

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петровская Анна Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 25.02.2022 11:30:08  
Уникальный программный ключ:  
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fbc1b6a6ac5a1f10c8c5199

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»  
**Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова**  
Отделение среднего профессионального образования

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины **Профессиональная этика**  
код, специальность **43.02.11 Гостиничный сервис**

Краснодар, 2020

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

Разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис

Предметно-цикловой комиссией  
цикла экономических дисциплин и  
дисциплин сервиса

Протокол № 6  
от 06 июня 2020 года

Председатель предметно-цикловой  
комиссии

  
Подпись

Е. В. Трипкош  
Инициалы Фамилия

Заместитель директора по СПО

  
Подпись

С.П. Боярская  
Инициалы Фамилия

Составитель (автор): Мищенко Л. Н., преподаватель ОСПО Краснодарского филиала РЭУ

им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Директор «Глобалторг» Степанов В.В.

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

Рецензент: Зав. отделением СПО Лукинова И.Ю.

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

- дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

**1.3. До изучения дисциплины** студент обладает знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин: литература, русский язык, культура речи, история, обществознание, при реализации программы среднего общего образования на 1 курсе.

## 1.4. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- применять техники приемы эффективного общения и профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- дать студенту, будущему специалисту, глубокие и систематизированные знания о профессиональной этике и этикете, деловом этикете;
- ознакомить студента с духовной культурой служащих;
- ознакомить с особенностями этикета взаимоотношений специалиста с различными субъектами профессионального общения;
- рассмотреть этнокультурные особенности этикета деловых переговоров, встреч.

## В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика» обучающийся должен знать:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, принципы, виды и способы разрешения конфликтов;
- сущность теоретической и нормативной этики;
- значение этических знаний в профессиональной деятельности;
- этические нормы ведения дел в России на современном этапе;
- правила этикета, определяющие высокий уровень профессиональной культуры специалиста;
- место профессиональной этики в системе общепрофессиональных дисциплин;
- основные морально-этические требования к современному специалисту;
- основные этапы развития этической мысли;
- различия в этических концепциях прошлого и современности;
- сущность морали, ее структуру и основные нравственные принципы и нормы;
- историю возникновения и развития морали;

- общие и особенные моменты в истории западно-европейских, восточных и русских этических учений в предпринимательстве;
- мировой и отечественный опыт этичного поведения в социально-культурном сервисе;
- сущность и содержание профессиональных и корпоративных этических кодексов;
- причины трудности реализации принципов этики в российском предпринимательстве и способы решения проблем в профессиональной этике;
- актуальные проблемы универсальной и профессиональной этики;
- этические принципы и правила этикета в деловых отношениях;
- основные требования в области нравственности, предъявляемые современному специалисту;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- самостоятельно анализировать первоисточники по истории этических учений;
- определять моральную проблематику в ситуациях профессионального общения;
- применять принципы теоретического анализа общечеловеческих норм этики к практике деловых отношений;
- анализировать ситуацию нравственного конфликта в деловых отношениях и предлагать варианты их разрешения;
- составлять этический кодекс в области социально-культурного сервиса;
- разрабатывать модели этичного поведения с точки зрения принципов доверия, честности и ответственности;
- выявлять проблемы этики и этикета в сфере сервиса.

### **1.5. Результаты освоения учебной дисциплины.**

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании.
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3.	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5.	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
ПК 4.1.	Выявлять спрос на гостиничные услуги.
ПК 4.2.	Формировать спрос и стимулировать сбыт.
ПК 4.3.	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
ПК 4.4.	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

#### **1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часа;
- консультаций по предмету 8 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
- работа с учебником и другими источниками дополнительной информации, устные выступления	8
- написание рефератов	8
<b>Консультации по предмету</b>	<b>8</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины Профессиональная этика**

<b>Коды ОК и ПК</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>Раздел I.</b>	<b>Этика-наука о морали и нравственности</b>	<b>18</b>	
<b>ОК 1</b>	Тема 1.1 Предмет профессиональная этика. Цели и задачи курса.	Понятие профессиональной нравственности и профессиональной этики. Специфика профессиональной нравственности и профессиональной этики. Профессиональная честь и достоинство. Цели – способствовать формированию у деловых людей соответствующих нравственных качеств, а также усвоению этических норм поведения, как необходимых условий их повседневной деятельности.		1
<b>ОК 3</b>	Тема 1.2 Духовная культура специалистов по сервису. Моральные нормы и нравственные требования	Понятие профессиональной нравственности и профессиональной этики. Специфика профессиональной нравственности и профессиональной этики. Профессиональная честь и достоинство. Мораль как требование к поведению людей. Ограниченность такого понимания. Мораль в современной отечественной литературе. Необходимость морали в жизни общества и личности. Аморальность. Влияние морали на формирование нравственного идеала общества и личности, а также на поиск и обновление общезначимых целей.	2	2
<b>ОК 4</b>	Тема 1.3 Исторические корни нравственности.	Происхождение нравственности. Понятия обычая и моральной нормы. Системы патриархально - иерархической морали в различных общественных формациях. Отражение этих норм нравственности в трудах Платона, Конфуция и т.д. Понятие эпоса. Роль общественно - человеческих ценностей в развитии современной цивилизации.	2	2

1	2	3	4	5
ОК 7	Тема 1.4 Идеал. Свобода. Добродетель и порок. Счастье.	Ценность. Мир человека - мир ценностей. Понятие идеала. Идеал единства. Нравственный идеализм. Свобода и необходимость. Своеволие. Отличие своеволия от свободы. Свобода выбора и ответственность. Свобода духа. Понятия «добродетель» и «порок» в традиционной моральной философии и повседневной жизни. Этика добродетелей. Учение Аристотеля о добродетелях. Учение В.С. Соловьева о добродетелях. Франклинские добродетели. Понятие счастья, его принадлежность одному человеку. Различные мнения о счастье. Счастье и удовлетворение, счастье и богатство. Счастье мудреца. Парадокс счастья.	2	1
ОК 7	Тема 1.5 Совесть и долг. Добро и Зло.	Понятия совесть и долг. Возникновение совести и долга в истории этики. Воспитание в формировании совести и долга. Смысл жизни, предназначение человека и совесть. Формирование такого осознанного чувства как моральный долг. Долг - совокупность общественных обязанностей человека. Бескорыстие, моральность, честь, совесть, долг, моральная ответственность. Мера ответственности в этике. Понятия добро и зло. Христианская церковь о природе и содержании добра и зла. Высокое предназначение человека - это творение добра.	2	2
		<i>Практическое занятие.</i> Сообщения по теме «Совесть и долг.»	2	
		<i>Практическое занятие.</i> Сообщения по теме «Добро и Зло.»	2	
	<b>Раздел 2</b>	<b>Профессиональная этика</b>	<b>36</b>	
ОК 6 ПК 1.2	Тема 2.1 Назначение Психологического общения.	Роль психологического общения в коллективе, в отношениях между руководителем и подчиненными. Приемы психологического общения.	2	1

1	2	3	4	5
<b>ОК 2</b> <b>ПК 2.1</b>	Тема 2.2 Этика сферы предпринимательства	Виды профессиональной этики и особенности деловой этики и этикета в социально-культурном сервисе.	2	2
<b>ОК 5</b> <b>ОК 9</b> <b>ПК 3.2.</b>	Тема 2.3 Профессиональная этика специалиста сервисной деятельности	Основные этические принципы в сфере сервисных коммуникаций.	2	2
<b>ПК 2.3.</b> <b>ПК 1.3.</b> <b>ПК 3.3.</b>	Тема 2.4 Нравственная характеристика специалиста	Профессионализм: составные элементы. Портрет идеального специалиста. Практикум «Жизнь по образу и реальности» и постановка задач в сфере профессиональной этики.	2	1
<b>ПК 1.1.</b> <b>ПК 3.4.</b>	Тема 2.5 Этикет в сфере услуг	Понятие этикета в деловых отношениях. Специфика делового этикета в разных странах. Этнокультурная специфика мимики, поз, жестов.	2	2
		<i>Практическое занятие</i> Сообщение по теме «Самостоятельная разработка одной из актуальных проблем психологии общения».	2	
		<i>Практическое занятие</i> Сообщение по теме «Самостоятельная разработка одной из актуальных проблем психологии общения».	2	
		<i>Самостоятельная работа:</i> нахождение и конспектирование материала по темам «Нравственные конфликты и пути их разрешения», «Правила бесконфликтного отношения с клиентами». <b>Тематика устных выступлений:</b> Нравственные конфликты и пути их разрешения. Правила бесконфликтного отношения с клиентами.	4	

1	2	3	4	5
	<b>Раздел 3.</b>	<b>Кодексы профессиональной и корпоративной этики</b>	<b>18</b>	
<b>ПК 2.4.</b> <b>ПК 2.5.</b> <b>ПК 4.1.</b> <b>ПК 4.2.</b>	Тема 3.1 Этикет руководителя (менеджера)	Деловой этикет руководителя: прием посетителей, сотрудников, проведение совещаний, отношения с подчиненными. Этические нормы служебного повеления руководителя в отношениях с представителями внешней среды фирмы: конкурентами, поставщиками, журналистами, общественностью и пр.	2	2
<b>ПК 2.2.</b>	Тема 3.2 Этика делового красноречия.	Деловая риторика и ее значимость для эффективности деловых отношений. Национальные, исторические и другие корни делового красноречия. Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду. Стиль делового речевого воздействия и этикет.	2	2
<b>ПК 3.1.</b>	Тема 3.3 Механизмы внедрения этических норм в современные деловые отношения.	Современная деловая практика и механизмы внедрения этических норм, стандартов и требований в деловые отношения: кодексы, комитеты, тренинг и пр.; особая роль этического кодекса как регулятора служебного поведения и деловых отношений.	2	1
<b>ПК 3.1.</b>	Тема 3.4 Критика и этические аспекты.	Функции критики как обязательной составляющей служебной деятельности. Этические требования к критике. Этические рекомендации: а) для критикующего, б) для критикуемого. Зависимость результативности критики от степени ее этичности.	2	1
<b>ПК 2.6.</b>	Тема 3.5 Этика деловых отношений мужчины и женщины	Проявление психологических особенностей пола в повседневной служебной деятельности. Необходимость учитывать генетическую ориентированность пола при формировании эффективных деловых отношений	2	2
<b>ПК 4.3.</b> <b>ПК 4.4.</b>	Тема 3.6 Деловые приемы.	Роль деловых приемов в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений. Цель и назначение деловых приемов. Виды деловых приемов. Нормы делового этикета в отношении рассылки приглашений и ответа на них. Требования этикета к подготовке и организации делового приема.	2	2
		<b>Самостоятельная работа:</b> нахождение материала по темам «Создание профессионального имиджа», «Особенности служебного этикета». Написание рефератов на темы: Создание профессионального имиджа. Особенности служебного этикета.	4	1,2
	<b>Итого</b>		<b>72</b>	

**Консультации по предмету предполагают:**

- проработку пройденного материала;
- объяснение непонятого материала;
- ответы на вопросы по пройденным темам.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся;

Стационарная доска;

Проектор (переносной);

Экран для проектора (переносной);

Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);

Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10

Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,

Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основные источники:

1. Психология общения :Учебник для СПО (ФГОС).- 4е изд. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Феникс Ростов –на-Дону, 2019. сайт [www.amac.md](http://www.amac.md)
2. Коноплева Н.А. Психология делового общения. - М: ФЛИНТА, 2013. сайт <https://rucont.ru/efd/244920>
3. Захаров Д. К., Кибанов А. Я., Коновалова В. Г. Этика деловых отношений. М., 2014.
4. Кукушкин В.С. Деловой этикет. Москва-Ростов-на-Дону 2014.
5. Барышева А.Д., Матюхина Ю.А. Шередер Н.Г. Этика и психология делового общения (сфера сервиса). – М.: Альфа-М, ИНФРА-М,
6. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - (ПРОФИль).
7. Скворцова В.Н. Профессиональная этика: Учебное пособие. –Томск : Изд – во ТПУ. 2016. – 180 с.
8. Алексина Т.А. Деловая этика: учебник для СПО / Т.А. Алексина – М.: Издательство Юрайт, 2016 – 384 с.
9. Деловое общение.// Под ред. П. И. Сидорова. М., 2018.

##### Дополнительные источники:

1. Андреева И. В. Этика деловых отношений. СПб., 2014.
2. Балабанова А. В. Деловое общение. М., 2015.
3. Белова Ю. А. Деловое общение. Омск, 2015.
4. Белоусова М. Ю., Кротова Н. В. Методика ведения переговоров. М., 2017.
5. Андреева О. В. Деловое общение и переговорный процесс. М., 2016.
6. Бородин В. А., Соколянский В. В. Этика бизнеса. М., 2016.
7. Ботавина Р. Н. Этика деловых отношений. М., 2015.
8. Громова Н. М. Деловое общение. М., 2014.
9. Гурьянов Ю. Г., Гурьянов Э. Ю., Гурьянова Г. Я. Этика предпринимательства. Кировоград, 2014.
10. Зарецкая Е. Н. Деловое общение. В 2-х т. М., 2017.

11. Зинченко Г. П., Капитонов Э. А., Капитонов А. Э. Корпоративная культура: теория и практика. М., 2015.
12. Кузин Ф. А. Культура делового общения. Практическое пособие. М., 2017.

13. Кузнецов И. Н. Деловое общение. М., 2014.
14. Кузнецов И. Н. Деловой этикет. М., 2015.
15. Курбатова М. Б., Магура М. И., Травин В. В. Деловое общение. Учебно-практическое пособие. М., 2014.
16. Макаров Б. Ф., Непогода А. В. Деловой этикет и общение. М., 2016.
17. Психология и этика делового общения.// Под ред. В. Н. Лавриненко. М., 2015.
18. Резчиков Е. А. Деловая этика. М., 2017.
19. Смирнов Г. Н. Этика деловых отношений. М., 2018.
20. Соловьев Э. А. Современный этикет. Деловой протокол. М., 2013.
21. Уткин Э. А. Этика бизнеса. М., 2013.

Интернет-ресурсы.

1. <http://www.prepodu.ru/praktika-pedagoga/pedagogika-etica/1181-professional?showall=1>
2. <http://www.abccba.ru/abc68.php>
3. <http://www.philosophy.ru/edu/vui/eth/profethics.html>
4. [http://dic.academic.ru/dic.nsf/enc\\_psychology/830/Профессиональная](http://dic.academic.ru/dic.nsf/enc_psychology/830/Профессиональная)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
- самостоятельно анализировать первоисточники по истории этических учений;	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
- определять моральную проблематику в ситуациях профессионального общения;	Экспертная оценка при проведении устного опроса
- применять принципы теоретического анализа общечеловеческих норм этики к практике деловых отношений;	Экспертная оценка при выполнении ролей в деловых играх
- анализировать ситуацию нравственного конфликта в деловых отношениях и предлагать варианты их разрешения;	Экспертная оценка при выполнении практического задания
- составлять этический кодекс в области социально-культурного сервиса;	Экспертная оценка при проведении устного опроса
- разрабатывать модели этического поведения с точки зрения принципов доверия, честности и ответственности;	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
- выявлять проблемы этики и этикета.	Экспертная оценка при проведении устного опроса.
<b>Знания:</b>	
- сущность теоретической и нормативной этики;	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
- значение и роль этических знаний в профессиональной деятельности;	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
- этические нормы ведения дел в России на современном этапе;	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
- правила этикета, определяющие высокий уровень профессиональной культуры специалиста;	Экспертная оценка при проведении устного опроса
- место профессиональной этики в системе общепрофессиональных дисциплин;	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
- основные морально-этические требования к современному специалисту.	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
- сущность и содержание профессиональных и корпоративных этических кодексов;	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)
-основные этапы развития этической мысли;	Экспертная оценка при проведении устного опроса

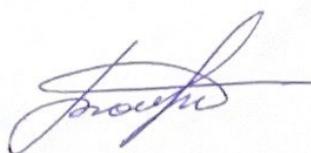
- мировой и отечественные опыт этичного поведения в любом виде сервиса;	Экспертная оценка при проведении устного опроса
- сущность морали, ее структуру и основные нравственные принципы и нормы.	Экспертная оценка при выполнении тестирования (письменное)

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в фонде оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине Профессиональная этика.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения и дополнения в рабочей  
программе рассмотрения и обработки на  
заказании предметно-цикловой комиссией  
бюджетные гостиничного сервиса от  
26.04.2021 (Протокол №5)

Председатель ПЦК



Брунько Ю.И.