

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2022 15:04:26
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989da116a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Институт гостиничного бизнеса и туризма

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловые коммуникации и культура речи

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

43.03.03 «Гостиничное дело»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Международный гостиничный бизнес

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» является способствовать овладению универсальными и профессиональными компетенциями, предусмотренными ОС ВО РУДН по направлению подготовки: 43.03.03 Гостиничное дело и освоению правильной, грамотной устной речи для результативного выполнения всех видов будущей профессиональной деятельности. Формирование коммуникативной компетенции и навыков деловой риторики в профессиональной деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	(для изучающего иностранный язык) УК-4.1. Владеет взаимосвязанными видами продуктивной и репродуктивной иноязычной речевой деятельности, включая письмо, говорение, чтение, аудирование, перевод; УК-4.2. Владеет иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневной-бытовой сферах иноязычного общения; УК-4.3. Способен использовать иностранный язык в процессе профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности) (для изучающего русский язык как иностранный) УК-4.4. Эффективно и в полном объеме решать профессиональные и научно-профессиональные задачи, реализовать профессионально-деловые, научно-профессиональные, общекультурные коммуникативные потребности средствами русского языка; УК-4.5. Устанавливать и поддерживать с российскими деловыми партнерами толерантные профессионально-коммуникативные отношения, основанные на уважительном отношении к культурным, социальным, социально-политическим реалиям и ценностям российского общества,

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		на знании норм и правил эффективного взаимодействия, принятых в российских профессионально-деловых сообществах; УК-4.6. Вести научно-исследовательскую деятельность на русском языке, принимать участие в работе российских научных сообществ (в том числе в интернет-среде); УК-4.7. Проводить и оформлять проектные, научно-квалификационные работы на русском языке; УК-4.8. Осуществлять непрерывное профессионально-коммуникативное саморазвитие и самосовершенствование в сфере русскоязычной научно-профессиональной и профессионально-деловой коммуникации.
ПКО-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПКО-5.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности ПКО-5.2. Обеспечивает внедрение разработанных отечественных и международных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы ПКО-5.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым и международным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации международной сферы гостеприимства

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловые коммуникации и культура речи» относится к базовой компоненте обязательной части блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	Нет	<ul style="list-style-type: none"> • Иностранный язык делового общения второй • Иностранный язык • Русский язык как иностранный • Межкультурные коммуникации на иностранном языке • Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй) • Профессиональная этика и этикет • Учебная практика • Подготовка и защита выпускной квалификационной работы • Факультатив "Деловой иностранный язык"
ПКО-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	Нет	<ul style="list-style-type: none"> • Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в профессиональной сфере • Профессиональная этика и этикет • Международные стандарты и управление качеством услуг • Классификационная экспертиза и аудит предприятий сферы гостеприимства • Эмоциональный сервис: управление поведением гостя • Кросс-культурный менеджмент • Производственная практика • Преддипломная практика • Подготовка и защита выпускной

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			квалификационной работы <ul style="list-style-type: none"> Современные технологии проектирования клиентского опыта в сервисе

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» составляет 3 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для ОЧНОЙ формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр
		1
Контактная работа, ак.ч.	34	34
в том числе:		
Лекции (ЛК)	17	17
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17	17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	74	74
Контроль (зачет с оценкой), ак.ч.	-	-
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108
	зач.ед.	3

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для ОЧНО-ЗАОЧНОЙ формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр
		1
Контактная работа, ак.ч.	26	26
в том числе:		
Лекции (ЛК)	13	13
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	13	13
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	64	64
Контроль (зачет с оценкой), ак.ч.	18	18
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108
	зач.ед.	3

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для ЗАОЧНОЙ формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр	Семестр
		2	3
Контактная работа, ак.ч.	12	12	-
в том числе:			
Лекции (ЛК)	4	4	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	8	8	-
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	92	60	32
Контроль (зачет с оценкой), ак.ч.	4	-	4
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	72
	зач.ед.	3	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Теоретический аспект культуры речи	<p>Тема 1. Основные понятия дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи». Взаимосвязь: речь – язык – культура – мышление. «Деловые коммуникации и культура речи» как учебная дисциплина». Понятия межкультурного взаимодействия. Взаимосвязь языка и культуры. Взаимосвязь языка и речи. Виды речи. Естественные и искусственные языки. Функции естественного языка. Взаимосвязь языка и мышления. Взаимосвязь речи и сознания. Взаимосвязь речи автора и речи адресата. Модель коммуникативного акта.</p> <p>Тема 2. История становления национального русского языка и его разновидности. Понятие о национальном русском языке. История развития русского национального языка. Заимствования русского языка. Русский язык как структурно-системное образование. Отличительные особенности русского языка. Русский национальный язык и его разновидности. Нелитературные формы русского национального языка. Современный русский литературный язык как высшая форма национального языка. Влияние языковой ситуации на развитие русского литературного языка. Факторы, нарушающие чистоту языковой / речевой среды. Устная и письменная формы речи. Разновидности литературной устной речи. Монолог и диалог.</p> <p>Тема 3. Культура речи. Коммуникативные качества культурной речи. Культура и поведение человека. Понятие культуры речи. Нормативный, культурный и этический аспекты культуры речи. Коммуникативные качества речи.</p>	ЛК, ПЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>Правильность речи. Типы норм современного русского литературного языка. Богатство языка и речи. Выразительность речи. Усилители выразительности речи. Тропы и фигуры речи. Условия речевой выразительности. Техника красивой и грамотной речи.</p> <p>Чистота речи. Точность речи. Предметная и понятийная точность. Логичность речи. Законы логики. Доступность (ясность) речи. Уместность речи. Речевой этикет. Действенность речи.</p> <p>Тема 4. Речевые нарушения в устном и письменном высказываниях.</p> <p>Понятие «речевые нарушения». Грамматические ошибки в структуре слова, словосочетания и предложения. Речевые ошибки при употреблении слова в несвойственном ему значении. Речевые ошибки при искажении фразеологических оборотов. Речевые ошибки при смешении паронимов. Речевые ошибки при употреблении местоимений. Речевые ошибки при употреблении лишнего слова, не несущего смысловой нагрузки (плеоназм). Речевые недочёты: бедность речи, невыразительность речи, нарушение чистоты речи, неточность речи, нелогичность речи, недоступность речи, неуместность речи.</p>	
<p>Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи.</p>	<p>Тема 1. Нормы лексики и стилистики.</p> <p>Понятие лексической нормы. Типология лексико-семантических ошибок. Смешение в речевом употреблении лексических единиц. Лексическая избыточность. Лексическая недостаточность. Типология фразеологических ошибок. Стилистические нормы русского языка.</p> <p>Тема 2. Нормы орфоэпии.</p> <p>Понятие орфоэпической нормы. Правила произношения гласных и согласных. Трудные случаи произношения. Нормы ударения (акцентологические нормы). Правила ударения в именах существительных, именах прилагательных, глаголах и причастиях. Трудные случаи ударения.</p> <p>Тема 3. Нормы морфологии.</p> <p>Понятие морфологической нормы. Употребление форм склоняемых и несклоняемых имен существительных. Правила определения рода аббревиатур. Склонение имен и фамилий. Склонение русских топонимов. Колебания в падежных окончаниях имен существительных. Употребление форм имен прилагательных. Степени сравнения прилагательных. Нормы употребления числительных. Нормы употребления глаголов и глагольных форм.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>Образование и употребление причастий и деепричастий.</p> <p>Тема 4. Нормы синтаксиса.</p> <p>Понятие синтаксической нормы. Типы связи в предложении. Нормы согласования. Предложения с однородными членами. Предложения с причастными и деепричастными оборотами. Нормы управления. Грамматические ошибки при построении сложных предложений.</p>	
<p>Раздел 3. Теоретические и практические аспекты делового общения.</p>	<p>Тема 1. Специфика и формы деловых коммуникаций.</p> <p>Понятие и специфика делового общения. Принципы профессионального делового общения. Виды делового общения. Формы делового общения. Деловое совещание. Деловая беседа. Речевые обороты при деловой беседе. Типы собеседников. Деловая дискуссия. Убеждение как речевая тактика. Барьеры в общении. Конфликты в деловых коммуникациях. Методы управления конфликтами. Поведение участников в конфликте. Общая схема разрешения конфликта.</p> <p>Тема 2. Невербальные средства в деловой коммуникации. Речевое поведение оратора и слушателя.</p> <p>Функции и средства невербальной коммуникации. Кинесика. Группы жестов. Мимика, поза, походка человека. Такесика. Просодика. Основные типы интонации. Пауза, темп, ритм речи. Проксемика. Национальные особенности проксемики. Невербальные знаки на собеседовании. Самопрезентация на собеседовании. Понятие речевого поведения. Говорение и слушание как основные процессы речевого поведения. Социальный портрет слушателя. Социальный портрет аудитории. Виды общения: межличностное, групповое, публичное, массовое. Субъективная характеристика аудитории. Группы слушателей.</p> <p>Тема 3. Искусство публичного выступления.</p> <p>Современные требования к подготовке публичного выступления. Этапы публичного выступления. Виды публичных выступлений. Технология публичных выступлений. Ошибки при публичном выступлении. Приемы ораторского выступления. Факторы, влияющие на мастерство оратора. Информированная речь. Аргументирующая (убеждающая) речь. Специфика риторической аргументации. Работа оратора с аргументами. Важные правила эффективной аргументации.</p> <p>Тема 4. Этика и технологии деловых коммуникаций.</p> <p>Этика деловой коммуникации. Основные принципы</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>делового этикета. Речевые тактики в деловой коммуникации. Особенности делового телефонного разговора. Этикет телефонного разговора при исходящих и входящих звонках. Основные ошибки телефонного делового разговора.</p> <p>Психолингвистические аспекты деловой коммуникации. Основные коммуникативные типы людей. Эго-состояния и речевое общение.</p> <p>Тема 5. Специфика делового общения представителей разных национальностей.</p> <p>Национальные особенности делового общения. Классификация деловых культур по Р.Д. Льюису. Национальные черты делового общения американцев, англичан, немцев, французов, итальянцев, японцев. Коммуникативно-речевой портрет русского делового человека. Доминантные черты русского коммуникативного общения. Коммуникативный эталон.</p>	
<p>Раздел 4. Официально-деловой и научный стили речи.</p>	<p>Тема 1. Официально-деловой стиль речи. Деловая корреспонденция.</p> <p>История становления языка деловой сферы. Общая характеристика официально-делового стиля речи (ОДСР). Общие экстралингвистические и собственно языковые черты ОДСР. Функции ОДСР. Словообразовательные, морфологические и синтаксические средства ОДСР. Жанры официально-деловой речи. Речевой этикет в деловом письме. Правила деловой электронной переписки. Оформление документов. Виды и образцы деловых документов.</p> <p>Тема 2. Научный стиль речи.</p> <p>Общая характеристика научного стиля речи (НСР). Общие экстралингвистические признаки НСР. Лексические средства НСР. Словообразовательные, морфологические и синтаксические средства НСР. Подстили научной речи. Структурные особенности научного произведения. Структура научных документов. Правила оформления реферата. Оформление ссылок и сносок.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.]; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-433173>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). <https://biblio-online.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1-432918>

Дополнительная литература:

3. Акимова, Н.В. Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях: теория и практика: учебно-методическое пособие / Н.В. Акимова, Ю.А. Бессонова. - Москва: Директ-Медиа, 2015. - 128 с. - Библиогр.: с. 126. - ISBN 978-5-4475-5822-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363677>

4. Культура научной и деловой речи: учебное пособие / ред. Н.И. Колесниковой. - Новосибирск: НГТУ, 2013. - Ч. I. Нормативный аспект. - 76 с. - ISBN

978-5-7782-2256-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228788>

5. Культура речевого общения: учебное пособие / под общ. ред. А.Г. Антипова; отв. ред. Э.С. Денисова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» и др. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. - 382 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1727-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278489>

6. Культура речи: краткий комплексный словарь-справочник / авт.-сост. Т.А. Печенева. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2015. - 85 с. - ISBN 978-5-9765-2456-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482652>

7. Русский язык и культура речи: учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>

8. Сульдина, Л.Г. Русский язык и культура речи: практикум / Л.Г. Сульдина, М.И. Шигаева. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 124 с.: ил. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277054>

9. Штукарева, Е.Б. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / Е.Б. Штукарева; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - Москва: Перо, 2015. - 315 с.: ил., табл. - ISBN 978-5-906835-06-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

- <http://www.gramota.ru> Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех

- <http://russkayarech.ru/> Журнал «Русская речь»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля*:


1. Курс лекций по дисциплине «Деловые коммуникации и культура речи».
 2. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины.
 3. Методические рекомендации по обеспечению доступности освоения программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
- * - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Деловые коммуникации и культура речи» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент, к.ф.н.		И.А. Диневич
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Зам. директора по УМР		Л.В. Куклина
_____ Наименование БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Доцент кафедры туризма и гостиничного дела		Т.Ю. Крамарова
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.