

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2022 14:32:53
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989da416a

**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 ресторанный 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 общепрофессиональным и международным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности

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 повседневной, 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 квалификационной работы • Современные технологии проектирования

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			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

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
<p>Раздел 1. Введение в теорию и практику культуры речи</p>	<p>Тема 1. Роль культуры речи и делового общения в социальной, духовной и профессиональной деятельности человека. Культура речи и принципы речевого поведения специалиста в определённой области. Понятие «этнориторический идеал». Учёт национальных особенностей речевого поведения в личном и деловом общении. Цели, задачи, структура и содержание курса.</p> <p>Требования, предъявляемые к студентам.</p> <p>Стили современного русского языка.</p> <p>Устная и письменная разновидности русского языка; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.</p> <p>Коммуникативная профиограмма специалиста.</p> <p>Понятие «речевое поведение», «этнориторический идеал».</p> <p>Социальные роли будущего специалиста.</p> <p>Типы речевых ролей в соответствии с социальными ролями и этнориторическими идеалами.</p> <p>Принципы кооперации, учета взаимных интересов, паритета и равенства в иерархических отношениях.</p> <p>Виды речевого воздействия с учётом национальных традиций.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>
<p>Раздел 2. Разновидности стилей речи, их особенности и практическое применение.</p>	<p>Тема 2. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: аннотация, тезисы, рецензия, отзыв. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.</p> <p>Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.</p> <p>Аннотация (образцы клишированных аннотаций).</p> <p>Тезисы: способы свёртывания текста.</p> <p>Рецензия и отзыв (типовые планы для их написания).</p> <p>Основные типы грамматических и речевых ошибок, способы их исправления.</p> <p>Смысловый и стилистический отбор лексических средств.</p> <p>Тема 3. Структурные элементы научных письменных текстов и их языковое оформление: реферат, курсовая работа. Схема построения вводной и заключительной частей научного произведения (реферата, курсовой работы, проблемной статьи). Реферат, его виды. Модели реферата научной статьи. Конструкции для реферативного изложения. Список глаголов, оценочных конструкций и определений оценочного характера, употребляющихся при реферировании и рецензировании. Курсовая работы, её структура. Языковые средства организации связного текста. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
<p>Раздел 3. Виды выступлений, структурная характеристика выступления в зависимости от жанровой дифференциации и отбор языковых средств.</p>	<p>Тема 4. Выступление как разновидность ораторской прозы. Спонтанная речь. Вопрос и ответ. Национальные стили выступления на публике. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Задачи устного выступления. Особенности спонтанной речи. Вопрос и ответ, их особенности и структура. Варианты формулирования типовых вопросов и способы ответа на них в различных этнориторических традициях. Основные направления совершенствования навыков грамотного говорения.</p> <p>Тема 5. Подготовленное выступление (доклад). Информационная речь: структура и содержание. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи. Типовые приемы разработки текста подготовленного выступления. Способы формулирования темы и определение целей выступления. Сбор материала. Языковые средства, используемые во введении и заключении. Правила пользования цитатами. Лексические и синтаксические особенности информирующей речи. Погрешности в содержании доклада.</p> <p>Тема 6 Подготовленное выступление (доклад). Аргументирующая речь: структура и содержание. Аргумент и его структура. Требования к тезису и демонстрации. Типы аргументов. Дедукция. Индукция. Дефиниция. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента с учётом этнориторических идеалов. Лексические и синтаксические особенности аргументирующей речи. Способы введения аргументов в текст.</p> <p>Тема 7. Выступление с докладом на публике. Этика ораторского выступления. Коммуникативное состояние говорящего перед произнесением речи. Манеры, внешний облик оратора. Темп, громкость, интонирование и выразительность речи. Недостатки интонирования. Ошибки, допускаемые ораторами при произнесении речи. Способы развития уверенности в себе при произнесении речи. Контакт с аудиторией с учётом её особенностей. Приёмы привлечения</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
<p>Раздел 4. Цивилизованные приёмы ведения диалога.</p>	<p>внимания аудитории.</p> <p>Тема 8. Спор, дискуссия, диспут, полемика. Логические приёмы и уловки спора. Понятия «спор», «дискуссия», «полемика», их различие. Классификация споров. Рекомендации для спорящих, выработанные эристикой (искусство ведения спора). Стратегия и тактика спора. Основные требования культуры спора. Логические уловки в споре. Полемические приёмы. Вербальное и невербальное поведение участников спора.</p> <p>Тема 9. Социально-психологические аспекты и уловки спора. Проведение дискуссии. Основные психологические доводы, которые могут быть использованы в споре. Социально-психологические уловки спора. Организационно-процедурные уловки.</p> <p>Тема 10. Коммуникация. Условия успешного общения. Национальные особенности общения. Понятие «коммуникация». Основные единицы общения. Социальные и ситуативные роли участников общения. Стили поведения в общении. Теория «Окно Джохари». Речь как средство утверждения социального статуса. Способы утверждения социального статуса. Обзор основных теорий межличностной коммуникации.</p> <p>Тема 11. Взаимодействие вербальных и невербальных составляющих коммуникации в различных культурных традициях. Жесты естественные и искусственные. Жесты в трехмерном пространстве (вертикаль, сагитталь, горизонталь). Мимика и черты лица. Основы физиогномики. Улыбка и визуальный контакт в различных культурных традициях. Кинесика, проксемика, такесика. Доверие и гибкость как потенциалы плодотворного общения.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>
<p>Раздел 5. Введение в теорию и практику делового общения</p>	<p>Тема 12. Деловое общение: основные характеристики и психологические основы. Понятие «деловое общение» и его основные характеристики. Формы и этапы делового общения. Типичные искажения представлений о другом человеке в процессе делового общения. Психологические основы делового общения (анализ основных теорий).</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>Психологические принципы оказания влияния на человека. Деловая этика. Имидж делового человека.</p> <p>Тема 13. Деловое общение и его виды: беседа, переговоры, презентация, разговор по телефону. Требования к речевой коммуникации в деловой среде: логическая и психологическая культура.</p> <p>Типы деловых бесед, их цели, структура и техника ведения. Речевые стандарты для проведения деловых бесед и коммерческих переговоров. Деловые совещания и их особенности. Презентации, их виды, контрольный список при подготовке презентационной речи.</p> <p>Деловой разговор по телефону и основные требования, предъявляемые к нему.</p> <p>Тема 14. Национальные особенности делового общения. Деловые культуры в международном бизнесе.</p> <p>Национальные черты деловых людей.</p>	
<p>Раздел 6.</p> <p>Понятие конфликта и конфликтной ситуации и цивилизованные методы их разрешения.</p>	<p>Тема 15. Конфликт в деловом общении. Понятие «конфликт». Типология конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Структура и динамика конфликта. Последствия конфликтов.</p> <p>Тема 16. Управление конфликтными ситуациями. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Толерантность в конфликтах.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>
<p>Раздел 7.</p> <p>Письменная деловая речь</p>	<p>Тема 17. Письменная деловая речь. Язык документов. Жанры письменной деловой речи. Официально-деловой стиль: сфера его функционирования, жанровое разнообразие, языковые формулы официальных документов.</p> <p>Приемы унификации языка служебных документов.</p> <p>Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов.</p> <p>Язык и стиль коммерческой корреспонденции.</p> <p>Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов.</p> <p>Речевой этикет в документе.</p> <p>Структура и содержание служебных документов (тип документа, цель и языковые модели).</p> <p>Лексические и грамматические нормы делового стиля</p> <p>Тема 18. Деловые письма и договоры различного характера виды, структура, языковые особенности. Виды деловых писем и особенности их оформления. Договоры различного характера и особенности их составления.</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. Нормативный аспект : учебное пособие / Н.Я. Зинковская [и др.]. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-3909-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99344.html>

5. 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>

6. Новикова, Л.И. Правильность русской речи: справочник по культуре речи / Л.И. Новикова; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. – Ч. 1. – 216 с.

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. 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://russkayaarech.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).

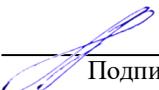
РАЗРАБОТЧИКИ:

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:

Профессор кафедры туризма и гостиничного дела		О.В. Пасько
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.