

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

Институт туризма и предпринимательства



СВЕРЖДАЮ:

Директор института

Яресь О.Б.

2022 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Проектно-технологическая практика

(наименование типа практики)

43.03.03 «Гостиничное дело»

(код и наименование направления подготовки)

Управление и технологии в гостиничном бизнесе

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2022

Вид практики – производственная

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» производственная практика является разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 08.06.2017г. №515) программы бакалавриата (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Тип практики – проектно-технологическая практика.

1. Цели производственной практики

Цель производственной практики – формирование профессиональных умений и навыков технологической, проектной деятельности. Дать студенту общее представление о предприятиях и учреждениях, включенных в процесс деятельности по организации размещения туристов и гостей, пребывающих с различными целями; характере взаимодействия с потребителем услуг конкретного гостиничного предприятия для обеспечения практической основы последующего эффективного изучения профессиональных дисциплин

2. Задачи производственной (проектно-технологической) практики

- получение умений анализировать индивидуальные и специальных требований туриста;
- получение умений осуществлять предпроектный анализ;
- получение умений работать с профессиональными стандартами;
- получение умений анализировать основные организационно-технологические и экономические показатели деятельности предприятия индустрии туризма;
- приобретение навыков формирования гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей с помощью современных технологий;
- приобретение навыков проводить расчет и оценку эффективности создания и реализации проектов в сфере гостеприимства;
- ознакомление со структурой предприятия, включенного в процесс деятельности по предоставлению услуг в средствах размещения;
- общее ознакомление с технологиями гостиничной деятельности, характером взаимодействия с потребителем услуг конкретного гостиничного предприятия;
- выявление проблем и разработка предложений по улучшению деятельности организации;

3. Способы проведения - стационарный, выездной

4. Формы проведения – дискретно

Формы проведения производственной практики определяются учебным планом и осуществляются *непрерывным циклом* в сроки, определенные графиком учебного процесса с учетом возможностей учебно-производственной базы предприятий индустрии гостеприимства. Производственная практика осуществляется в форме участия практиканта под руководством руководителя практики в деятельности организации.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Производственная практика выполняется в тесном учебном и социальном общении обучающихся между собой, с преподавателями, сотрудниками, что обеспечивает формирование их профессиональных компетенций. В результате прохождения Производственной (Проектно-технологической) практики студент должен приобрести следующие компетенции, в соответствии с ФГОС ВО.

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-3	<i>Способен применять технологии обслуживания с учетом техно-логических новаций сфере в избранной профессиональной сфере</i>	
ПК – 3.1.	Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности организации услуг на предприятиях сферы гостеприимства на основе современных технологий; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства на основе современных технологий; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формирования гостиничных услуг с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
ПК – 3.2.	Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требований безопасности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии оказания гостиничных услуг, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене, уровню качества обслуживания и требованиям безопасности; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные технологии оказания услуг на предприятиях сферы гостеприимства; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения современных технологий оказания услуг на предприятиях сферы гостеприимства;
ПК-7	<i>Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса</i>	
ПК – 7.2.	Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг; – методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами – представителями разных культур; – основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения по работе с корпоративными клиентами; – особенности формирования и внедрения корпоративных стандартов и регламентов для предприятий индустрии гостеприимства

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– разрешать проблемные ситуации потребителей, партнеров, заинтересованных сторон;– соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами;– английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации;– навыками внедрения стандартов обслуживания в деятельность ресторана
--	--	---

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Производственная (проектно-технологическая) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 (раздел Б.2.В.01 (П) «Производственная (проектно-технологическая) практика») в соответствии с ФГОС ВО по направлению 43.03.03 – «Гостиничное дело».

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), продолжительность 2 недели.

Практика проводится:

- в 6 семестре для студентов очной формы обучения;
- в 6 семестре для студентов очно-заочной формы обучения (ускоренная программа – 3 года 6 мес.)
- в 8 семестре для студентов очно-заочной формы обучения (5 лет)
- в 8 семестре для студентов заочной формы обучения (5 лет)
- в 6 семестре для студентов заочной формы обучения (ускоренная программа – 3 года 6 мес.)
- в 4 семестре для студентов заочной формы обучения (ускоренная программа – 3 года)

7. Структура и содержание производственной (торгово-экономической) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу (СР) студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
		Всего, в т.ч.	Контактная работа			СРС
			СР под руководством	Консультация		
1	<i>Подготовительный этап</i>	2	2			
1.1.	Проведение организационного собрания. Определение цели и задач практики	1	1		Собеседование	
1.2	Выдача заданий на практику	1	1		Раздел отчета	
2	<i>Основной этап</i>	80	43	37		
2.1	Инструктаж по ОТ и ПБ	2	2		Раздел отчета	
2.2	Знакомство студента с руководством предприятия, назначение руководителя от базы практики, определение трудовых операций и объема работ, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии, составление индивидуального графика	16	12	4	Раздел отчета	
2.3	Сбор информации, необходимой для написания отчета, участие в производственной, коммерческой деятельности предприятия, обработка и анализ полученной информации, формирование выводов	52	29	23	Раздел отчета	
2.4	Описание основных способов и источников информации (литературы и интернет источников)	10		10	Раздел отчета	
3	<i>Заключительный этап</i>	26	6	16		
3.1	Подготовка и оформление дневника и отчета по практике	25	6	16	Дневник, отчет	
3.2	Защита отчета, ответы на вопросы	1	1		зачет с оценкой	

8. Формы отчетности по практике

Основанием для допуска к промежуточной аттестации по практике и ее зачета служат:
- дневник практики

- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики от организации;
- оценочный лист (Приложение 1).

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики руководитель практики от предприятия пишет отзыв и выставляет оценку проделанной студентом работы и качественный уровень ее выполнения, характеристику инициативности, самостоятельности и дисциплинированности практиканта. Дневник скрепляется подписью руководителя практики от организации и ее печатью.

Оценочный лист также заполняется руководителями практики от организации (закрепляется подписью и печатью организации) и кафедры.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

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

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы студентом самостоятельно.

Титульный лист должен содержать печать и подпись руководителя практики от предприятия, подписанный руководителями практики от кафедры и ответственного за практику от института.

Во *введении* необходимо отразить: название практики; место и сроки её прохождения; цели и задачи практики; содержание индивидуального задания; связь практики с теоретическим курсом обучения.

В *основной части* дается: организационно-экономическая характеристика предприятия; проводится анализ оборачиваемости предоставляемых услуг и их ресурсное обеспечение; анализ коммерческой деятельности по реализации услуг предприятия; анализ организации технологических процессов в предприятии сферы гостеприимства (организация и технологическая реализация бизнес-процессов организации) и качества сервисного обслуживания; а также выполнить индивидуальное задание.

Индивидуальное задание (примеры)

Анализ реализации услуг в организации.

Анализ динамики и выполнения плана реализации услуг.

Анализ ассортимента и структуры продаж услуг коллективного средства размещения.

Анализ положения предприятия сферы гостеприимства на рынке.

Анализ использования Интернет-технологий в деятельности предприятия.

В *заключении* необходимо отразить: мероприятия, осуществленные в период практики; методы и способы достижения целей и задач практики; умения, навыки, опыт, приобретенные в период прохождения практики; выводы о результатах практики.

В *списке использованных источников* (не менее 10 источников) представляются все источники информации, которые были использованы при прохождении практики и при формировании отчета по производственной практике. К данным источникам относятся нормативно-правовые акты, учебная литература, интернет-ресурсы (в том числе адрес сайта предприятия) и др.

В *приложении*, как обязательной части отчета по производственной практике, обучающимся могут быть представлены формы следующих документов: копии учредительных документов (извлечений из них), копию лицензии (при необходимости), схему организационной структуры управления, копии штатного расписания, должностных инструкций, таблицы и рисунки с громоздкими данными или расчетами, копии договоров (поставки, договор о квоте мест, договор о твердой закупке мест, агентские, комиссионные и корпоратив-

ные договоры), план размещения предприятия на местности, план-схема расположения технологических помещений отеля и др.

Требования к оформлению и содержанию отчета по практике и его защита

Отчет по практике 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, междустрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Объем отчета без приложений должен включать 15-25 страниц печатного текста.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы начинают проставлять с введения, учитывая предыдущие страницы, в нижней части листа в правом углу без точки (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12).

Введение, каждый раздел (глава), заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы, пункты на новую страницу не переносятся.

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны носить название рисунок, их нумерация – сквозная. Под рисунками должна быть сделана подрисовочная надпись, которая оформляется 14 кеглем симметрично расположению рисунка. (например, Рисунок 1 – ...).

Табличный материал оформляется в виде таблиц, в левом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, Таблица 1 –), нумерация также сквозная, заголовок таблицы пишется без абзаца листа.

На все таблицы и рисунки должны быть приведены ссылки в тексте.

При наборе формул используется редактор формул. Нумерация формул – сквозная по всему тексту.

При оформлении нумерованных и маркированных списков следует придерживаться единообразия.

При цитировании текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике. Ссылка в тексте приводится в виде номера, заключенного в квадратные скобки, соответствующего литературному источнику или нормативному документу, приведенному в списке использованных источников, например, [12, с. 51] и т. д.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Электронные ресурсы в списке литературы оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Более подробно правила оформления письменных работ см.: <http://op.vlsu.ru/index.php?id=4044>

Процедура защиты отчета о прохождении практики:

Защита отчета по практике производится не позднее, чем через две недели после её окончания. На защите оценивается: полнота выполнения студентом программы практики; качество изложения материала (аргументированность, четкость формулировок, доказательность выводов и рекомендаций); степень понимания студентом проблемных вопросов; качество оформления отчета.

В выступлении (не более 10 минут) студент: излагает содержание анализа предприятия; основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения организации и его сотрудников; предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия.

В ходе выступления студенту могут задаваться вопросы, на которые должны быть даны полные ответы. *При подведении итогов практики* принимается во внимание уровень проведенной студентом работы.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Оценка «не удовлетворительно», полученная по результатам

защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.

Критерии оценивания прохождения производственной 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.

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

В процессе организации учебной практики применяются образовательные технологии:

- мультимедийные технологии;
- дистанционная форма консультаций во время прохождения этапов учебной практики и подготовки отчета;
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки рекомендаций и предложений, проведения требуемых программой практики расчетов, экономических обоснований и т.д. В частности, информационно-справочная система «Консультант Плюс», 1С-предприятие. Доступ к системам обеспечивается в компьютерных классах Института туризма и предпринимательства ВлГУ.

Аудитории для консультаций оборудованы компьютером для преподавателя и одним мультимедийным проектором, экраном (или монитором), учебной мебелью, а также компьютерные классы для самостоятельной работы студентов.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение: MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader и т.д.

Каждый обучающийся в течение всего периода прохождения практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне его.

При выполнении различных работ на учебной практике используются 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.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг;
<http://www.gks.ru> – Федеральная служба Государственной статистики

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

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература*		
1. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 300 с.	2021	https://urait.ru/bcode/477909
2. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с.	2021	https://urait.ru/bcode/475778
3. Румянцева Е.Е. Экономический анализ: учебник и практикум для вузов. – М.: Юрайт. - 381 с.	2021	https://urait.ru/bcode/469478
Дополнительная литература		
1. Жуковская И.Ф. Ценообразование в сфере услуг: уч. пос. / И.Ф. Жуковская, М.В. Краснова, И.В. Наумова. - Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ. – 308 с.*	2020	30* http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/8687/1/02075.pdf
2. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: уч. и практ. для вузов / С.В. Карпова [и др.]; под общ. ред. С.В. Карповой, С.В. Мхитаряна. – М.: Юрайт. - 396 с.	2021	https://urait.ru/bcode/484237
3. Боларев Б.П. Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия: уч. – М.: ИНФРА-М. - 365 с.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1078037
Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме : практическое пособие / Г. М. Дехтярь. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 412 с.	2021	https://urait.ru/bcode/476329

Интернет-ресурсы:

- <http://ctf.tpu.ru/files/profiip.pdf>
- www.best-manager.ru
- www.frontdesk.ru
- www.horeca.ru
- www.nark-rspp.ru
- www.new-hotel.ru
- www.proeticet.ru
- www.prohotel.ru – портал гостиничного бизнеса (в т.ч. электронная версия журнала ПроОтель.)

9. www.hotelexecutive.ru - медиа-ресурс для владельцев, управляющих и специалистов гостиничного бизнеса (в т.ч. электронная версия журнала Современный отель)
10. www.hotelline.ru- портал гостиничного бизнеса
11. www.ratanews.ru – электронная газета туриндустрии
12. www.tourbus.ru – журнал «Турбизнес».
13. Электронная библиотечная система ВлГУ. – URL: <http://library.vlsu.ru/>
14. Библиографическая и реферативная база данных научных публикаций Scopus. – URL: <http://www.scopus.com/>
15. База данных международных индексов научного цитирования Web of Science. – URL: webofscience.com

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения практики (полевое исследование) материально-техническое обеспечение характеризуется наличием технологического оборудования в местах прохождения практики, персональных компьютеров и др.

Для проведения практики (кабинетные исследования) используется материально-техническая база вуза, обеспечивающая проведение исследований, предусмотренных программой практики и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В случае проведения практики в ВлГУ ее материально-технической базой является материально-техническая база университета, которая соответствует действующим противопожарным правилам и нормам. Все кабинеты, аудитории и лаборатории оснащены противопожарной сигнализацией, обслуживаемой специализированной организацией и находятся в исправном состоянии. В Институте туризма и предпринимательства ВлГУ имеются компьютерные классы, оснащенные пакетами программ (пакет MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader; СПС «Консультант Плюс», 1С-Предприятие).

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) практики

по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело»

Наименование профильной организации _____

Студент _____
 (Фамилия, И., О.)

Институт туризма и предпринимательства

Группа _____ Курс _____

Кафедра «Коммерция и гостеприимство»

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА <i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			Оценка			
			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	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ <i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	Оценка			
			5	4	3	2
Профессиональ- ные	ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом техно-логических новаций сфере в избранной профессиональной сфере				
	ПК-7	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики
от университета _____

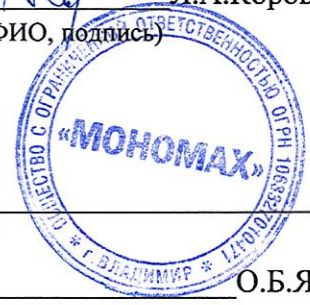
Руководитель практики
от профильной организации _____
 м.п.

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

Рабочую программу составил к.и.н., доцент к.р.и.т. Красова М.В. [подпись]
(ФИО, должность, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя) Директор ООО «Мономах» [подпись] Л.А.Коровина
(место работы, должность, ФИО, подпись)



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
Протокол № 1 от 29.08.22 года
Заведующий кафедрой к.э.н., доцент [подпись] О.Б.Яресь
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании учебно-методической комиссии направления 43.03.03 «Гостиничное дело»
Протокол № 1 от 30.08.22 года
Председатель комиссии к.п.н., доцент [подпись] М.В.Краснова
(ФИО, должность, подпись)