

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 07.05.2024 12:35:44

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

25.12.2023

Б1.В.ДЭ.10.02

Технологии работы административно-хозяйственной службы гостиничного предприятия

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления
Учебный план	43.03.03 Гостиничное дело
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	профессор, Елисеева Н.В.; ксн, Зав. кафедрой ПиМК, Севрюгина Н.И

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16 1/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	48	48	48	48
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	80	80	80	80
Контактная работа	81,3	81,3	81,3	81,3
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по использованию информационных систем в управлении гостиничным бизнесом, процессах расчета заработной платы и применению автоматизированных информационных технологий для решения задач управления финансово-хозяйственной деятельностью туристической индустрии.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.10
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
2.1.2	
2.1.3	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1);
2.1.4	
2.1.5	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов
2.1.6	(служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-2)
2.1.7	
2.1.8	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса (ПК-5)
2.1.9	
2.1.10	
2.1.11	Инвестиционный менеджмент в гостиничном бизнесе
2.1.12	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.1.13	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.1.14	Организация работы службы приема и размещения
2.1.15	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.1.16	Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности
2.1.17	Проектирование гостиничной деятельности
2.1.18	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.1.19	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.1.20	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.1.21	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка
2.1.22	Антикризисное управление в индустрии гостеприимства
2.1.23	Иностранный язык делового общения (второй)
2.1.24	Маркетинг организаций сферы гостеприимства
2.1.25	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2.1.26	Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг
2.1.27	Управление персоналом в сфере гостеприимства
2.1.28	Управленческий учет в организациях гостеприимства
2.1.29	Ценообразование в сфере гостеприимства
2.1.30	Менеджмент организаций сферы гостеприимства
2.1.31	Основы военной подготовки
2.1.32	Правовая оценка регламентов деятельности гостиничных предприятий
2.1.33	Сервис на транспорте в сфере гостеприимства
2.1.34	Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства
2.1.35	Учебная практика: ознакомительная практика
2.1.36	Анализ и управление финансовыми результатами деятельности гостиничного предприятия
2.1.37	Безопасность жизнедеятельности
2.1.38	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.39	Иностранный язык
2.1.40	Охрана труда и техника безопасности в организациях сферы гостеприимства
2.1.41	Учет и управление затратами в гостиничной деятельности

2.1.42	Экономика организаций сферы гостеприимства
2.1.43	Анимация в сфере гостеприимства
2.1.44	Информационно-коммуникативные технологии в сфере гостеприимства
2.1.45	История России
2.1.46	Международный опыт деятельности гостиничных предприятий
2.1.47	Организация гостиничного дела
2.1.48	Основы обслуживания корпоративных клиентов в гостиничном деле
2.1.49	Сервисная деятельность
2.1.50	Философия
2.1.51	PR-технологии и реклама в гостиничной деятельности
2.1.52	Основы российской государственности
2.1.53	Правовые основы деятельности и документооборот в сфере гостеприимства
2.1.54	Прикладная математика, математические методы и модели в сфере гостеприимства
2.1.55	Психология и конфликтология в организациях сферы гостеприимства
2.1.56	Физическая культура и спорт
2.1.57	Адаптивная физическая культура и спорт
2.1.58	Планирование и прогнозирование гостиничной деятельности
2.1.59	Проектный менеджмент в сфере гостеприимства
2.1.60	Управление гостиничной деятельностью
2.1.61	Управление привлечением инвестиций в гостиничном бизнесе
2.1.62	Психология управления персоналом в гостиничной деятельности
2.1.63	Риск-менеджмент гостиничного предприятия
2.1.64	Ценовая политика гостиничного предприятия
2.1.65	Управление себестоимостью гостиничного продукта
2.1.66	Спортивно-оздоровительный сервис в сфере гостеприимства
2.1.67	Технологические инновации в сфере обслуживания корпоративных клиентов
2.1.68	Связи с общественностью в гостиничной деятельности
2.1.69	Организация работы службы приема и размещения
2.1.70	Безопасность жизнедеятельности
2.1.71	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.72	Правовые основы деятельности и документооборот в сфере гостеприимства
2.1.73	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.1.74	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.1.75	Иностранный язык делового общения (второй)
2.1.76	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2.1.77	Иностранный язык
2.1.78	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.1.79	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.1.80	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.1.81	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.1.82	Антикризисное управление в индустрии гостеприимства
2.1.83	Управление персоналом в сфере гостеприимства
2.1.84	Управленческий учет в организациях гостеприимства
2.1.85	Ценообразование в сфере гостеприимства
2.1.86	Менеджмент организаций сферы гостеприимства
2.1.87	Международный опыт деятельности гостиничных предприятий
2.1.88	Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства
2.1.89	Организация гостиничного дела
2.1.90	PR-технологии и реклама в гостиничной деятельности
2.1.91	Анимация в сфере гостеприимства
2.1.92	Сервисная деятельность

2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина «Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства» относится к дисциплинам по выбору математического и естественнонаучного цикла. Для изучения названного курса необходимо знание студентами курса математики, информатики, информационное обеспечение управления гостиничным бизнесом, организация гостиничного дела. Знания, полученные при изучении дисциплины «Информационные технологии в управлении гостиничным предприятием» используется в дальнейшем при изучении дисциплин: «Профессиональные компьютерные программы», «Проектирование гостиничной деятельности», в учебно исследовательской и научно-исследовательской работе, при выполнении дипломной работы
2.2.2	
2.2.3	Адаптивная физическая культура и спорт
2.2.4	Инвестиционный менеджмент в гостиничном бизнесе
2.2.5	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.2.6	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.2.7	Организация работы службы приема и размещения
2.2.8	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.2.9	Планирование и прогнозирование гостиничной деятельности
2.2.10	Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности
2.2.11	Проектирование гостиничной деятельности
2.2.12	Проектный менеджмент в сфере гостеприимства
2.2.13	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.2.14	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.2.15	Управление гостиничной деятельностью
2.2.16	Управление привлечением инвестиций в гостиничном бизнесе
2.2.17	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.2.18	Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка
2.2.19	Информационное обеспечение гостиничной деятельности
2.2.20	Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
2.2.21	Основы организации деятельности туристических агентств
2.2.22	Предпринимательство в сфере гостеприимства
2.2.23	Прикладные методы исследовательской деятельности
2.2.24	Системы искусственного интеллекта
2.2.25	Технологии туроператорской и турагентской деятельности
2.2.26	Управление качеством гостиничных услуг
2.2.27	Экспертиза и диагностика гостиничного предприятия
2.2.28	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.29	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.30	Производственная практика: сервисная практика
2.2.31	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.2.32	Организация работы службы приема и размещения
2.2.33	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.2.34	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.35	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.36	Производственная практика: сервисная практика
2.2.37	Корпоративное управление в гостиничной деятельности
2.2.38	Организация службы питания и банкетинга в гостиничном бизнесе
2.2.39	Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе
2.2.40	Управление проектами в гостиничном бизнесе
2.2.41	Информационное обеспечение гостиничной деятельности
2.2.42	Системы искусственного интеллекта
2.2.43	Управление качеством гостиничных услуг
2.2.44	Экспертиза и диагностика гостиничного предприятия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-1: Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-2: Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)
ПК-2.1: Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Знать:
Удовлетворительно знает осуществление координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Хорошо знает осуществление координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Отлично знает осуществление координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уметь:
Удовлетворительно умеет осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Хорошо умеет осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Отлично умеет осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Владеть:
Удовлетворительно владеет осуществлением координации контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Хорошо владеет осуществлением координации контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Отлично владеет осуществлением координации контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-2.2: Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Знать:
Удовлетворительно знает определение формы и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Хорошо знает определение формы и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Отлично знает определение формы и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уметь:
Удовлетворительно умеет определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Хорошо умеет определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Отлично умеет определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Владеть:
Удовлетворительно владеет определением форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Хорошо владеет определением форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Отлично владеет определением форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-2.3: Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания

научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации
Отлично владеет созданием на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации
УК-4.3: Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Знать:
Удовлетворительно знает реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Хорошо знает реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Отлично знает реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Уметь:
Удовлетворительно умеет реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Хорошо умеет реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Отлично умеет реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Владеть:
Удовлетворительно владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Хорошо владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Отлично владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
УК-10.1: Знает: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Знать:
Удовлетворительно знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Хорошо знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Отлично знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Уметь:
Удовлетворительно умеет понимать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Хорошо умеет понимать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Отлично умеет понимать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Владеть:

Удовлетворительно знает определение формы и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Удовлетворительно знает осуществление выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Удовлетворительно знает формулировку цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
Удовлетворительно знает организацию оценки и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале
Удовлетворительно знает осуществление управления ресурсами и персоналом департаментов организации сферы гостеприимства и общественного питания с использованием цифровых технологий
Удовлетворительно знает принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Удовлетворительно знает создание на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации
Удовлетворительно знает реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Удовлетворительно знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Удовлетворительно знает формирование гражданской позиции, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
Удовлетворительно знает навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности
3.2 Уметь:
Удовлетворительно умеет осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Удовлетворительно умеет определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Удовлетворительно умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Удовлетворительно умеет формировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
Удовлетворительно умеет организовывать оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале
Удовлетворительно умеет осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов организации сферы гостеприимства и общественного питания с использованием цифровых технологий
Удовлетворительно умеет понимать принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Удовлетворительно умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации
Удовлетворительно умеет реализацию способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Удовлетворительно умеет понимать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности
Удовлетворительно умеет формировать гражданскую позицию, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Удовлетворительно умеет пользоваться навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	
3.3	Владеть:
Удовлетворительно владеет осуществлением координации контроля деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
Удовлетворительно владеет определением форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
Удовлетворительно умеет осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
Удовлетворительно владеет формулировкой цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение	
Удовлетворительно владеет организацией оценки и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале	
Удовлетворительно владеет осуществлением управления ресурсами и персоналом департаментов организации сферы гостеприимства и общественного питания с использованием цифровых технологий	
Удовлетворительно владеет принципами коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий	
Удовлетворительно владеет созданием на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации	
Удовлетворительно владеет реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий	
Удовлетворительно владеет действующими правовыми нормами, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности	
Удовлетворительно владеет формированием гражданской позиции, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
Удовлетворительно владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности	