

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 30.06.2026 21:30:24

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление подготовки

43.04.01 Сервис

Направленность (профиль) программы магистратуры
43.04.01.01 Управление в сфере гостеприимства и туризма

Для набора 2026 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА Антикризисное и корпоративное управление**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	214	214	214	214
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Синюк Т.Ю.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Т.Ю. Синюк

Методический совет направления: д.э.н., профессор И.В. Мишурова

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.В

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ПК-1. Способность разрабатывать и реализовать концепцию стратегии развития, использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания

ПК-4. Способность предлагать модели, апробировать способы и инструменты для анализа деятельности, прогнозирования и моделирования схем развития гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания

ПК-2. Способность принимать управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность, руководствуясь прикладными аспектами стратегического, кадрового, проектного менеджмента, маркетинга, риск-менеджмента и антикризисного управления, нормативно-правовыми актами РФ о предоставлении гостиничных услуг и услуг питания

ПК-5. Способность анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности о функционировании и развитии гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания

ПК-6. Способность разрабатывать и внедрять управленческие решения в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания

ПК-7. Готовностью к диагностике и анализу запросов потребителей, планированию, координации, контролю оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства

ПК-3. Готовностью руководить коллективом в сфере гостеприимства, используя навыки применения межличностных и организационных коммуникаций для управления конфликтами и обеспечения предоставления качественных и конкурентоспособных услуг и работ

ПК-8. Готовность использовать наставничество, коучинг и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения (соотнесено с индикатором УК - 1.1);
- методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта (соотнесено с индикатором УК - 2.1);
- основные принципы профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (соотнесено с индикатором УК - 6.1);
- основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии с учетом трансформации внешней среды; методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры (соотнесено с индикатором ПК-1.1);
- основные информационные технологии выполнения научно-исследовательских работ в конкретной области профессиональной деятельности; принципы, методы и технологии выполнения научно-исследовательских работ в конкретной области профессиональной деятельности; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах (соотнесено с индикатором ПК-2.1)
- модели, способы и инструменты анализа деятельности, прогнозирования и моделирования схем развития гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с ПК-4.1)
- методы оценки полноты информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности о функционировании и развитии гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с ПК-5.1)
- методы принятия управленческих решений в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с ПК-6.1)
- основы диагностики и анализа запросов потребителей, планирования, координации, контроля оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства (соотнесено с ПК-7.1)
- полномочия руководителя коллектива, основы межличностных и организационных коммуникаций (соотнесено с ПК-3.1)
- методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства (соотнесено с ПК - 8.1)

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий (соотнесено с индикатором УК-1.2) - разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ (соотнесено с индикатором УК-2.2) - решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором УК-6.2) - управлять изменениями организации с учетом трансформации внешней среды; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы внедрения изменений с учетом трансформации внешней среды (соотнесено с индикатором ПК-1.2) - производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (соотнесено с индикатором ПК-2.2) - предлагать модели, способы и инструменты анализа деятельности, прогнозирования и моделирования схем развития гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с индикатором ПК-4.2) - при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию о функционировании и развитии гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания и работать в условиях неопределенности (соотнесено с индикатором ПК-5.2) - принимать наиболее эффективные управленческие решения в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с индикатором ПК-6.2) - проводить диагностику и анализ запросов потребителей, планирование, координацию, контроль оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства (соотнесено с индикатором ПК-7.2) - обобщать и систематизировать информацию, определять основные негативные и позитивные тенденции в социально-психологическом климате коллектива (соотнесено с индикатором ПК-3.2) - подбирать методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства (соотнесено с индикатором ПК-8.2)
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях (соотнесено с индикатором УК-1.3) - навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах (соотнесено с индикатором УК-2.3) - способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором УК-6.3) - и приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента с учетом трансформации внешней среды; методикой построения организационно- управленческих моделей изменений; подходами к постановке целей компании; навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного потенциала, внешней конкурентной среды с учетом трансформации внешней среды (соотнесено с индикатором ПК-1.3) - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами (соотнесено с индикатором ПК-2.3) - навыками анализа деятельности, прогнозирования и моделирования развития предприятий индустрии гостеприимства (соотнесено с индикатором ПК-4.3) - навыками поиска и сбора достоверной информации (соотнесено с индикатором ПК-5.3) - навыками принятия решений для улучшения конкурентной позиции предприятий ИГ (соотнесено с индикатором ПК-6.3) - навыками проведения CustDev (соотнесено с индикатором ПК-7.3) - навыками оценки системы управления коллективом в ИГ (соотнесено с индикатором ПК-3.3) - методами коучинга, технологиями наставничества и другими современными педагогическими технологиями развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства (соотнесено с индикатором ПК-8.3)
3. ПРАКТИКА
<p>Вид практики:</p> <p>Производственная практика</p>
<p>Тип практики:</p> <p></p>
<p>Форма практики:</p> <p>Практика проводится в форме практической подготовки</p>
<p>Форма отчетности по практике:</p> <p>Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Раздел 1. Подготовительный этап практики					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Порядок прохождения практики и оформления отчетной документации (выполняется в LibreOffice). Текущий контроль и промежуточная аттестация по преддипломной практике	Лекционные занятия	4	2	УК-1 УК-2 УК-6 ПК-1 ПК-4 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-8
Раздел 2. Раздел 2. Основной этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Ознакомление с организацией, изучение направлений деятельности. Сбор, систематизация и анализ полученной информации. Проведение финансового анализа, стратегического анализа, анализа системы управления, анализа организации технологических процессов, маркетингового анализа, конкурентного анализа.	Самостоятельная работа	4	102	УК-1 УК-2 УК-6 ПК-1 ПК-4 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-8
2.2	Оформление дневника преддипломной практики. Подготовка материалов в отчет и формирование отчета. Представление результатов комплексной диагностики деятельности предприятия ИГ. Предложение проектно-технологических и/или организационно-управленческих направлений совершенствования деятельности предприятия (выполняется в LibreOffice). Сдача отчета о преддипломной практике на кафедру	Самостоятельная работа	4	112	УК-1 УК-2 УК-6 ПК-1 ПК-4 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-8
Раздел 3. Раздел 3. Заключительный этап					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	0	УК-1 УК-2 УК-6 ПК-1 ПК-4 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-3 ПК-8

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Джон, Р., Егорова, В. Н.	Управление гостеприимством. Вводный курс: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061122 «гостиничный и туристический бизнес» и специальностям сервиса 230000	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	ЭБС «IPR SMART»
2	Баландина О. В., Вешкурова А. Б., Копылова Н. А., Локтюхина Н. В., Самраилова Е. К., Филимонова И. В., Шапиро С. А.	Менеджмент организации: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3		Менеджмент и бизнес-администрирование: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Мамонова, В. Г., Томилов, И. Н., Мамонова, Н. В.	Управление процессами. Часть 1. Подготовка бизнес-процессов к моделированию. Инструменты моделирования: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014	ЭБС «IPR SMART»
5	Ковалев, Д. В., Косолапова, Н. А., Лихацкая, Е. А., Маслокова, Е. В., Матвеева, Л. Г., Михалкина, Е. В., Мурат, Е. П., Никитаева, А. Ю., Стрельцова, Е. Д., Чернова, О. А., Шаль, А. В.	Стратегии, инструменты и технологии цифровизации экономики: монография	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020	ЭБС «IPR SMART»
6	Быков, А. А.	Экономический рост и развитие: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2021	ЭБС «IPR SMART»
7	Демина, И. Д., Полулех, М. В., Гордова, М., Сорокина, В. В.	Управленческий (тактический и стратегический) учет: учебник	Саратов: Вузовское образование, 2022	ЭБС «IPR SMART»
8	Лазарев, В. Н.	Управление стратегическим развитием предприятия	Ульяновск: Ульяновский государственный технический университет, 2022	ЭБС «IPR SMART»
9	Терёшина, Н. В.	Эффективность рекламной и PR деятельности: учебное пособие для студентов бакалавриата и магистратуры по направлениям «реклама и связи с общественностью», «менеджмент», «торговое дело», «экономика»	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021	ЭБС «IPR SMART»
10	Ковальжина, Л. С.	Технологии управления развитием персонала: учебное пособие	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2021	ЭБС «IPR SMART»
11	Шохнех, А. В.	Стратегическое управление и бизнес-анализ: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2023	ЭБС «IPR SMART»
12	Маркова О. В., Конобеева А. Б.	Развитие и обучение персонала: учебно-методическое пособие	Москва: Директ-Медиа, 2023	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
13	Курлыкова А. В., Корабейников И. Н.	Бизнес-планирование: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2023	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»
ИСС «Гарант»

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Офисный пакет Libre Office (кроссплатформенное свободно распространяемое программное обеспечение)

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

1. В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет.

Цель отчета - показать степень полноты выполнения обучающимся программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания отчета, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) - 20-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- основную часть (разбитую на разделы);
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения преддипломной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы его развития;
- анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- организационная структура организации, структура управления;
- рекомендации по совершенствованию управления деятельностью предприятия;
- материалы необходимые для написания отчета, их анализ и соответствующие расчеты.

5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (размер шрифта - 14; интервал - 1,5; поля: слева - 2 см, справа - 2 см, сверху и снизу - по 2 см), и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

5. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении преддипломной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики. Дневник прохождения преддипломной практики содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения преддипломной практики;
- календарный график прохождения преддипломной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных обучающимся в период прохождения преддипломной практики для написания выпускной квалификационной работы;
- замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от организации.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю преддипломной практики от кафедры.

6. Защита отчета по практике осуществляется либо руководителю практики от кафедры, либо научному руководителю в соответствии с нагрузкой кафедры.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
З: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами	Приводит при выполнении индивидуального задания примеры приемов организации эффективной командной работы обучающихся; характеризует базовые понятия, использует специальную терминологию в области управления в индустрии гостеприимства; комплексно характеризует при выполнении индивидуального задания приемы и стили руководства коллективом в профессиональной сфере деятельности, порядок организации образовательного процесса в ВУЗе	знание основных способов, приемов и правил руководства коллективом, основных положений организации образовательного процесса в ВУЗе;	ИЗ – индивидуальное задание
У: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	формирует основные положения и задачи для коллективного обсуждения результатов в сфере своей профессиональной деятельности; указывает при выполнении индивидуального задания порядок разработки учебных программ и требования к методическому обеспечению управленческих дисциплин; методики подготовки и проведения	умение в полной мере отстаивать свою позицию, выступать публично, обсуждать проблемные ситуации, применять конструктивные способы совместных действий и принимать решения в малых группах (при проведении деловой игры); знание порядка оформления плана-конспекта лекций, плана учебных занятий (практических занятий, семинаров, лабораторных занятий), учебно-методических материалов	ИЗ – индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
	различных форм учебных занятий;	(тесты, задачи, хозяйственные ситуации, кейсы); современных методов и методик преподавания управленческих дисциплин;	
В: владеет методами организации и управления коллективом, планированием его действий	демонстрирует при выполнении индивидуального задания навыки коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых коллективных подходов в решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; комплексно характеризует приемы и стили руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, порядок организации образовательного процесса в ВУЗе при выполнении индивидуального задания	обоснованность предложений по использованию навыков коллективного обсуждения результатов работы; участие в формировании новых коллективных подходов в решении задач в управления в индустрии гостеприимства (в том числе при проведении деловой игры).	ИЗ – индивидуальное задание
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
З: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	Комплексно характеризует приемы и стили руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, порядок организации образовательного процесса в ВУЗе при выполнении индивидуального задания;	знание основных способов, приемов и правил руководства коллективом, основных положений организации образовательного процесса в ВУЗе;	ИЗ – индивидуальное задание
У: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного	формирует основные положения и задачи для коллективного обсуждения результатов в сфере своей профессиональной деятельности;	умение в полной мере отстаивать свою позицию, выступать публично, обсуждать проблемные ситуации, применять конструктивные способы совместных действий и принимать решения в малых	ИЗ – индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
многообразия		группах (при проведении деловой игры), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	
В: владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	демонстрирует при выполнении индивидуального задания навыки коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых коллективных подходов в решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.	обоснованность предложений по использованию навыков коллективного обсуждения результатов работы; участие в формировании новых коллективных подходов в решении задач в сфере управления индустрии гостеприимства (в том числе при проведении деловой игры).	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-7.Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам			
З: формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	Приводит при выполнении индивидуального задания примеры использования фронтальной, групповой и индивидуальной работы обучающихся	Соблюдение основных признаков формы организации обучения: пространственно-временной определенности; последовательности этапов работы или структуры занятия; степень самостоятельности обучающихся; дидактическая цель занятия	ИЗ – индивидуальное задание
У: планировать результаты обучения, проводить промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся	демонстрирует при выполнении индивидуального задания умение планировать обучение и проводить аттестацию обучающихся	знание порядка оформления плана-конспекта лекций, плана учебных занятий (практических занятий, семинаров, лабораторных занятий), учебно-методических материалов (тесты, задачи, хозяйственные ситуации, кейсы); современных методов и методик преподавания управленческих дисциплин	ИЗ – индивидуальное задание
В: навыками практической педагогической	демонстрирует при выполнении индивидуального задания	обоснованность предложений по использованию новых	ИЗ – индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
деятельности с применением новых образовательных технологий, активных и интерактивных форм обучения	навыки применением новых образовательных технологий, активных и интерактивных форм обучения	образовательных технологии, активных и интерактивных форм обучения	льное задание
ПК-8: Готовность использовать наставничество, коучинг и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства			
З: методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	Комплексно характеризует приемы и технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	знание основных способов, приемов и технологий наставничества и других современных педагогических технологий развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	ИЗ – индивидуальное задание
У: подбирать методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	формирует основные положения и задачи применения технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	умение в полной мере отстаивать свою позицию в выборе технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	ИЗ – индивидуальное задание
В: методами коучинга, технологиями наставничества и другими современными педагогическими технологиями развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	демонстрирует при выполнении индивидуального задания навыки применения технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	обоснованность предложений по использованию технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	ИЗ – индивидуальное задание

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачет с оценкой «отлично»)** выставляется студенту, если отмечается наличие твердых знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, всесторонне и

- полно раскрыты все разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
- **67-83 баллов (зачет с оценкой «хорошо»)** выставляется студенту, если отмечается наличие достаточно полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности; раскрыты все разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
 - **50-66 баллов (зачет с оценкой «удовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается изложение материала в отчете с отдельными ошибками; уровень овладения материалом не позволяет раскрыть ключевые позиции соответствующих компетенций; раскрыты все разделы программы практики, но отдельные разделы выполнены не в полном объеме; оформление отчета не в полной мере соответствует установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков;
 - **0-49 баллов (незачет, оценка «неудовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается отсутствие систематизированных знаний, умений и практических навыков в требуемом объеме пройденной программы практики; содержание отчета не раскрывает программы практики, более 50% разделов не выполнено, выполненные разделы содержат грубые ошибки; объем и оформление отчета не соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков.

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Вариант 1

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
5. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
6. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.

2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.

1. Представьте кейсы (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 2

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.

5. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 6. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Продемонстрируйте мультимедийные слайды, подготовленные к проведению деловой игры (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 3

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
 2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
 3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
 5. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
 6. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Изложите основные результаты проверки курсовых работ (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 4

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
 2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
 3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
 5. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 6. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Изложите основные результаты проверки отчетов по практике (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 5

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
2. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
3. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.

4. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 5. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
 6. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Изложите основные результаты проверки контрольных работ (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 6

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.
 2. Посещение лекционных занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение лекционных или практических занятий, не менее 2х: разработка плана, конспекта лекции и презентации
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой.

Вариант 7

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс
 2. Посещение практических занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение практических занятий, не менее 2х: разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д. (по согласованию с преподавателем за которым закреплена данная дисциплина или по согласованию с научным руководителем)
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
3. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой.

Вариант 6

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики (на выбор минимум 2 пункта из дополнительных форм).

2. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой.
3. Посещение практических занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение практических занятий, не менее 2х: разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д. (по согласованию с преподавателем за которым закреплена данная дисциплина или по согласованию с научным руководителем)
4. Посещение лекционных занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение лекционных или практических занятий, не менее 2х: разработка плана, конспекта лекции и презентации
5. Компетентностно-ориентированные задания: знакомство с активными методами обучения, предложения по внедрению активных методов обучения в процесс обучения студентов и реализации учебной дисциплины, проект программы или рекомендаций по внедрению современных методов и инструментов вовлечения студентов, а также цифровизации учебного процесса
6. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения и учебным планом: формирование проекта корректировки и актуализации учебного плана
7. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения: мониторинг и сравнительный анализ конкурентных профилей обучения в РФ и за рубежом по заданному направлению (43.04.01 «Сервис» и 43.04.02 «Туризм»), разработка рекомендаций по открытию новых направлений или профилей обучения
8. Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе: разработка проекта плана воспитательной работы на 3 месяца, подготовка сценария к проведению одного из мероприятий по воспитательной работе (допускается согласование с зам. деканом по воспитательной работе).

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачет с оценкой «отлично»)** выставляется студенту, если отмечается наличие твердых знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, всесторонне и полно раскрыты все разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
- **67-83 баллов (зачет с оценкой «хорошо»)** выставляется студенту, если отмечается наличие достаточно полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности; раскрыты все разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
- **50-66 баллов (зачет с оценкой «удовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается изложение материала в отчете с отдельными ошибками; уровень овладения материалом не позволяет раскрыть ключевые позиции соответствующих компетенций; раскрыты все разделы программы практики, но отдельные разделы

- выполнены не в полном объеме; оформление отчета не в полной мере соответствует установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков;
- **0-49 баллов (незачет, оценка «неудовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается отсутствие систематизированных знаний, умений и практических навыков в требуемом объеме пройденной программы практики; содержание отчета не раскрывает программы практики, более 50% разделов не выполнено, выполненные разделы содержат грубые ошибки; объем и оформление отчета не соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 рабочей программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета.

Образец титульного листа отчета о прохождении педагогической практики магистранта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ

Направление подготовки 43.04.01 «Сервис»
Магистерская программа 43.04.01.01 «Управление в сфере гостеприимства и туризма»

**ОТЧЁТ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

магистранта _____
Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения: _____

Научный руководитель магистранта _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Подпись магистранта _____

Итоговая оценка _____

Дата _____

Ростов-на-Дону
20__ г.

Образец индивидуальной программы педагогической практики магистранта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ

Направление подготовки 43.04.01 «Сервис»

Магистерская программа 43.04.01.01 «Управление в сфере гостеприимства и туризма»

Индивидуальный план прохождения педагогической практики

№	Формулировка задания*	Сроки выполнения	Отметка о фактическом выполнении
1.	Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе; характеристика кадрового потенциала и материально-технической базы на примере деятельности выпускающей кафедры. Анализ методического обеспечения учебного процесса.		Аналитический отчет состояния в отчете по практике
2.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.		Обзор нормативных документов в отчете по практике
3.	Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий ведущих преподавателей кафедры (не менее трех).		Рецензия занятия от магистранта, с отметкой об ознакомлении, подписанной преподавателем, ведущим занятие
4.	Подготовка лекции по модулю/теме: _____		Разработка плана, конспекта лекции и презентации
5.	Подготовка к практическим занятиям по модулю/теме: _____		Разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д.
6.	Компетентностно-ориентированные задания – разработать конспект и презентационные материалы к проведению занятия – знакомство с активными методами обучения		Конспект и презентационные материалы к проведению занятия
7.	Проверка курсовых работ по дисциплине «.....» студентов гр.		Рецензия курсовой работы
8.	Проверка контрольных работ по дисциплине «.....» студентов заочной формы обучения группы _____		Рецензия контрольной работы
9.	Формирование проекта корректировки и актуализации учебного плана		Проект учебного плана
10.	Знакомство с активными методами обучения, предложения по внедрению активных методов		Проект программы или рекомендаций по внедрению современных методов и инструментов

	обучения в процесс обучения студентов и реализации учебной дисциплин,		вовлечения студентов, а также цифровизации учебного процесса
11.	Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе		Разработка проекта плана воспитательной работы на 3 месяца, подготовка сценария к проведению одного из мероприятий по воспитательной работе
12.	<i>Прочее</i>		

План составил магистрант _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата _____

Согласовано: руководитель практики _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата _____

Таблица - Правила оформления отчёта о прохождении педагогической практики

Общие требования	<p>Отчёт выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт) на одной стороне листа через <u>полтора интервала</u>.</p> <p>Отчёт брошюруется в папку с мягкой обложкой.</p> <p>На обратной стороне последнего листа отчёта в левом верхнем углу делается запись: «В отчёте пронумеровано (<u>количество</u>) листов», которая заверяется подписью студента, и указывается дата сдачи отчёта на кафедре.</p>
Размеры полей	<p>Текстовая часть отчёта размещается на листах формата А4 с полями: левое – 30 мм, правое – 12 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Допускается в качестве приложений к отчёту использование отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для объёмных таблиц и иллюстраций.</p>
Нумерация и размещение разделов отчёта	<p>Порядковый <i>номер листа</i> ставится арабскими цифрами в центре его верхней части по центру без каких-либо дополнительных знаков.</p> <p>Нумерация листов ведётся сквозная, начиная со страницы, следующей за титульным листом, которая нумеруется «2» (титульный лист не нумеруется). Нумерации подлежат все листы, входящие в отчёт, включая раздел «Содержание», основной текст и приложения.</p> <p><i>Нумерация разделов и тем</i> отчёта ведётся арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним пустым интервалом. Названия разделов и тем располагаются по центру верхней части листа.</p> <p>Оглавление, разделы отчёта и каждое отдельное приложение следует начинать с нового листа. При написании разделов отчёта рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого <i>абзаца</i> печатается с отступом в 1,25 см.</p>
Таблицы	<p>В тексте отчёта <i>таблицы</i> располагаются после первого о них упоминания. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами и имеют заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце).</p> <p><i>Пример:</i> Таблица 1 – Динамика цен предложения на жилую недвижимость в Ростовской области за 2016-2017 гг.</p> <p>При переносе таблицы на другой лист над правым верхним углом делается запись “Продолжение таблицы 1”.</p> <p>Каждая таблица должна иметь <i>заголовок</i>, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается <i>по центру листа</i> непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение).</p> <p>В таблице должны быть указаны <i>единицы измерения</i> всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то её указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то её указывают в их заголовке. Возможно выделение самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности.</p> <p>Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).</p> <p>Текст в таблице выполняется с применением компьютерных технологий (14 шрифт TimesNewRoman) на одной стороне листа через <u>полтора интервала</u>.</p> <p>Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».</p> <p>Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.</p> <p>Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как <u>приложение</u> под соответствующим номером.</p>
Иллюстрации	<p>В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте</p>

	<p>они нумеруются арабскими цифрами последовательно и имеют наименование, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.</p> <p><i>Пример:</i> Рисунок 2 – Методы оценки инвестиционных проектов</p> <p>При ссылках на иллюстрации следует писать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «...в соответствии с рисунком 2». 2. « ... с учетом классификации ... (см. рисунок 4)». <p>Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как <u>приложение</u> под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.</p>
<p>Формулы</p>	<p>Формулы имеют сквозную нумерацию. Номер обозначается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края листа в конце строки с формулой. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой символов.</p> <p><i>Пример.</i> Если акция публичного акционерного общества котируется на фондовом рынке, то коэффициент капитализации для определения гудвилла рассчитывается как величина обратная мультипликатору P/E по следующей формуле:</p> $R=E/P (3)$ <p>где R – ставка капитализации, E – чистая прибыль, приходящаяся на одну акцию, P – цена одной акции.</p> <p>Ссылки в тексте на формулы дают в скобках, например: «...результаты расчета, проведенного по формуле (3), показали ...».</p>
<p>Сокращения, специальные термины и символы</p>	<p>В тексте отчёта допускается применять только общепринятые <i>сокращения</i> слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращённое обозначение.</p> <p><i>Пример:</i> публичные акционерные общества (ПАО); индивидуальный предприниматель (ИП).</p> <p>В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p>