

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.08.2026 13:26:30
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской деятельности)**

(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 кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса Морозова Марина Александровна

Рабочая программа практики **Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности)** одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Протокол № 13 от «06» 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: учебная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведения практики: концентрированная

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

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

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию и осуществляет её декомпозицию на отдельные задачи	УК-1.1. 3-1. Знает: основные методы системного анализа и декомпозиции проблемных ситуаций; подходы к выявлению и структурированию проблем в профессиональной деятельности в сфере туризма УК-1.1. У-1. Умеет: анализировать проблемные ситуации, выделять их ключевые элементы и осуществлять декомпозицию на отдельные взаимосвязанные задачи; применять инструменты системного анализа для оценки сложных ситуаций УК-1.1. В-1. Владеет: навыками системного анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности; приёмами структурирования задач для их последующего решения
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые	УК-2.1. 3-1. Знает: методологию проектного управления; принципы разработки концепции проекта, постановки целей и задач; критерии оценки актуальности и значимости проектов в сфере туризма УК-2.1. У-1. Умеет: разрабатывать концепцию проекта, формулировать цели,

	результаты и возможные сферы их применения	задачи, обосновывать актуальность и практическую значимость; определять ожидаемые результаты проекта и возможные сферы их применения УК-2.1. В-1. Владеет: технологиями проектирования и разработки концепций проектов; инструментами управления проектами на тапе инициации в сфере туризма
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Демонстрирует понимание принципов командной работы и использует потенциал личности к постоянному развитию, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. 3-1. Знает: принципы командообразования и организации эффективной командной работы; методы выработки командной стратегии и раскрытия потенциала членов команды УК-3.1. У-1. Умеет: организовывать командную работу, вырабатывать и реализовывать командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать потенциал каждого члена команды и стимулировать их профессиональное развитие УК-3.1. В-1. Владеет: навыками организации командной работы и формирования командной стратегии; методами оценки и развития потенциала участников команды
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке и использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	УК-4.1. 3-1. Знает: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; возможности информационно-коммуникационных средств для организации профессиональной коммуникации на иностранном языке УК-4.1. У-1. Умеет: осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие на иностранном языке; использовать современные ИКТ-средства для обеспечения эффективной

		коммуникации в профессиональной сфере УК-4.1. В-1. Владеет: навыками профессиональной коммуникации на русском и иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий; инструментами академического взаимодействия в цифровой среде
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Осуществляет социальную политику и социальное развитие организации с учетом межкультурного взаимодействия	УК-5.1. 3-1. Знает: основы межкультурного взаимодействия и социальной политики организации; принципы управления культурным разнообразием в профессиональной среде УК-5.1. У-1. Умеет: учитывать особенности межкультурного взаимодействия при реализации социальной политики и социального развития туристской организации; адаптировать коммуникативные стратегии к культурному контексту УК-5.1. В-1. Владеет: методами управления культурным разнообразием в туристской организации; инструментами межкультурной коммуникации в контексте социальной политики предприятий туристской индустрии
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	УК-6.1. 3-1. Знает: инструменты непрерывного профессионального образования; методы анализа требований рынка труда и построения гибкой профессиональной траектории в сфере туризма УК-6.1. У-1. Умеет: выстраивать профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования; адаптировать профессиональное развитие к динамично изменяющимся требованиям рынка труда УК-6.1. В-1. Владеет: инструментами планирования и реализации индивидуальной

		профессиональной траектории; технологиями непрерывного образования и самосовершенствования в профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Планирует и применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований, а также представляет результаты научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	ОПК-6.1. 3-1. Знает: методологию проведения научно-прикладных исследований в сфере туризма; требования к оформлению и представлению результатов научных исследований в виде статей и докладов ОПК-6.1. У-1. Умеет: планировать и применять методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере туризма; представлять результаты исследований в форме научных статей, докладов на конференциях ОПК-6.1. В-1. Владеет: методами планирования и проведения научно-прикладных исследований; навыками представления научных результатов в профессиональном академическом сообществе
ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	ОПК-7.1 Демонстрирует знание методики преподавания управленческих дисциплин в учебных заведениях разной направленности	ОПК-7.1. 3-1. Знает: методику преподавания управленческих дисциплин в образовательных организациях различной направленности; современные образовательные технологии и методы обучения в системе профессионального туристского образования ОПК-7.1. У-1. Умеет: применять методику преподавания управленческих дисциплин при подготовке кадров для туристской индустрии; использовать современные образовательные технологии в учебном процессе ОПК-7.1. В-1. Владеет: методикой преподавания управленческих дисциплин; навыками применения современных образовательных технологий при подготовке кадров для туристской отрасли

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Очная форма обучения

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)	4 ч – консультации
Самостоятельная работа	203
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Распределение контактной работы по семестрам:

1 семестр – 2 ч на консультацию;

2 семестр – 11 часов (из них 2 часа на консультацию, 9 часов на контактную работу в период промежуточной аттестации).

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
Общая трудоемкость	216
Контактная работа с преподавателем (всего)	2
– занятия семинарского типа (практические, консультации)	2 ч – консультация
Самостоятельная работа	210
Контроль	4

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Место практики в структуре ОП ВО

Дисциплина (практика) Б2.О.01(У) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности)» относится к блоку Б.2 «Практика» учебного плана магистратуры по направлению 43.04.03 Гостиничное дело (уровень магистратуры). Направленность (профиль) «Корпоративные стратегии гостиничного бизнеса».

Практика реализуется на 1 курсе, на 1 и 2 семестре (продолжительность 4 недели, две недели распределены в каждом семестре)

Связь с другими дисциплинами и практиками:

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

Б1.О.02 Технологии эффективного менеджмента

Б1.О.03 Иностранный язык делового и профессионального общения

Б1.О.04 Лидерство (продвинутый уровень)

Б1.В.04 Сетевые формы организации в сфере гостеприимства / Network forms of organization in the field of hospitality

Б1.О.05 Стратегическое управление гостиничной деятельностью / Strategic management of hotel activities

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

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

Очная форма обучения

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
1 курс, 1 семестр	Организационно-подготовительный	1. Утверждение области исследования и научного руководителя на заседании методической комиссии. 2. Разработка и согласование индивидуального плана-графика НИР. 3. Инструктаж по технике безопасности и правилам работы с информацией. 4. Постановка задач на семестр.	2	40
	Основной (начальный)	1. Регулярные консультации с научным руководителем. 2. Первичный сбор библиографии, изучение литературы по теме. 3. Определение предварительной структуры диссертационного исследования. 4. Участие в работе студенческого СНО ФМОПИ (в качестве слушателя или волонтера). 5. Посещение научных мероприятий факультета. 6. Подготовка черновика первой главы (теоретической части).	-	60
	Отчётный (промежуточная аттестация за 1 семестр)	1. Подготовка отчёта о прохождении НИР за 1 семестр. 2. Публичное выступление (доклад) перед руководителем магистерской программы и научными руководителями с обоснованием актуальности темы, обзором литературы. 3. Сдача отчёта научному руководителю.	-	10
1 курс, 2 семестр	Основной	1. Регулярные консультации с научным руководителем (не реже 1 раза в 2 недели).	9 (консультации)	63

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
		2. Расширение библиографии, работа с первоисточниками на русском и иностранном языках. 3. Уточнение структуры диссертации, формулирование цели, задач, объекта, предмета исследования. 4. Подготовка научной статьи / тезисов доклада для участия в конференции. 5. Участие в конференциях (очное или заочное), выступление с докладом. 6. Проведение эмпирического исследования (если предусмотрено темой). 7. Участие в работе СНО и научных семинаров кафедры.		
	Отчётный (промежуточная аттестация по итогам года)	1. Подготовка развёрнутого отчёта о НИР за год (2 семестра). 2. Предоставление текста статьи (или публикации) научному руководителю. 3. Подготовка и защита отчёта перед комиссией (презентация, ответы на вопросы). 4. Сдача отчёта и индивидуального плана с отметками руководителя.	2 (защита отчёта)	30
Итого			Контактная работа: 13 Самостоятельная работа: 203 Всего: 216	

Заочная форма обучения

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
1 курс, 1 семестр	Организационно-подготовительный	1. Утверждение области исследования и научного руководителя на заседании методической комиссии. 2. Разработка и согласование индивидуального плана-графика НИР. 3. Инструктаж по технике безопасности и правилам работы с информацией. 4. Постановка задач на семестр.	2	40
	Основной (начальный)	1. Регулярные консультации с научным руководителем. 2. Первичный сбор библиографии, изучение литературы по теме. 3. Определение предварительной структуры диссертационного исследования. 4. Участие в работе студенческого СНО ФМОПИ (в качестве слушателя или волонтера). 5. Посещение научных мероприятий факультета. 6. Подготовка черновика первой главы (теоретической части).	-	60
	Отчётный (промежуточная аттестация за 1 семестр)	1. Подготовка отчёта о прохождении НИР за 1 семестр. 2. Публичное выступление (доклад) перед руководителем магистерской программы и научными руководителями с обоснованием актуальности темы, обзором литературы. 3. Сдача отчёта научному руководителю.	-	10
1 курс, 2 семестр	Основной	1. Регулярные консультации с научным руководителем (не реже 1 раза в 2 недели). 2. Расширение библиографии,		63

Период	Этапы периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
		работа с первоисточниками на русском и иностранном языках. 3. Уточнение структуры диссертации, формулирование цели, задач, объекта, предмета исследования. 4. Подготовка научной статьи / тезисов доклада для участия в конференции. 5. Участие в конференциях (очное или заочное), выступление с докладом. 6. Проведение эмпирического исследования (если предусмотрено темой). 7. Участие в работе СНО и научных семинаров кафедры.		
	Отчётный (промежуто чная аттестация по итогам года)	1. Подготовка развёрнутого отчёта о НИР за год (2 семестра). 2. Предоставление текста статьи (или публикации) научному руководителю. 3. Подготовка и защита отчёта перед комиссией (презентация, ответы на вопросы). 4. Сдача отчёта и индивидуального плана с отметками руководителя.		37
Итого			Контактная работа: 2 Самостоятельная работа: 210 Контроль: 4 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.

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.

НИР осуществляется в следующих формах:

- выполнение заданий руководителя практики;
- участие в научных мероприятиях кафедры менеджмента;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых в рамках научно-исследовательских программ;
- подготовка ВКР в соответствии с планом подготовки, согласованном с руководителем ВКР.

Отчетным документом студента о прохождении НИР являются **Отчет о прохождении НИР**, в котором обобщаются итоги НИР.

Отчет о прохождении НИР – это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 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:

- Индивидуальное задание (*Приложение 1*)
- Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (*Приложение 2*)
- Титул отчета (*Приложение 3*).

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, приводятся 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.

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, размещённый 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 отчёт о прохождении НИР в соответствии 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 практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

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.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики изучает формы отчетности о практике обучающегося (см. таблицу выше).

Наличие научной статьи также является обязательным условием прохождения преддипломной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

Планирование и организация исследования

1. Почему для исследования в области гостиничного дела важно чётко сформулировать проблему и цель работы? Приведите пример удачной и неудачной формулировки на тему «Внедрение экологических технологий в городской гостинице».
2. Опишите алгоритм выбора темы учебного исследования по гостиничному делу. Какие критерии помогут отличить актуальную тему от второстепенной (например, для работы «Оптимизация процесса чекаут в отелях 3*»)?
3. Как правильно структурировать введение курсовой/ВКР по гостиничному делу? Что должно быть в каждом элементе (актуальность, объект, предмет, цель, задачи) на примере исследования «Повышение лояльности гостей через персонализацию сервиса»?

Работа с источниками и литературой

4. Назовите основные типы источников информации для исследования в гостиничном деле (официальные, научные, отраслевые, статистические). Чем научная статья отличается от аналитического обзора рынка гостиничных услуг?
5. Какими способами можно провести обзор литературы по гостиничному делу, чтобы не просто пересказать авторов, а выявить «белые пятна»? Продемонстрируйте на примере темы «Влияние онлайн-репутации отеля на загрузку номерного фонда».

Методы сбора и анализа данных в гостиничных исследованиях

6. Сравните количественные и качественные методы применительно к гостиничному делу. В каком случае вы бы выбрали анкетный опрос гостей, а в каком – глубинное интервью с управляющим отеля или руководителем службы приёма и размещения?
7. Составьте пошаговый план проведения наблюдения за поведением гостей в зоне завтрака «шведский стол» или в холле отеля. Какие ошибки начинающий исследователь может допустить при таком наблюдении?
8. Как правильно разработать анкету для опроса гостей отеля? Приведите по одному примеру закрытого, открытого и полужакрытого вопроса на тему «Факторы удовлетворённости проживанием в гостинице».

Обработка, интерпретация и представление результатов

9. Вы получили данные опроса: 70% гостей недовольны скоростью работы лифта в 12-этажном отеле. Какие шаги вы предпримете, чтобы интерпретировать этот результат и проверить его достоверность (например, сравнить с временем ожидания в пиковые часы)?
10. Какие графические и табличные способы представления данных наиболее эффективны для исследования в гостиничном деле? На примере статистики загрузки номерного фонда за 5 лет покажите, как можно ввести читателя в заблуждение неудачной визуализацией.
11. Что такое «вывод по главе» и «общий вывод» в исследовании? Напишите два разных вывода (по главе и итоговый) для работы «Проблемы адаптации гостиничного пространства для гостей с ограниченными возможностями здоровья».

Прикладные аспекты и этика гостиничных исследований

12. Какие этические нормы необходимо соблюдать при проведении опроса или интервью среди гостей отеля? Приведите ситуацию из практики (например, опрос на стойке регистрации в час пик или в номере после заезда).
13. Как результаты небольшого учебного исследования по гостиничному делу могут быть полезны реальному отелю (службе бронирования, отделу маркетинга, инженерной службе)? Предложите конкретный пример, например, исследование предпочтений в подушках или освещении в номере.

14. Назовите типичные ошибки новичка при формулировке гипотезы в гостиничном исследовании. Переделайте ошибочную гипотезу «Качество уборки номеров зависит от настроения горничной» в корректную и проверяемую (с указанием измеримых показателей).

Рефлексия и самооценка исследовательского опыта

15. Какое личное открытие или трудность стали для вас главными при выполнении первой научной работы по гостиничному делу? Как вы преодолели эту трудность и что поняли о методологии исследования (например, при сборе данных о реальных стандартах SOP в отеле)?
16. Если бы вам предложили повторить ваше мини-исследование (опрос гостей, хронометраж работы службы горничных, анализ отзывов) с учётом полученного опыта, что именно вы изменили бы в плане или инструментарии? Почему?

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Самостоятельно проводит сбор, анализ и верификацию первичных данных о деятельности гостиничного предприятия (загрузка номерного фонда, ADR, RevPAR, структура спроса по каналам бронирования, сезонность, портрет гостя). Осуществляет декомпозицию гостиничного продукта на структурные элементы (номерной фонд, услуги питания, дополнительные услуги, MICE-возможности, трансфер, спа-зона). Устанавливает иерархические и функциональные связи между подразделениями отеля (служба приёма и размещения, хозяйственная служба, инженерная служба, отдел продаж и маркетинга, служба питания, служба безопасности, отдел персонала). Самостоятельно презентует результаты анализа гостиничной деятельности: выявленные технологические разрывы, рекомендации по оптимизации процессов, проект внедрения новой услуги или стандарта перед коллективом (руководством отеля, наставниками, коллегами по практике). Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов разработки гостиничного продукта (дорожная карта внедрения стандарта, презентация для управляющего, технологическая карта услуги, финансово-экономическое обоснование изменений).

		Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в гостиничной деятельности (работа в составе проектной команды при внедрении новой технологии, координация смежных служб при заезде группы, взаимодействие с аутсорсинговыми поставщиками). Анализирует гостевую группу с точки зрения социально-психологических характеристик (категория гостей: бизнес/семейный/индивидуальный/MICE, национальные особенности, ожидания от сервиса, конфликтный потенциал, лояльность). Позиционирует себя в структуре гостиничного предприятия (менеджер по приёму и размещению, руководитель хозяйственной службы, менеджер по качеству, специалист по бронированию, менеджер по доходам). Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи (распределение функций при разработке технологической карты, координация действий служб при инциденте, взаимодействие с фронт-офисом и бэк-офисом при внедрении PMS). Умеет охарактеризовать результаты деятельности специалиста в сфере гостиничного дела в конкретных условиях (тип отеля – городской/курортный/апарт-отель, сегмент рынка – люкс/бизнес-класс/эконом, категория – звёздность, регион деятельности). Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в гостиничном деле (PMS – гостиничные системы управления, RMS – системы управления доходами, CRM – системы управления взаимоотношениями с гостями, онлайн-каналы бронирования (OTA), системы управления репутацией (RMS), системы энергоменеджмента и автоматизации номеров). Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в гостиничной индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности (проведение технологического аудита, разработка SOP, расчёт операционной эффективности подразделения, обработка заявок на бронирование, разрешение претензий гостей, проведение инструктажа персонала). Умеет следовать профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе (этика общения с гостем, стандарты гостеприимства, правила разрешения
--	--	---

		конфликтных ситуаций на стойке регистрации и в номере, этика взаимодействия с коллегами). Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений (безопасность гостей и их имущества, соблюдение противопожарных норм и правил санитарии, качество предоставляемых услуг, соблюдение законодательства о гостиничной деятельности и защите персональных данных). Умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере гостиничного дела (Правила предоставления гостиничных услуг в РФ, законодательство о защите прав потребителей, санитарные нормы и правила (СанПиН) для гостиниц, требования пожарной безопасности). Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам гостиничного рынка (оценка перспектив отеля на рынке, анализ конкурентной среды (комплект конкурентов), прогнозирование спроса, обоснование изменения цены или стандарта). Знает основные компоненты критического анализа первоисточников (отраслевые обзоры (CBRE, JLL), статистика гостиничного рынка (Smith Travel Research), данные систем бронирования, отзывы гостей (ReviewPro, TrustYou), внутренние KPI отеля). Умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничной деятельности (процесс приёма и размещения, технология уборки номеров, стандарт обслуживания на завтраке, система смены белья, программа лояльности). Умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов гостиничного рынка (гости (разных сегментов), собственники отеля, управляющая компания, генеральный менеджер и линейный персонал, поставщики (гостиничная химия, текстиль, продукты), туристические операторы и ОТА, регулирующие органы (Роспотребнадзор, МЧС), ассоциации гостеприимства). Активно использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности гостиничной деятельности (SWOT-анализ отеля, анализ конкурентной среды, ABC-анализ услуг, расчёт себестоимости номера, оценка рентабельности дополнительных услуг, анализ загрузки по дням недели/сезонам, расчёт точки безубыточности, анализ эффективности каналов бронирования).
--	--	---

ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о гостиничной деятельности. Частично осуществляет декомпозицию гостиничного продукта на структурные элементы. Устанавливает иерархические и функциональные связи между подразделениями отеля. Презентует собственные результаты анализа гостиничной деятельности перед коллективом. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов разработки гостиничного продукта. Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в гостиничной деятельности. Анализирует гостевую группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в структуре гостиничного предприятия. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи. Умеет охарактеризовать результаты деятельности специалиста в гостиничном деле в конкретных условиях. Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в гостиничном деле. Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в гостиничной индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере гостиничного дела. Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам гостиничного рынка. Знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничной деятельности. Частично умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов гостиничного рынка. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности гостиничной деятельности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о гостиничной деятельности. Частично осуществляет декомпозицию гостиничного продукта на структурные элементы.

		Затрудняется в установлении иерархических и функциональных связей между подразделениями отеля. Презентует собственные результаты анализа гостиничной деятельности перед коллективом. Не способен демонстрировать несколько схем позиционирования результатов разработки гостиничного продукта. Не ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в гостиничной деятельности. Не способен анализировать гостевую группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в структуре гостиничного предприятия. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи. Не способен охарактеризовать результаты деятельности специалиста в гостиничном деле в конкретных условиях. Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в гостиничном деле. Не способен дать критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в гостиничной индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Частично умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере гостиничного дела. Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам гостиничного рынка. Частично знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к гостиничной деятельности. Частично умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов гостиничного рынка. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности гостиничной деятельности.
НЕ ЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Оценка «Не зачтено – неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не демонстрирует обозначенных навыков и компетенций в сфере гостиничного дела, не способен провести сбор и анализ информации о деятельности отеля, не ориентируется в структуре

		гостиничного продукта и связях между службами гостиницы, не владеет базовым инструментарием прикладного анализа (расчёт загрузки номерного фонда, ADR/RevPAR, SWOT-анализ отеля, анализ конкурентной среды), не может презентовать результаты своей работы, не следует профессиональным нормам поведения в гостиничном бизнесе и не понимает ответственности за безопасность и качество обслуживания гостей.
--	--	--

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Андронов, В. Г. Методология научно-исследовательской и проектной деятельности : учебное пособие / В. Г. Андронов, А. А. Чуев, Д. С. Коптев. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. – 184 с. – ISBN 978-5-9729-2309-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2226295> .

2. Пахомова, Н. Г. Современные методы научных исследований : учебное пособие / Н. Г. Пахомова, О. Н. Митрофанова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 86 с. — ISBN 978-5-00175-132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/123537/details> .

3. Понкин, И. В. Цитирование как метод сопровождения и обеспечения научного исследования : монография / И.В. Понкин, А.И. Редькина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 86 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/10.12737/monography_5bffa313a6f0b3.99378392. - ISBN 978-5-16-014750-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2030895> .

4. Рыбаков, Н. С. Методология научного исследования : учебное пособие / Н. С. Рыбаков. — Псков : ПсковГУ, 2024. — 282 с. — ISBN 978-5-00200-170-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464576> .

5. Шапиро, С. А. Методы и технологии научных исследований в сфере экономики труда : учебно-методическое пособие / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова, В. Г. Воробьева. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. - 156 с. - ISBN 978-5-9729-2088-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172467> .

Дополнительная литература

1. Мокий, М. С., Никифоров, А. Л., Мокий, В. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для вузов / под редакцией М.

С. Мокия. — 3-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru>.

2. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru>.

3. Филин, А. Р., Бестугин, Ю. Г., Шатраков, Ю. Г. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для вузов / под научной редакцией А. Д. Филина. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru>.

4. Шатраков, Г. В. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Г. В. Шатраков; под научной редакцией А. Д. Филина. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru>.

Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.04.2026, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 21.05.2026). Устанавливает правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации.

2. Федеральный закон "О науке и государственной научно-технической политике" от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 31.07.2025). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13502/ (дата обращения: 21.05.2026). Регулирует отношения между субъектами научной и (или) научно-технической деятельности, органами государственной власти и потребителями научной продукции.

3. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 № 132-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2026). — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/ (дата обращения: 21.05.2026). Определяет принципы и механизмы государственного регулирования туристской деятельности на территории РФ.

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.06.2017 № 556 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 43.04.02 Туризм". — URL: <https://fgos.ru> (дата обращения: 21.05.2026). Представляет собой совокупность обязательных требований при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры по направлению подготовки 43.04.02 Туризм.

5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.06.2017 № 557 "Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело". – URL: <https://fgos.ru> (дата обращения: 21.05.2026). Устанавливает требования к структуре, условиям реализации и результатам освоения программ магистратуры по направлению подготовки 43.04.03 Гостиничное дело.

Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwara.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. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы,

электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические 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)

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.

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

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.