

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 20 » _____ 2016 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| Направление подготовки | 43.03.03 «Гостиничное дело» |
| Профиль/программа подготовки | Гостиничная деятельность |
| Уровень высшего образования | Бакалавриат |

Владимир 2016

01.03.14
Жу

Вид практики – учебная

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» профиль «Гостиничная деятельность» учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Практика направлена на углубление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности.

1. Цели учебной практики

Цель учебной практики – формирование у студентов общих представлений о профессиональной деятельности, специфике профессионального поведения, характере взаимодействия с потребителями услуг индустрии гостеприимства; получение первичных профессиональных умений; подготовка в осознанном изучении профессиональных и специальных дисциплин.

2. Задачи учебной практики

- углубление и закрепление знаний и умений, полученных в период теоретического обучения;
- развитие навыков профессионального поведения и корпоративной культуры;
- развитие практики делового общения в профессиональной сфере;
- освоение технологии обслуживания гостей;
- формирование навыков организаторской работы, умения работать в команде;
- формирование устойчивого интереса к профессии, потребность в осознанном и углубленном изучении специальных дисциплин, в профессиональном образовании.

3. Способы проведения - стационарный, выездной

Учебная практика является, как правило, *стационарной* и проводится на ведущих предприятиях и организациях индустрии гостеприимства, которые определяются (подтверждаются) заведующим кафедрой. При подготовке договоров о приеме студентов ВлГУ очной формы обучения на практику руководитель практики от университета обязан ознакомить руководство предприятия (организации) с программой и другими документами на практике. Самостоятельный выбор студентом очной формы обучения базы учебной практики разрешается деканатом и заведующим кафедрой в определенных случаях на основании личного заявления студента и гарантийного письма от предприятия (организации), предоставляющего место для прохождения практики.

4. Формы проведения

Формы проведения учебной практики определяются учебным планом и осуществляются *непрерывным циклом* в сроки, определенные графиком учебного процесса с учетом возможностей учебно-производственной базы предприятий индустрии гостеприимства.

Учебная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности организации. Одной из форм прохождения учебной практики, может являться научно-исследовательская работа обучающегося, которому предоставляется возможность: изучать литературу, достижения отечественной и зарубежной науки

и другую научную информацию; участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме (заданию).

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики, обучающийся должен приобрести практические умения и навыки работы с документами, характеризующие предприятие (Устав, свидетельства, лицензии, Положения об отделах и инструкции, регламентирующие деятельность предприятия и его работников); изучить структуру управления предприятия (организации), состав и взаимосвязь основных его (её) структурных подразделений.

Учебная практика выполняется в тесном учебном и социальном общении обучающихся между собой, с преподавателями, сотрудниками, что обеспечивает формирование их общекультурных (общенаучных) компетенций.

| Коды компетенции | Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций*</i> | Перечень планируемых результатов при прохождении учебной практики** |
|------------------|--|--|
| (ОК-5) | Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <i>Знать:</i> предмет и категориальный аппарат этики делового общения <i>Уметь:</i> создавать и редактировать тексты профессионального назначения. <i>Владеть:</i> методами логического анализа различного рода суждений, навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссий и полемики; способностью использовать теоретические знания в практической деятельности. |
| (ОК-6) | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <i>Знать:</i> официально и неофициально-деловую структуру отношений в коллективе <i>Уметь:</i> контролировать настроение коллектива, формировать его нужную направленность с целью выполнения поставленных задач <i>Владеть:</i> навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения и участия в совещаниях и собраниях в трудовом коллективе |
| (ОК-7) | Способность к самоорганизации и самообразованию | <i>Знать:</i> этические принципы общения; цели, функции, виды и уровни общения; виды социальных взаимодействий. <i>Владеть:</i> методами логического анализа различного рода суждений; навыками по систематизации и представлению в рациональной форме любого знания. |
| (ОПК-1) | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и | <i>Знать:</i> современные научные и научно-практические труды отечественных и зарубежных авторов по теме исследования в области профессиональной деятельности. источники статистической информации; требования и правила составления библиографической |

| | | |
|---------|---|--|
| | библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта | ссылки по ГОСТ Р 7.0.5–2008 и ГОСТ 7.82–2001; <i>Уметь:</i> работать с информационно-библиотечными каталогами библиотеки ВлГУ и других библиотек, электронными текстовыми редакторами; создавать и обрабатывать запросы электронных библиотечных систем, статистических баз данных <i>Владеть:</i> навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами анализа и систематизации информации в электронных справочно-информационных правовых системах, в электронных научных и библиотечных системах. |
| (ОПК-3) | Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность | <i>Знать:</i> нормативную документацию и производственно-технологические регламенты гостиничной деятельности <i>Уметь:</i> применять стандарты и другие правовые и нормативные документы в деятельности гостиниц и других средств размещения |
| (ПК-1) | Готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей | <i>Знать:</i> современные технологии для формирования и предоставления гостиничного продукта, включающего основные, дополнительные и соответствующие гостиничные услуги <i>Уметь:</i> применять на практике современные технологии по формированию гостиничного продукта <i>Владеть:</i> навыками определения требований потребителя и предоставления соответствующего гостиничного продукта |

6. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» учебная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана: философия, история, русский язык и культура речи, основы социального государства, информатика, правоведение, религиоведение, культурология, экономика, психология, введение в специальность и другие.

В результате изучения перечисленных дисциплин студент должен

знать:

- основные нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность гостиничного предприятия;
- основные функции индустрии гостеприимства применительно к предприятиям различных категорий;
- принципы развития и закономерности функционирования гостиничных предприятий;
- типы организационных структур и их основные параметры;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные.

уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу гостиничной деятельности;

- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

владеть:

- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами интернет-технологий;

-экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;

- навыками деловых коммуникаций;

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам гостиничного бизнеса.

Прохождение учебной практики необходимо для освоения последующих дисциплин учебного плана: «Профессиональная этика и деловой этикет», «Сервисная деятельность», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация гостиничной деятельности» и подготовки к итоговой государственной аттестации.

7. Место и время проведения учебной практики

Прохождение студентами учебной практики осуществляется, как правило, на основе договоров, заключенных между Университетом и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения студентами Университета практики.

Базы практики для студентов должны соответствовать профилю подготовки бакалавра и располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Определение баз практики возлагается на заведующего выпускающей кафедры, который готовит договоры с ведущими отраслевыми предприятиями о приеме студентов университета на практику.

Самостоятельный выбор студентом очной формы обучения базы практики разрешается в исключительных случаях. Целесообразность индивидуального прохождения практики студентом определяется заведующим выпускающей кафедры на основании личного заявления студента и гарантийного письма от предприятия (организации), предоставляющего место для прохождения практики.

Продолжительность практики – 2 недели. Время проведения: после окончания аудиторных занятий во 2 семестре.

8. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

В соответствии с учебным планом общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 2 недели.

9. Структура и содержание учебной практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля |
|-------|---------------------------------|--|---|--|--|
| 1 | Подготовительный (установочный) | Установочная лекция о целях и задачах прохождения учебной практики | Изучение учебной литературы и нормативных документов | Подготовка и оформление дневника практики | Устный опрос о готовности к прохождению практики |
| | | 2 часа | 16 часов | 2 часа | |
| 2 | Основной (содержательный) | Инструктаж по технике безопасности и охране труда на предприятии. | Выполнение указаний руководителя практики от организации. | Сбор и систематизация фактического материала | Заполненный дневник практики |
| | | 2 часа | 58 часов | | |
| 3 | Итоговый (заключительный) | Оформление дневника практики | Подготовка отчета о прохождении учебной практики | | Защита отчета по практике (оценка) |
| | | 4 часа | 24 часа | | |

Учебная практика проходит в три этапа: ознакомительный этап, учебная деятельность, контрольный этап.

1 этап — подготовительный - установочный

1. Знакомство студентов с содержанием учебной практики и сроками прохождения практики;
2. Разъяснение целей и задач учебной практики;
3. Разъяснение индивидуального задания на практику, инструктаж по его выполнению, рекомендации по ведению дневника практики;
4. Рекомендации по написанию отчета по практике;

2 этап – основной - содержательный (учебный)

1. Знакомство с разными типами и видами предприятий индустрии размещения;
2. Знакомство студентов с принципами организации и построения программ обслуживания, со спецификой продукта,
3. Знакомство студентов с особенностями организации деятельности в контактной зоне отеля,
4. Изучение содержания деятельности сотрудников, занятых в создании и продаже основных и дополнительных услуг размещения.

Во время посещения предприятий студенты знакомятся:

- с историей конкретной гостиницы или цепочки, к которой она принадлежит;
- с безопасности;
- с материальной базой (техническим оснащением, средствами оргтехники);
- с основными направлениями и содержанием деятельности организации;
- с системой, формами, методами, технологическим циклом обслуживающей деятельности,
- с организацией рабочего времени и рабочего места сотрудника;
- со структурой управления отелем;
- с системой внутренних и внешних связей отеля;
- с содержанием профессиональной деятельности сотрудников.

3 этап – итоговый – заключительный (контрольный)

Контрольный этап является заключительным и предполагает:

- Представление заполненного дневника руководителю практики от кафедры на проверку;
- Защита отчета по практике руководителю практики от кафедры;
- Предоставление на проверку документов отчетности.

10. Формы отчетности по практике

По итогам практики бакалавром формируется, защищается и сдается отчет по учебной практике.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего нормативного документа: ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст отчета излагается на стандартных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки. Размер шрифта – 14, межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Титульный лист должен содержать печать и подпись руководителя отдела персонала торговой организации.

Объем отчета без приложений должен включать 15-20 страниц печатного текста. Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание
- Основной текст отчета
- Заключение
- Список источников
- Приложения

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы студентом самостоятельно.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики - *дифференцированный зачет.*

Процедура защиты отчета о прохождении практики:

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание анализа контактных зон предприятий размещения, которые студент посетил за время практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения предприятия (учреждения или организации) и его сотрудников.
- предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы. *При подведении итогов практики* принимается во внимание уровень проведенной студентом работы. *При выставлении дифференцированного зачета* учитываются:

- качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию).
- заключение руководителя от кафедры об итогах практики;
- ответы студента на вопросы руководителя практики от университета.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита. После защиты отчетные документы студента (отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения или организации) и отчет студента о прохождении учебной практики) сдаются для хранения в деканат факультета.

Критерии оценивания прохождения учебной практики

| Оценка | Качественные показатели |
|-----------------------|--|
| «отлично» | Студент своевременно и успешно освоил программу практики, представил качественно выполненный отчет, представил все документы на защиту в установленные сроки. Защитное слово с четким представлением выполненных функций и приобретенных навыков, на вопросы преподавателя дает конкретные и четкие ответы. |
| «хорошо» | Студент успешно освоил программу практики, представил отчет о прохождении практики, представил все документы на защиту в установленные сроки. Защитное слово с представлением выполненных функций и приобретенных навыков, на вопросы комиссии дал ответы, есть замечания по оформлению отчета. |
| «удовлетворительно» | Студентом освоена программа практики с некоторыми замечаниями, с отклонениями по срокам прохождения. Есть замечания по оформлению отчета, документы на защиту представлены оформленными не надлежащим образом. Защитная речь сбивчивая, нет четких представлений о приобретенных производственных навыках, ответы на вопросы не полные. |
| «неудовлетворительно» | Студентом не освоена программа, нарушены сроки прохождения практики. Отзыв руководителя от предприятия отмечен на «удовлетворительно», отчет оформлен не надлежащим образом. Документы на защиту комиссии представлены не в полном объеме. Качество защиты неудовлетворительное, нет понятия о приобретенных навыках, на вопросы комиссии не дает ответов. |

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Виды учебной работы на практике включают кабинетные исследования. Кабинетные исследования включают поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

При выполнении различных работ на учебной практике используются пакеты прикладных обучающих программ, а также базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

При выполнении различных работ на учебной практике используются пакеты прикладных обучающих программ, а также базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<http://www.businesspress.ru> — архив изданий сервера «Деловая пресса»;

<http://www.consultant.ru> — справочная правовая система «Консультант-Плюс»;

<http://www.garant.ru> — информационно-правовой портал «Гарант»;

<http://www.nta-rus.com> — Национальная торговая ассоциация;

<http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг;

<http://www.gks.ru> — Федеральная служба Государственной статистики

www.prohotel.ru — портал гостиничного бизнеса (в т.ч. электронная версия журнала Про-Отель.)

www.hotelexecutive.ru - медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса (в т.ч. электронная версия журнала Современный отель)

www.hotelline.ru- портал гостиничного бизнеса

www.ratanews.ru – электронная газета туриндустрии

www.tourbus.ru – журнал «Турбизнес».

[www. Marriott.com](http://www.Marriott.com) – сетевой сайт Марриотт

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Теоретические основы гостеприимства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Черевичко. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА. – 2014. <http://www.studentlibraiy.ru/doc/ISBN9785976500242-SCN0001.html>

2. Брашнов, С.Г. Основы индустрии гостеприимства [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Г. Брашнов, Е.В. Мигунов. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА. – 2013. <http://e.lanbook.com/books/element.php?plid=44297>

3. Купчик, Е. В. Основы делового общения и гостеприимства [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Купчик, О. В. Трофимова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 264 с. - ISBN 978-5-9765-1542-0. <http://znanium.com/bookread2.php?book=466410>

б) дополнительная литература:

1. Приказ о порядке классификации объектов туриндустрии: гостиниц и других средств размещения, горнолыжных трасс и пляжей № 35 от 25.01.2009 г.

2. Закон о техническом регулировании № 184-ФЗ от 27 декабря 2002 года (в ред. 2012г)

3. ГОСТ Р 50762-2009 г. «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания».

4. Закон о защите прав потребителей № 134-ФЗ от 8 августа 2009 г. года (в ред. 2009 г.).

5. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ (в ред. Постановлений Правительства РФ от 15.09.2000, от 01.02.2009 г.г. №49)

6. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-

9776-0018-7, 500 экз. <http://znanium.com/bookread2.php?book=391984>

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://ctl.tpu.ru/files/profiip.pdf>
2. www.best-manager.ru
3. www.frontdesk.ru
4. www.horeca.ru
5. www.nark-rspp.ru
6. www.new-hotel.ru
7. www.proeticet.ru
8. www.prohotel.ru

14. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики материально-техническое обеспечение характеризуется наличием необходимого технологического оборудования в местах прохождения практики, персональных компьютеров и др.

Для проведения учебной практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по направлению.

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Утверждаю
 Зав. кафедрой _____
 « ____ » _____ 201 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студента _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления _____

группы _____

Предприятие _____

Последовательность прохождения практики _____

За время прохождения практики необходимо _____

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

2. Изучить технологический процесс _____

3. Изучить и исследовать _____

4. Выполнить эскиз _____

5. Задание по стандартизации _____

6. Задание по охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды _____

Отчет по практике составить к _____

Задание выдал: _____ (фамилия, и., о. руководителя практики от университета)

Задание получил: _____ (подпись студента, дата)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения УЧЕБНОЙ практики по направлению
подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Наименование профильной организации _____

Студент _____

Институт малого и среднего бизнеса

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____

Кафедра «Коммерция и гостеприимство»

Оценочный материал

| ОБЩАЯ ОЦЕНКА | | | Оценка | | | |
|---|---------|--|---|---|---|---|
| <i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i> | | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1 | | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | |
| 2 | | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | |
| 3 | | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | |
| 4 | | Инициативность | | | | |
| 5 | | Оценка трудовой дисциплины | | | | |
| 6 | | Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий | | | | |
| | | № по ФГОС | Оценка | | | |
| | | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ | | | <i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i> | | | |
| Общекультурные | (ОК-5) | Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | | | | |
| | (ОК-6) | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | | | |
| | (ОК-7) | Способность к самоорганизации и самообразованию | | | | |
| Общепрофессиональные | (ОПК-1) | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта | | | | |
| | (ОПК-3) | Готовность применять нормативно-правовую и технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность | | | | |
| Профессиональные | (ПК-1) | Готовность к применению современных технологий для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей | | | | |
| ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам) | | | | | | |

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики _____

от университета _____

Руководитель практики _____

от профильной организации _____

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» и профилю подготовки «Гостиничная деятельность»

Рабочую программу составили: к.э.н., доцент Ярьс О.Б.

(ФИО, подпись)

к.э.н., доцент Земскова М.С.

(ФИО, подпись)

Рецензент: зам директора ООО «Золотые ворота» Захарова Т.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры КиГ

Протокол № 8 от 18.01.2016 года

Заведующий кафедрой Ярьс О.Б. Ярьс



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 43.03.03 «Гостиничное дело»

Протокол № 3 от 20.01.2016 года

Председатель комиссии Полоцкая О.П. Полоцкая