



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

05.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность)
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление туристическим бизнесом

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	5

Магнитогорск
2025 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

15.01.2025 протокол №5

Зав. кафедрой



О.Л. Назарова

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ

05.02.2025 г. Протокол № 3

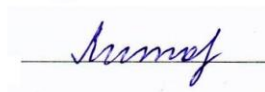
Председатель



Е.С. Замбжицкая

Программа составлена:

доцент кафедры МиГУ, канд. экон. наук



Ю.В. Литовская

Рецензент:

директор ООО "БНЭО", канд. экон. наук



Ю.Н. Кондрух

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели практики/НИР

Закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин основной образовательной программы, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение профессиональных умений и практического опыта профессиональной деятельности; сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы

2 Задачи практики/НИР

Задачами являются процессы формирования следующих компетенций:

ПК-1: Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения

ПК-2: Способен вести переговоры, встречи с партнерами, потребителями, заинтересованными

сторонами по согласованию условий взаимодействия по разработке и реализации туристских продуктов (услуг)

ПК-3: Способен организовать, координировать и контролировать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности

ПК-4: Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием

технологических и информационно-коммуникативных технологий

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Методы принятия управленческих решений

Инвестиции в сфере туризма

Страхование и риски в туризме

Управленческий и бухгалтерский учет

Организация и управление деятельностью туристского предприятия

Технология обслуживания в туристско-информационных центрах

Управление затратами деятельности организации туристской индустрии и туристского продукта

Промышленный туризм

Технологии турагентской деятельности

Научно-популярный туризм

Событийный туризм

Управление финансами в сфере туризма

Туристско-рекреационное проектирование

Производственная - организационно-управленческая практика

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

4 Место проведения практики/НИР

Производственная - преддипломная практика проводится на базе организаций, предприятий различных форм собственности отраслей и сфер деятельности, включая органы государственного и местного управления, выполняющие функции производственного менеджмента, занимающиеся финансовым учетом, образовательные учреждения высшего профессионального образования и другие некоммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

Способ проведения производственной-преддипломной практики: стационарная

По способу организации проведения производственная-преддипломной практики является концентрированной.

Способ проведения практики/НИР: стационарная

Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1 Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности организации туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обосновывая эффективные управленческие решения	
ПК-1.1	Вырабатывает управленческие решения на основе результатов анализа деятельности туристского предприятия и предпочтений потребителя
ПК-1.2	Участствует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучении обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг
ПК-2 Способен вести переговоры, встречи с партнерами, потребителями, заинтересованными сторонами по согласованию условий взаимодействия по разработке и реализации туристских продуктов (услуг)	
ПК-2.1	Владеет навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами, соблюдает протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников, навыками проведения встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими заинтересованным сторонам, навыками разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон
ПК-2.2	владеет основами межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций, методами взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур
ПК-3 Способен организовать, координировать и контролировать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	

ПК-3.1	Организовывать контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания, обеспечивать качество гостиничного продукта, владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения
ПК-3.2	Анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем, организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения
ПК-4 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	
ПК-4.1	Проводит оценку состояния экскурсионного рынка на современном этапе, определяет потребности экскурсантов в экскурсионных услугах, проводит опросы посредством онлайн-инструментов, осуществляет взаимодействие со всеми заинтересованными сторонами при подготовке и проведении экскурсий
ПК-4.2	Планирует экскурсионные маршруты, формирует программы экскурсий, формирует группы с учетом совместных интересов экскурсантов (туристов), осуществляет бронирование номеров, транспортных и иных услуг, необходимых для оказания экскурсионных услуг
ПК-4.3	Контролирует экскурсионное сопровождение, соблюдение программ экскурсий, качество проведения экскурсий, соблюдение протокольных мероприятий

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 6 зачетных единиц 216 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 215,8 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 216 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	5	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
2.	Организационный этап: Установочная конференция	5	Ознакомительная лекция руководителя практики от университета о содержании и сроках проведения практики	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
3.	Организационный этап: 1 день практики	5	Согласование с руководителем от предприятия календарного плана прохождения практики, отражающего все мероприятия, необходимые для выполнения задания, ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
4.	Производственный (исследовательский) этап	5	Работа в должности, соответствующей направлению подготовки обучающегося или дублирование должностных обязанностей специалиста организации. Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации). Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания). Выявление недостатков в организационной, финансово-экономической деятельности предприятия и разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятия туриндустрии. Сбор материалов для подготовки отчета по практике.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2
5.	Заключительный этап	5	Написание, оформление, сдача отчета по практике	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Кузнецова, Н. В. Производственная практика : учебное пособие / Н. В. Кузнецова, Ю. Г. Терентьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20631> (дата обращения: 16.03.2025). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Ивашина, Н. С. Финансовый анализ : учебное пособие [для вузов] / Н.С. Ивашина ; Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2024. - 1 CD-ROM. - Загл. С титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/22263> (дата обращения: 28.02.2025). - ISBN 978-5-9967-3023-0. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Томорадзе, И. В. Основы управления бизнес-процессами : учебное пособие / И. В. Томорадзе, Д. Ю. Денисов, А. В. Быкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 121 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/239999> (дата обращения: 28.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / автор-составитель М. Ф. Тяпкина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2019. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133386> (дата обращения: 29.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) Методические указания:

1. Казакова, Е. С. Практики : методические указания / Е. С. Казакова, О. И. Курлыков. — Самара : СамГАУ, 2021. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222170> (дата обращения: 28.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая	URL:

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации

Материально-техническое обеспечение на базе кафедры менеджмента института экономики и управления и на базе организаций по месту трудовой деятельности обучающихся позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной – преддипломной практики, и сформировать соответствующие компетенции.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной-преддипломной практике

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие оценку "не зачтено", могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Завершающим этапом практики является оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики.

Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от организации. В характеристике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, и оценивает их работу в организации.

Документы и материалы, собранные студентом за время прохождения практики, должны быть оформлены в виде отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, на которой указывается наименование практики, Ф.И.О студента, Ф.И.О. и подписи руководителей практики, оценка)

Задание на практику (содержит информацию о периоде и месте прохождения практики, задание на практику, перечень вопросов, подлежащих изучению при прохождении практики, задание на практику выдает и подписывает руководитель практики от университета)

Содержание (включает перечень вопросов, рассматриваемых в отчете по практике с указанием страниц, в т.ч. введение, наименование разделов и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения)

Введение

Во введении должны быть раскрыты актуальность управления предприятием, цели, задачи и направления работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть (должны отражаться в полном объеме вопросы в соответствии с заданием на практику).

Заключение

В заключении отчета по практике содержатся основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список использованных источников

При написании отчета необходимо пользоваться научно-теоретическими источниками. В списке литературы дается перечень учебников, учебных пособий, Интернет-ресурсов, используемых студентом при подготовке отчета.

Приложения

Использованные при прохождении практики и оформлении отчета исходные данные должны быть приложены к отчету. Это могут быть изученные и рассмотренные в отчете копии первичных документов и формы отчетности.

Характеристика

Характеристика студента-практиканта подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью.

План-график

План график подписывает руководитель практики от университета, подписывает руководитель практики от организации.

Примерное индивидуальное задание на практику:

- приобрести навыки практической работы на определенном программой практики

рабочем месте;

- изучить процесс организации и основных направлений деятельности туристической фирмы и предприятий индустрии туризма;

- освоить техники и технологии организации туристских путешествий и экскурсионного обслуживания;

- получить навыки работы с первичными документами и документами, регламентирующими деятельность предприятий туризма;

- изучить нормативные акты, формальности международных норм в сфере туризма;

- изучить характер взаимодействия с потребителем услуг социально-культурного сервиса и туризма;

- оказание практической помощи организации по заданию руководителя практики.

Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВПО «МГТУ им. Г.И. Носова». Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Оценка заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине деканат дает разрешение на продление срока практики или повторное её прохождение. При отсутствии уважительных причин рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в ФГБОУ ВПО «МГТУ».

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания отчета о практике

Студент предоставляет отчет о практике в сроки, установленные планом-графиком прохождения практики. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение плана-графика выполнения отчета о практике;

- качество написания введения и заключения;

- соответствие содержания глав и параграфов их названию;

- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;

- наличие практических рекомендаций в отчете;

- самостоятельность выполнения отчета;

- язык и стиль изложения;

- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);

- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется научным руководителем к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в

ходе защиты отчета.

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

Методические указания по составлению и оформлению отчета по производственной-преддипломной практике

Требования к оформлению отчета

Промежуточная аттестация по производственной -преддипломной практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводиться в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя (руководителя практики). При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

Студент представляет отчет по практике в установленный графиком день преподавателю не позднее 3-х дней после окончания практики. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку. Преподаватель может возвратить его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и защитить отчет.

Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

1. Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождении практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка).
2. Задание (содержит объект исследования, перечень вопросов, которые необходимо раскрыть в отчете)
3. Содержание включает наименование глав (разделов) с проставлением страниц.
4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике).
5. Основная часть отражает в полном объеме изученные вопросы и достигнутые результаты при прохождении практики
6. Заключение (содержатся основные выводы и результаты проделанной работы).
7. Список использованных источников.
8. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов).
9. Характеристика студента-практиканта (подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью).
10. План график подписывает руководитель практики от университета, подписывает руководитель практики от организации.

Рекомендуемый объем отчета – 10-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВО «МГТУ». По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.