

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 02.03.2025 14:26:25  
Уникальный программный ключ:  
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ  
И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

КАФЕДРА ТУРИЗМА

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-  
методической работе

Л.В. Крылова

2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Б.2.В.04(Пд) Производственная практика (преддипломная)**

Укрупненная группа направлений подготовки \_\_\_\_\_ 43.00.00 Сервис и туризм  
(код, наименование)  
Программа высшего образования – \_\_\_\_\_ программа бакалавриата  
Направление подготовки \_\_\_\_\_ 43.03.02 Туризм  
(код, наименование)  
Факультет \_\_\_\_\_ ресторанно-гостиничного бизнеса

Курс, форма обучения:  
очная форма обучения 4 курс  
заочная форма обучения 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Донецк  
2024

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики  
Производственная практика (преддипломная) для обучающихся по направлению  
подготовки 43.03.02 Туризм, разработанная в соответствии с учебным  
планом, утверждённым Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

- в 2024г. – для очной формы обучения;
- в 2024 г. – для заочной формы обучения

Разработчики:

Ангелина Ирина Альбертовна,  
зав. кафедрой туризма, д.э.н., профессор  
Антонец Виктория Григорьевна,  
доцент кафедры туризма, к. э.н., доцент



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры туризма  
Протокол от «20» 02 2024 г. № 18

Зав.кафедрой

И.А. Ангелина

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса

И.В. Коцавка

Дата «20» 02 2024 года



ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол № 7 от «28» 02 2024 года

Председатель Л.В. Крылова

© Ангелина И.А., Антонец В.Г.  
© ФГБОУ ВО «Донецкий  
национальный университет экономики  
и торговли имени Михаила Туган-  
Барановского», 2024 год

## 1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

| Наименование показателя                                | Наименование укрупнённой группы направлений подготовки / направление подготовки/магистерская программа/программ высшего образования | Характеристика практической подготовки при проведении практики |                        |
|--|---|--|------------------------|
|  |   | очная форма обучения   | заочная форма обучения |
| Количество зачётных единиц – <u>3</u>                  | Укрупнённая группа направлений подготовки 43.00.00 Сервис и туризм  | вариативная  |                        |
|  | Направление подготовки 43.03.02 Туризм  |  |                        |
| Общее количество часов – <u>216</u>                    |   | <b>Год подготовки</b>  |                        |
|  |   | 4-й  | 5-й                    |
|  |   | <b>Семестр</b>   |                        |
|  |   | 8-й  | 10-й                   |
| Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54 | Программа высшего образования программа бакалавриата  | <b>Индивидуальные задания:</b>                                 |                        |
|  |   | -  | -                      |
|  |   | <b>Форма промежуточной аттестации:</b>                         |                        |
|  |   | зачёт с оценкой  | зачёт с оценкой        |

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

### **Цель практики:**

формирование у обучающихся теоретических, профессиональных знаний и практических навыков, которые дают им возможность самостоятельно организовывать и планировать экскурсионную деятельность, разрабатывать и проводить экскурсии, осуществлять экскурсионное обслуживание.

### **Задачами практики являются:**

1. Овладение знаниями по организации экскурсионного обслуживания в индустрии туризма.
2. Выявление основных направлений и тенденций развития экскурсионного обслуживания в современных условиях.
3. Приобретение студентами навыков работы с нормативными материалами по организации экскурсионной деятельности в туристической индустрии.
4. Умение применять теоретические знания в решении практических задач.

### 3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООПВО

Практическая подготовка при проведении Б.2.В.04(Пд) Производственной практики (преддипломной) относится к вариативной части ООПВО.

Прохождение «Производственной практики (преддипломной) практики» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: Туроперейтинг, Экономика и ценообразование в туризме, Анализ деятельности предприятий туризма, Реклама и ПР в туристической сфере, Документационное обеспечение управления в туристической сфере, Бизнес-коммуникации в туризме, Организация предпринимательской деятельности в туризме.

Данная практика является основополагающей для изучения таких учебных дисциплин: Правовое обеспечение деятельности в туристической индустрии, Туристический рынок, Управление качеством туристических услуг, Инновационные технологии в туризме.

### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач   | ИДК-1 <sub>УК-1</sub> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.  |
|   | ИДК-2 <sub>УК-1</sub> Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.   |
|   | ИДК-3 <sub>УК-1</sub> Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.  |
|   | ИДК-4 <sub>УК-1</sub> При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы. |
|   | ИДК-5 <sub>УК-1</sub> Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.  |
| УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИДК-1 <sub>УК-2</sub> Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.  |
|   | ИДК-2 <sub>УК-2</sub> Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.  |
|   | ИДК-3 <sub>УК-2</sub> Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач.                                  |
|   | ИДК-4 <sub>УК-2</sub> В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие   |

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   |
|--|--|
|  | <p>правовые нормы.</p> <p>ИДК-5<sub>ук-2</sub> Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p>  |
| <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>   | <p>ИДК-1<sub>ук-3</sub> Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>ИДК-2<sub>ук-3</sub> При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды.</p> <p>ИДК-3<sub>ук-3</sub> Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.</p> <p>ИДК-4<sub>ук-3</sub> Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИДК-5<sub>ук-3</sub> Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.</p>  |
| <p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>ИДК-1<sub>ук-4</sub> Выбирает стиль делового общения на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>ИДК-2<sub>ук-4</sub> Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык Донецкой Народной Республики и с государственного языка Донецкой Народной Республики на иностранный.</p> <p>ИДК-3<sub>ук-4</sub> Ведет деловую переписку на государственном языке Донецкой Народной Республики и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.</p> <p>ИДК-4<sub>ук-4</sub> Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.</p> |
| <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>                                    | <p>ИДК-1<sub>ук-5</sub> Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.</p> <p>ИДК-2<sub>ук-5</sub> Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>ИДК-3<sub>ук-5</sub> Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения</p>  |

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--|---|
|  | профессиональных задач и усиления социальной интеграции.  |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | ИДК-1 <sub>УК-6</sub> Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.   |
|  | ИДК-2 <sub>УК-6</sub> Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.   |
|  | ИДК-3 <sub>УК-6</sub> Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | ИДК-1 <sub>УК-7</sub> Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.   |
|  | ИДК-2 <sub>УК-7</sub> Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.   |
|  | ИДК-3 <sub>УК-7</sub> Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.  |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИДК-1 <sub>УК-8</sub> Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.   |
|  | ИДК-2 <sub>УК-8</sub> Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.   |
|  | ИДК-3 <sub>УК-8</sub> Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.  |
|  | ИДК-4 <sub>УК-8</sub> Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.  |
| ПКО-1. Способен организовать работу исполнителей, принимать решения в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной и экономической политики государства  | ИДК-1 <sub>ПКО-1</sub> Определяет цели и задачи деятельности туристской организации, перспективы ее развития в соответствии с учетом политики государства и тенденций рынка.  |
|  | ИДК-2 <sub>ПКО-1</sub> Осуществляет подбор персонала туристской организации в соответствии с профессиональными задачами деятельности.   |
|  | ИДК-3 <sub>ПКО-1</sub> Осуществляет руководство трудовым коллективом, хозяйственными и финансово-экономическими процессами туристской организации.  |



| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--|---|
| <p><b>ПКО-2</b> Владение теоретико-методологическими основами проектирования, готовностью применения основных методов проектирования в туризме</p>   | ИДК-1 <sub>ПКО-2</sub> Использует методы и технологии проектирования деятельности туристской организации.   |
|  | ИДК-2 <sub>ПКО-2</sub> Оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта   |
|  | ИДК-3 <sub>ПКО-2</sub> Рассчитывает качественные и количественные показатели, характеризующие эффективность туристско-рекреационного проектирования.  |
|  | ИДК-4 <sub>ПКО-2</sub> Формирует идею проекта, организует проектную деятельность  |
| <p><b>ПКО-3</b> Способен к созданию и реализации туристского продукта на основе современных информационно-коммуникативных технологий</p>   | ИДК-1 <sub>ПКО-3</sub> Обеспечивает создание базы данных по туристским продуктам и услугам.   |
|  | ИДК-2 <sub>ПКО-3</sub> Участвует в формировании туристских продуктов.   |
|  | ИДК-3 <sub>ПКО-3</sub> Разрабатывает предложения по изменению состава туристского продукта с учетом индивидуальных и специальных требований туриста или осуществляет поиск туристских продуктов, наиболее отвечающих требованиям туристов по срокам, цене и уровню качества обслуживания.                           |
|  | ИДК-4 <sub>ПКО-3</sub> Разрабатывает туристский маршрут.  |
|  | ИДК-5 <sub>ПКО-3</sub> Организует продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг.  |
|  | ИДК-6 <sub>ПКО-3</sub> Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов.  |
|  | ИДК-7 <sub>ПКО-3</sub> Определяет условия и заключает договоры на оказание услуг по реализации туристского продукта.  |
|  | ИДК-8 <sub>ПКО-3</sub> Обеспечивает выполнение туристским предприятием своих обязательств перед партнерами, сторонними организациями, заказчиками туристских продуктов и туристских услуг.  |
| <p><b>ПКО-4</b> Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий</p> | ИДК-1 <sub>ПКО-4</sub> Организует процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг.  |
|  | ИДК-2 <sub>ПКО-4</sub> Анализирует жалобы и претензии туристов к качеству туристского обслуживания, подготавливает предложения по предъявлению претензий к принимающей стороне и контрагентам.  |
|  | ИДК-3 <sub>ПКО-4</sub> . Изучает требования туристов, анализ мотивации спроса на реализуемые туристские продукты.   |
|  | ИДК-4 <sub>ПКО-4</sub> Координирует выполнение обязательств по размещению, проживанию, питанию и страхованию туристов на период туристской поездки, их транспортному, визовому, экскурсионному, медицинскому обслуживанию, оказанию дополнительных услуг (культурного и спортивного характера, гидом-переводчиком). |

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--|---|
| <p><b>ПКО-5</b> Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в области туристской-рекреационной деятельности</p>   | ИДК-1 <sub>ПКО-5</sub> Использует методы анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг.  |
|  | ИДК-2 <sub>ПКО-5</sub> Анализирует и оценивает туристско-рекреационный потенциал и влияние различных групп факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности.   |
|  | ИДК-3 <sub>ПКО-5</sub> Разрабатывает и реализует туристский продукт, формирует и продвигает туристские услуги с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий.   |
|  | ИДК-4 <sub>ПКО-5</sub> Участвует в разработке современных методов и технологий в рамках своей профессиональной деятельности.  |
|  | ИДК-5 <sub>ПКО-5</sub> Проводит прогноз туристских ресурсов в туристской деятельности.  |
| <p><b>ПК-1</b> Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения</p> | ИДК-1 <sub>ПК-1</sub> Осуществляет сбор, анализ и хранение данных.  |
|  | ИДК-2 <sub>ПК-1</sub> Разрабатывает туристский продукт в соответствии с требованиями потребителя.   |
|  | ИДК-3 <sub>ПК-1</sub> Выработывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности туристской организации и предпочтений потребителя.   |
|  | ИДК-4 <sub>ПК-1</sub> Организует составление и своевременное представление установленной бухгалтерского учета и финансовой отчетности;  |
|  | ИДК-5 <sub>ПК-1</sub> Участвует в составлении сметы и формировании стоимости туристских услуг   |
| <p><b>ПК-2</b> Способен организовать эффективную работу туристской организации туристско-рекреационной сферы и его служб на основе действующего законодательства</p>   | ИДК-1 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет общее руководство основной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью туристской организации и его подразделений.  |
|  | ИДК-2 <sub>ПК-2</sub> Обеспечивает работу и взаимодействие структурных подразделений туристской организации, направленность их деятельности на обеспечение качества формируемых и реализуемых туристских продуктов.   |
|  | ИДК-3 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет руководство разработкой текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг.   |
|  | ИДК-4 <sub>ПК-2</sub> Организует работу персонала туристской фирмы, формирует штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков, должностные инструкции, производственные инструкции и иные организационно-правовые документы. Определяет правила приема, перемещения и увольнения работников, их материального и морального поощрения. |



| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|--|---|
|  | Обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности  |
| <b>ПК-3</b> Готовность к реализации проектов, в туристской индустрии, включая проектирование организационной структуры и материально-технического оснащения, распределение полномочий и ответственности в деятельности организаций туристско-рекреационной сферы | ИДК-1 <sub>ПК-3</sub> Обеспечивает руководство процессом проектирования и реализации проектов в туристской деятельности.  |
|  | ИДК-2 <sub>ПК-3</sub> Обеспечивает распределение полномочий.  |
|  | ИДК-3 <sub>ПК-3</sub> Обеспечивает материально-техническое обеспечение деятельности туристской организации  |
| <b>ПК-4</b> Способен разрабатывать бизнес - планы создания и развития существующих и новых организаций (направлений деятельности, продуктов) и оценивать их эффективность  | ИДК-1 <sub>ПК-4</sub> Использует метод бизнес-планирования.   |
|  | ИДК-2 <sub>ПК-4</sub> Проводит предварительный анализ конъюнктуры рынка.  |
|  | ИДК-3 <sub>ПК-4</sub> Осуществляет сбор и анализ данных для составления бизнес-плана создания новой организации   |
|  | ИДК-4 <sub>ПК-4</sub> Оценивает эффективность бизнес-проекта  |
|  | ИДК-5 <sub>ПК-4</sub> Проводит экспертизу бизнес-проекта  |
| <b>ПК-5</b> Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий  | ИДК-1 <sub>ПК-5</sub> Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта (рекламных кампаний, презентаций, включая работу на специализированных выставках, распространение рекламных материалов, реклама в социальных медиа, мессенджерах, тревелблогинг и др.). |
|  | ИДК-2 <sub>ПК-5</sub> Осуществляет оценку эффективности проводимых мероприятий продвижения, отбор наиболее эффективных каналов, разрабатывает мероприятия по корректировке рекламных кампаний.  |
| <b>ПК-6</b> Способен применять инновационные технологии в туристской деятельности и новые формы обслуживания потребителей и (или) туристов   | ИДК-1 <sub>ПК-6</sub> Использует инновационные виды сервисной деятельности для удовлетворения основных потребностей туриста, новых форм организации обслуживания и особенностей формирования клиентурных отношений.   |
|  | ИДК-2 <sub>ПК-6</sub> Применяет инновационные методы выявления потребностей потребителя, новых приемов обслуживания и клиентоориентированной работы в процессе обслуживания потребителей.   |
|  | ИДК-3 <sub>ПК-6</sub> Владеет особенностями функционирования туристских компаний с последующей разработкой технологических алгоритмов работы туристских компаний с отелями и другими объектами размещения;  |
| <b>ПК-9</b> Способен применять знания умения из области работы со статистической информацией и программного обеспечения для  | ИДК-1 <sub>ПК-9</sub> Использует математические для логического аппарата в осмыслении и обработке информации в профессиональной деятельности при проведении исследований туристских ресурсов и  |

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  |
|---|---|
| анализа данных в рамках исследования  | проектировании туристского продукта.  |
|   | ИДК-2 <sub>ПК-9</sub> Применяет основные методы информационных и геоинформационных технологий для изучения влияния географических факторов на развитие туристско-рекреационной деятельности;.   |
|   | ИДК-3 <sub>ПК-9</sub> Осуществляет применение современных информационных и инновационных технологий для создания туристского продукта.  |
|   | ИДК-4 <sub>ПК-9</sub> Использует теоретические и практические знания для работе с передовыми информационными технологиями с целью решения профессиональных задач по созданию туристского продукта.  |
|   | ИДК-5 <sub>ПК-9</sub> Использует в работе пакеты прикладных программ MS Office.   |
| <b>ПК-10</b> Способен применять прикладные методы исследовательской деятельности в туристско-рекреационной сфере  | ИДК-1 <sub>ПК-10</sub> Использует основные положения маркетинга для исследования рынка туристских услуг и его компонентов, особенности конкуренции; маркетинговые исследования для формирования и продвижения туристского продукта, соответствующего запросам потребителей; |
|   | ИДК-2 <sub>ПК-10</sub> Применяет методы оценки рынка сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов туристского рынка;  |
|   | ИДК-3 <sub>ПК-10</sub> Применяет эффективные методы и технологии продаж туристского продукта с учетом предпочтений потребителей;  |
|   | ИДК-4 <sub>ПК-10</sub> Осуществляет поиск искомой информации в глобальных информационных сетях;   |
|   | ИДК-5 <sub>ПК-10</sub> Получает необходимую профессиональную информацию на порталах и стендах международных выставок  |
| <b>ПК-11</b> способен решать задачи ведения экономической и хозяйственной деятельности с учетом нормативного правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности | ИДК-1 <sub>ПК-11</sub> Знает основы интеллектуальной собственности, способы выявления, учета и постановки на баланс в качестве нематериальных активов, оценки стоимости прав на результаты интеллектуальной деятельности, закрепления прав на них.                          |
|   | ИДК-2 <sub>ПК-11</sub> Решает задачи, связанные с выявлением, осуществлением учета и правовой охраной результатов интеллектуальной деятельности, и осуществляет распоряжение такими правами, включая коммерциализацию.  |
|   | ИДК-3 <sub>ПК-11</sub> Осуществляет мониторинг рынка объектов интеллектуальной собственности с целью повышения эффективности деятельности.  |

В результате практической подготовки при проведении производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

**знать:** особенности организации и эффективного функционирования

туристического предприятия; необходимое документационное сопровождение деятельности предприятия, основные компоненты и составляющие туристической отрасли, виды туризма, туров, типов туристов и классов туристического обслуживания;

**уметь:** применять новые формы и методы обслуживания в туризме при формировании внутренних и международных связей; использовать на практике профессиональные базовые понятия и определения, используемые в сфере туризма и гостеприимства;

**владеть:** знаниями об основных социально-экологических категориях туризма, классификации и организационных формах туризма, его роли в современном мире.

## 5. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

| Этап практики   | Описание содержания работы на каждом этапе   |
|---|--|
| 1. Общая управленческая характеристика туристического предприятия | 1.1. Организационные вопросы прохождения практики: оформление на практику, инструктаж по технике безопасности, охране труда, правил противопожарной безопасности; составление графика прохождения практики от предприятия. |
|   | 1.2. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты. Составление паспорта предприятия.   |
| 2. Анализ работы туристического предприятия                       | 2.1. Анализ управленческо-организационной деятельности на туристическом предприятии  |
|   | 2.2. Оценка маркетинговой политики туристического предприятия  |
|   | 2.3. Оценка экономико-финансовой деятельности предприятия  |
| 3. Выполнение индивидуального задания (преддипломная практика)    | 3.1. Индивидуальная работа по результатам собранного материала   |
| 4. Оформление результатов практики                                | 4.1. Обобщение результатов практики  |
| 5. Оформление отчёта и дневника практики                          | 5.1. Изложение основных результатов, полученных в ходе практики. Заполнение дневника практики, подписание у руководителей практики.  |
|   | 5.2. Оформление отчёта согласно требованиям  |
| 6. Защита отчётов   | 6.1. Студент готов ответить на вопросы руководителя от учебного заведения и членов комиссии.   |

## 6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

| Этапы практики / содержание работы  | Количество часов/дней |                        |
|---|-----------------------|------------------------|
|   | очная форма обучения  | заочная форма обучения |
| <b>1. Общая управленческая характеристика туристического предприятия</b>  | <b>72 / 8</b>         | <b>72 / 8</b>          |
| 1.1. Организационные вопросы прохождения практики: оформление на практику, инструктаж по технике безопасности, охране труда, правил противопожарной безопасности; составление графика прохождения практики от предприятия | 32 / 4                | 32 / 4                 |
| 1.2. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты. Составление паспорта предприятия   | 32 / 4                | 32 / 4                 |
| <b>2. Анализ работы туристического предприятия</b>  | <b>92 / 12</b>        | <b>92 / 12</b>         |
| 2.1. Анализ управленческо-организационной деятельности на туристическом предприятии   | 32 / 4                | 32 / 4                 |
| 2.2. Оценка маркетинговой политики туристического предприятия   | 32 / 4                | 32 / 4                 |
| 2.3. Оценка экономико-финансовой деятельности предприятия   | 28 / 4                | 28 / 4                 |
| <b>3. Выполнение индивидуального задания (преддипломная практика)</b>   | <b>16 / 2</b>         | <b>16 / 2</b>          |
| 3.1. Индивидуальная работа по результатам собранного материала  | 16 / 2                | 16 / 2                 |
| <b>4. Оформление результатов практики</b>   | <b>16 / 2</b>         | <b>16 / 2</b>          |
| 4.1. Обобщение результатов практики   | 16 / 2                | 16 / 2                 |
| <b>5. Оформление отчёта и дневника практики</b>   | <b>16 / 2</b>         | <b>16 / 2</b>          |
| 5.1. Изложение основных результатов, полученных в ходе практики. Заполнение дневника практики, подписание у руководителей практики  | 8 / 1                 | 8 / 1                  |
| 5.2. Оформление отчёта согласно требованиям   | 8 / 1                 | 8 / 1                  |
| <b>6. Защита отчётов</b>  | <b>4 / 2</b>          | <b>4 / 2</b>           |
| 6.1. Студент готов ответить на вопросы руководителя от учебного заведения и членов комиссии.  | 4 / 2                 | 4 / 2                  |
| <b>Итого</b>  | <b>216 / 28</b>       | <b>216 / 28</b>        |

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ

## ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) производственная (преддипломная) практика проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения производственной практики обучающимся с ОВЗ учтены рекомендации медикосоциальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации лица с ОВЗ, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта и дневника практики предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся с ОВЗ:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов производственной практики (организационно-управленческой) допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

- 2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

## 8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Выполнение индивидуальных заданий во время прохождения преддипломной практики является необходимым этапом подготовки студентов к написанию выпускной квалификационной работы. Во время выполнения заданий усугубляются и закрепляются теоретические знания по всем дисциплинам учебного плана, ведётся сбор информации и практическая подготовка к выполнению научно-исследовательской работы. К началу практики студент вместе с преподавателем-руководителем практики определяют объект исследования, составляют перечень вопросов, которые должны входить в исследовательскую работу. Согласно разработанного плана определяется объём информационных материалов, которые должны быть собраны, систематизированы и проанализированы в процессе прохождения практики.

Содержание, количество и объём практического материала, собирается студентом во время практики, зависит от темы исследования, типа и вида объекта исследования, цели, которые ставятся при написании работы и согласовывается студентом с руководителем в процессе прохождения практики для повышения профессионального уровня подготовки студентов планируется выполнение исследовательской работы и соответствующих индивидуальных задач.

Студентам также предлагается выполнить индивидуальные задания, которые связаны с выполнением конкретных исследований по заказу Министерства молодёжи, спорта и туризма, туристического предприятия, тематикой научно-исследовательских работ, проводимых кафедрой, и могут входить в раздел выпускной квалификационной работы.

Содержание исследовательской работы и индивидуальных заданий, порядок их выполнения, методы исследования выясняются непосредственно с руководителем в индивидуальном порядке.

После окончания практики студент отчитывается перед руководителем о выполнении индивидуальных задач. Форма отчёта - таблицы, графики, схемы, другие письменные материалы, содержащие информацию об объекте исследования, письменный анализ представленных материалов должны быть оформлены в соответствии с требованиями оформления отчёта по преддипломной практике.

## 9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### Система оценивания практической подготовки при прохождении практики

| Форма контроля  | Максимальное количество баллов<br>(очная и заочная формы обучения) |       |
|---|--|-------|
|   | За вид работы  | Всего |
| Текущий контроль:<br>1. Качество подобранного материала для проведения анализа<br>2. Качественная оценка проведённого анализа собранных | 10   | 10    |

| Форма контроля                                       | Максимальное количество баллов<br>(очная и заочная формы обучения) |            |
|--|--|------------|
|  | За вид работы  | Всего      |
| материалов   | 40   | 40         |
| 3. Выполнение общих требований к проведению практики | 10   | 10         |
| 4. Всего до промежуточной аттестации                 | 60   | 60         |
| 5. Защита отчёта                                     | <b>40</b>  | <b>40</b>  |
| <b>Итого</b>   | <b>100</b>   | <b>100</b> |

## 10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

| Сумма баллов | По государственной шкале  | Определение  |
|--------------|---------------------------|--|
| 90-100       | «Отлично» (5)             | отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей                                       |
| 80-89        | «Хорошо» (4)              | хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)                  |
| 75-79        |                           | хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)                  |
| 70-74        | «Удовлетворительно» (3)   | удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков                                      |
| 60-69        |                           | удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии  |
| 35-59        | «Неудовлетворительно» (2) | неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации  |
| 0-34         |                           | неудовлетворительно – с обязательным повторным прохождением практической подготовки при прохождении практики |

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература:

1. Ангелина, И. А. Туроперейтинг [ Электронный ресурс ] : учеб. пособие для студентов направления подготовки: 43.03.02 "Туризм", оч. и заоч. форм обучения / И. А. Ангелина, А. А. Градинарова ; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени М. Туган-Барановского, Фак. рестор.-гостинич. бизнеса, Каф. туризма . — Донецк : ДонНУЭТ, 2019 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ



2. Ангелина И.А. Маркетинг в туризме [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов укрупненной группы 43.00.00 "Сервис и туризм", направления подготовки 43.03.02 "Туризм", очной, заочной форм обучения / И.А. Ангелина, В.Г. Антонец; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донецкий нац. ун-т экономики и торговли им. М. ТуганБарановского», Каф. туризма.– Донецк: ДонНУЭТ, 2020. – 238 с.

3. Ангелина, И. А. Основы туризоведения [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки: 43.03.02 "Туризм" очной и заочной форм обучения / И. А. Ангелина, Градинарова А. А. ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса, Кафедра туризма . — Донецк : ДонНУЭТ, 2020 . — 110 с.

4. Антонец В.Г. Туристический менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки 43.03.02 "Туризм", "бакалавриат" очной и заочной форм обучения / В.Г. Антонец; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донецкий нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», Каф. туризма.– Донецк: ДонНУЭТ, 2022. –135 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Рославцева, Е. А. Организация предпринимательской деятельности в туризме [ Текст ] : учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 43.03.02 "Туризм" / Е. А. Рославцева ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского" . — Донецк : Кириенко С. Г., 2021 . — 149 с.

2. Стельмах, Е. А. Специализированный туризм [Электронный ресурс]: электронный конспект лекций для студентов всех форм обучения, направления подготовки 43. 03. 02 «Туризм» / Е. А. Стельмах; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Каф. туризма. — Донецк: [ДонНУЭТ], 2017 . — Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ..

3. Голубничая, С.Н. География туризма : учебное пособие для студентов направления подготовки 43.03.02 Туризм, очной и заочной форм обучения / С.Н. Голубничая ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса . — Донецк : ДОННУЭТ, 2022 . — 104 с.

4. Холловой, Дж. К. Туристический бизнес [Текст]: учебное пособие / 36 Дж. К. Холловой, Н. Тейлор ; пер. с 9-го англ. изд. — М.: Знание, 2017. — 798с.

14.Антонец, В. Г. Мониторинг мирового рынка туристических услуг [ Электронный ресурс ] : метод. рекомендации для СРС для студентов направления подготовки 43.03.02 "Туризм", ОУ "бакалавриат", оч. и заоч. форм обучения / В. Г. Антонец ; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф.

туризма . — Донецк : [ДонНУЭТ], 2017 .

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [Электронный ресурс] – Версия 1.100. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999-]. – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец. нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем. требования: ПК с процессором; Windows; транспорт. протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft; мышь. – Загл. с экрана.

2. IPRbooks: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: [«АЙ Пи Эр Медиа»] / [ООО «Ай Пи Эр Медиа»]. – Электрон. текстовые, табл. и граф. дан. – Саратов, [2018]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. – Загл. с экрана.

3. Elibrary.ru [Электронный ресурс]: науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва]: ООО Науч. электрон. б-ка., 2000-.– Режим доступа: <https://elibrary.ru>. – Загл. с экрана.

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс] / [ООО «Итеос»; Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва: ООО «Итеос», 2012-]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. – Загл. с экрана.

5. Национальная Электронная Библиотека.

6. «Полпред Справочники» [Электронный ресурс]: электрон. б-ка / [База данных экономики и права]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва: ООО «Полпред Справочники», 2010-]. – Режим доступа: <https://polpred.com>. – Загл. с экрана.

7. Book on lime: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: ООО «Книжный дом университета». – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2017. – Режим доступа: <https://bookonlime.ru>.– Загл. с экрана.

8. Университетская библиотека ONLINE: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: ООО «Директ-Медиа». – Электрон. текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru>. – Загл. с экрана.

9. Бизнес+Закон [Электронный ресурс]: Агрегатор правовой информации / [Информационно-правовая платформа]. – Электрон. текстовые дан. – [Донецк, 2020-]. – Режим доступа: <https://bz-plus.ru>. – Загл. с экрана.

10. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 1999- ]. – Режим доступа: <http://catalog.donnuet.education> – Загл. с экрана.

## 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

| № | Наименование базы практики | Договор о прохождении практики |
|---|----------------------------|--------------------------------|
|---|----------------------------|--------------------------------|

| п/п |  | (№, дата, срок окончания действия)                                   |
|-----|--|--|
| 1.  | ФЛП Щетина А.Е. турфирма «Бархат Тревел», г. Донецк                              | Договор №111 от 17.10.2018 г. (бессрочный)                           |
| 2.  | ФЛП Кривенко А.Ю., г. Донецк   | Договор №113 от 17.10.2018 г. (договор действует до 31.12.2024 г.).  |
| 3.  | Гостиничный комплекс «Аврора», ИП Андреева И.Ю., г. Курск                        | договор №117 от 17.12.2018 г. (договор действует до 31.12.2023 г.).  |
| 4.  | ООО «Пансионат «Солнечная долина», Республика Крым                               | Договор №102 от 18.03.2019 г. (договор действует до 31.12.2024 г.).  |
| 5.  | ФЛП «Белецкая Инна Валерьевна» (Туристическое агентство «Rixos Tour»), г. Донецк | Договор №79 от 17.04.2019 г. (договор действует до 31.12.2024 г.).   |
| 6.  | ФЛП Свидерская (Туристическое агентство «Касабланка»), г. Донецк                 | Договор №73 от 28.06.2021 г. (договор действует до 31.12.2026 г.).   |
| 7.  | ООО «ДОНАВИА», г. Донецк   | Договор № 138 от 27.02.2023 г. (договор действует до 30.06.2030 г.). |
| 8.  | ООО «ШЛАМ ПЛЮС», г. Донецк   | Договор № 139 от 27.02.2023 г. (договор действует до 30.06.2030 г.). |
| 9.  | ООО «Спутник-2011», г. Донецк  | Договор № 72 от 25.06.2021 г. (договор действует до 31.12.2026 г.).  |

#### 14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

| № п/п | Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, | Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее - договор МХ) | Должность, учёная степень, учёное звание   | Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации  | Сведения о дополнительном профессиональном образовании   |
|-------|--|--|--|---|--|
| 1.    | Ангелина Ирина Альбертовна                                 | по основному месту работы  | Должность – заведующий кафедрой туризма, профессор, доктор экономических наук, профессор | Высшее, специальность: Бухгалтерский учёт и анализ хозяйственной деятельности, экономист.<br>Диплом кандидата наук серия ДК №042552, диплом доктора наук серия ДА №000006 | 1. Справка о прохождении стажировки №1 от 17.03.2020г., «Организация и технология турагентских услуг с применением информационных и коммуникационных технологий», 72 часа, Туристическая компания «Бархат Тревел», г. Донецк.<br>2. Удостоверение о повышении квалификации №612414200558 от 31.01.2022 г., «Финансовая экономика», дополнительная профессиональная программа, 120 часов, ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики», г. Таганрог. |

|    |                              |                           |   |  |  |
|----|------------------------------|---------------------------|---|--|--|
|    |                              |                           |   |  | <p>3. Удостоверение о повышении квалификации №2978 от 26.03.2022 г., 32 часа, «Технологическое образование и инженерная педагогика», ФГБОУВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», Тюмень.</p> <p>4. Удостоверение о ПК №771802829891 от 27.05.2022 г., «Цифровая трансформация управления», 16 часов, ФГБОУВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», г. Москва.</p> <p>5. Удостоверение о повышении квалификации №QB0122005002, 26.06.2022г., 72 часа, «Педагогика высшей школы», ГОУ ВПО «ДонНТУ», Донецк.</p> <p>6. Удостоверение о повышении квалификации №QB0122006002, 26.06.2022 г., 72 часа, «Безопасность жизнедеятельности», ГОУ ВПО «ДонНТУ», Донецк.</p> <p>7. Удостоверение о повышении квалификации №QB0122006002, 26.06.2022 г., 72 часа, «Работа в электронной информационно-образовательной среде образовательных организаций высшего профессионального образования», ГОУ ВПО «ДонНТУ», Донецк.</p> <p>8. Удостоверение о повышении квалификации №612400025234 от 10.09.2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», Ростов-на-Дону.</p> |
| 2. | Антонец Виктория Григорьевна | по основному месту работы | Должность – доцент, кандидат экономических наук, доцент | Высшее, специальность: Менеджмент организаций и администрирование, магистр Диплом кандидата наук, серия КА №000083 | <p>1. Справка о прохождении стажировки №2 от 17.03.2020 (выдана Туристическое агентство "Бархат Тревел"). Программа стажировки: Туристический рынок: современное состояние в аспекте развития компьютерных технологий, 72 часа (17.02-17-03.2020 г.).</p> <p>2. Удостоверение о повышении квалификации №2978 26.03.2022г. по программе «Техническое</p>  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>образование и инженерная педагогика», 22.03-25.03.2022 г., ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», 32 часа, г. Тюмень.</p> <p>3. Удостоверение о повышении квалификации № 771802829930 от 27.05.2022 г. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 23.05-25.05.2022г., ФГБОУВО "Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова", 16 часов, г. Москва.</p> <p>4. Удостоверение о повышении квалификации № 612400027203 от 28.09.2022г. по программе повышения квалификации «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 26.09-28.09.2022г., ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», 24 часа, г. Ростов-на-Дону.</p> <p>5. Удостоверение о повышении квалификации №3428 от 03.11.2022 г. по программе «Актуальные вопросы экономики, организации и управления АПК», 01.11- 03.11.2022 г., ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья», 16 часов, г. Тюмень.</p> <p>1. Обучение в докторантуре 08.00.10 Финансы, денежное обращение и кредит (переводной приказ №1935сз, 01.12.2022 г.), ДонНУЭТ, Донецк.</p> |
|--|--|--|--|--|