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности деятельности гостиницы
НЕ ЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Оценка «Не зачтено – неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не демонстрирует обозначенных навыков и компетенций в области управления гостиничным предприятием, не способен провести сбор и анализ информации о деятельности гостиницы, не ориентируется в функциональных связях между подразделениями, не владеет базовым инструментарием прикладного анализа, не может презентовать результаты своей работы и не следует профессиональным нормам поведения в сфере гостеприимства.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

### Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 3-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 299 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/581296> (дата обращения: 07.07.2025).

Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 297 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560465> (дата обращения: 15.01.2025).

Николенко, П., Шамин, Е. А., Ключева, Ю. С. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебник для вузов / П. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — 2-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 531 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/532803> (дата обращения: 22.01.2026).

### Дополнительная литература

Галкин, Д. В. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов / Д. В. Галкин. — Москва: КноРус, 2024. — 265 с. — Режим доступа: <https://litres.com/book/dmitriy-valerevich-g/organizaciya-gostinichnogo-dela-aspirantura-bakalavri-70409623/> (дата обращения: 04.04.2026).

Дмитриева, Н. В. Гостиничный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Дмитриева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://znanium.com> (дата обращения: 22.01.2026).

Кошелева, А. И. Операционный менеджмент в сфере туризма и гостеприимства [Электронный ресурс]: учебник / А. И. Кошелева. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 413 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://znanium.com> (дата обращения: 22.01.2026).

### **Нормативные правовые документы.**

Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 26.12.2024). — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)

Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 (ред. от 27.10.2025) "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (Действует до 31 декабря 2026 г.). — URL: <https://legalacts.ru/doc/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-18112020-n-1853-ob-utverzhenii/>

Проект Постановления Правительства РФ "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации" (подготовлен Минэкономразвития России 14.10.2025). Документ вступает в силу с 1 марта 2026 года. — URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56934641/>

Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 08.08.2024). — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)

### **Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»

- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «ИстВью»

- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ

#### Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

### 7. Материально-техническое обеспечение практики

В процессе организации практики включается программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернетсервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебнометодические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса  
Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»  
Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
на Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа

Для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Руководитель по практической подготовке от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
Руководитель по практической подготовке от  
Института

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**  
Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от Института)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения практики **Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа**

студента \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»

Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**ОТЗЫВ**  
**о работе студента в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Института/факультета \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа**

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_

В период прохождения практики студент проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_

(Должность руководителя по практической подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса  
Направление подготовки 43.04.03 «Гостиничное дело»  
Профиль «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса»

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики  
Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа**

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители по практической подготовке:

От Института \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Санкт-Петербург, 20\_\_ г.

## **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета**

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.