

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 14:07:25
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиал) СКФУ
_____ М.В. Мартыненко
«28» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Профессиональная этика и этикет

Направление подготовки	43.03.02. Туризм
Направленность (профиль)	Туристическая деятельность
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2022
Реализуется в 3 семестре	

Разработано
Доцент кафедры ТиГД, канд.пед.наук,
доцент Огаркова И.В.

Пятигорск 2022 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» является обучение студентов профессиональной этике и этикету, управленческой этике, умению работать в коллективе.

Задачами освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» являются:

- передача глубоких и систематизированных знаний о профессиональной этике и этикете;
- ознакомление студентов с этикой и деловым этикетом в сфере гостеприимства.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Ее освоение происходит в 3 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-8 Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации	ИД-1 ПК-8 Ведет переговоры с потребителями и партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации туристских продуктов ИД-2 ПК-8 Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации с учетом требований профессиональной этики	Осуществляет внутренние и внешние профессиональные коммуникации

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий:	З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	4	108	-
Из них аудиторных:		40,5	-
Лекций		13,5	-
Лабораторных работ		-	-
Практических занятий		27	-
Самостоятельной работы		40,5	-
Формы контроля:			-
Экзамен 3 семестр		27	-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

использует применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (если иное не установлено образовательным стандартом)

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные	Групповые консультации	
3 семестр							
Раздел 1. Профессиональная этика как основа деятельности специалиста							
1.	Тема 1. Понятие этики как науки.	ПК-8 (ИД-1, ИД-2)	1,5	1,5	-	-	2
2.	Тема 2. Основные этические учения.		-	1,5	-	-	2
3.	Тема 3. Содержание и функции профессиональной этики.		1,5	1,5	-	-	2
4.	Тема 4. Виды профессиональной этики		-	1,5	-	-	2
5.	Тема 5. Этические основы профессиональной деятельности.		1,5	1,5	-	-	2
6.	Тема 6. Компетентность и профессионализм.		-	1,5	-	-	2
Раздел 2. Профессиональная этика и этикет в индустрии гостеприимства							
7.	Тема 7. Этика специалиста индустрии гостеприимства.	ПК-8 (ИД-1, ИД-2)	1,5	1,5	-	-	4
8.	Тема 8. Требования к специалистам индустрии гостеприимства		-	1,5	-	-	4
9.	Тема 9. Специфика организации устных форм делового общения (деловая беседа, деловой телефонный разговор).		1,5	1,5	-	-	2
10.	Тема 10. Специфика организации письменных форм делового общения (деловые переговоры и деловые письма).		-	1,5	-	-	2

Документ подписан
Электронной подписью
12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Шебзухова Татьяна Александровна
(деловые переговоры и деловые письма)

Идентификат:
Делец:
С 20.08.2021 по 20.08.2022

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

11.	Тема 11. Проблема этических отношений в коллективе.		1,5	1,5	-	-	2
12.	Тема 12. Корпоративная культура.		-	1,5	-	-	2
13.	Тема 13. Управленческая этика.		1,5	1,5	-	-	2
14.	Тема 14. Этика партнерских отношений в индустрии гостеприимства.		-	1,5	-	-	2
15.	Тема 15. Этикет как социальное явление.		1,5	1,5	-	-	2
16.	Тема 16. Особенности делового этикета.		-	1,5	-	-	2
17.	Тема 17. Этика и этикет делового человека.		1,5	1,5	-	-	2
18.	Тема 18. Визитная карточка в деловом мире.		-	1,5	-	-	2,5
Итого за 3 семестр			13,5	27	-	-	40,5
Итого			13,5	27	-	-	40,5

5.2 Наименование и содержание лекций

№ тем ы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Из них практическая подготовка, часов
3 семестр			
Раздел 1. Профессиональная этика как основа деятельности специалиста		4,5	-
1.	Тема 1. Понятие этики как науки. Разграничение понятий «этика, мораль, нравственность». Понятие и сущность этики. Категории этики. Основные этапы развития этики. Основные направления этики.	-	-
3.	Тема 3. Содержание и функции профессиональной этики. Понятие «профессиональная этика». Содержание профессиональной этики. Принципы персональной, профессиональной и всемирной этики. Социальные функции профессиональной этики.	-	-
5.	Тема 5. Этические основы профессиональной деятельности. Подготовка к собеседованию при приеме на работу. Требования к написанию резюме.	1,5	-
Раздел 2. Профессиональная этика и этикет в индустрии гостеприимства		9	-
7.	Тема 7. Этика специалиста индустрии гостеприимства. Кодекс профессиональной этики. Профессиональная этика в индустрии гостеприимства. Требования, предъявляемые к профессиональному поведению работника индустрии гостеприимства.	1,5	-
9.	Тема 9. Специфика организации делового общения (деловая беседа, деловая устная форма деловой беседы).	1,5	-

Сертификат:

Владелец:

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Шебзухова Татьяна Александровна

Тема 9. Специфика организации делового общения

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	телефонный разговор). Понятие делового общения. Виды деловых бесед. Специфика делового телефонного разговора.		
11.	Тема 11. Проблема этических отношений в коллективе. Социально-психологические особенности рабочей группы. Профессиональная зрелость рабочей группы. Типы взаимоотношений в системе руководитель–подчиненный. Морально-психологический климат коллектива. Классификация психотипов личностей.	1,5	-
13.	Тема 13. Управленческая этика. Виды лидерства. Стили управления. Выбор оптимальных стилей управления.	1,5	-
15.	Тема 15. Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Требования современного этикета. Особенности невербального общения разных странах. Международный этикет.	1,5	-
17.	Тема 17. Этика и этикет делового человека. Понятие имиджа. Правила делового этикета. Имидж делового человека.	1,5	-
	Итого за 3 семестр	13,5	-
	Итого	13,5	-

5.3 Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

5.4 Наименование практических занятий

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
3 семестр			
Раздел 1. Профессиональная этика как основа деятельности специалиста			
1	Практическое занятие № 1. Понятие этики как науки. 1. Разграничение понятий «этика, мораль, нравственность». 2. Понятие и сущность этики. 3. Категории этики. 4. Основные этапы развития этики.	1,5	-
2	Практическое занятие № 2. Основные этические учения. 1. Религиозное этическое учение (Конфуций, Будда). 2. Религиозное этическое учение (Иисус Христос, Ислам, Иудаизм). 3. Философские этические учения (Сократ, Платон, Аристотель). 4. Философские этические учения (Кант, Гегель, Маркс).	1,5	-

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	Ницше). 5. Философские этические учения (Л.Н.Толстой, А.Швейцер).		
3	Практическое занятие № 3. Содержание профессиональной этики. 1. Понятие «профессиональная этика». 2. Содержание профессиональной этики. 3. Принципы персональной, профессиональной и всемирной этики.	1,5	-
4	Практическое занятие № 4. Виды профессиональной этики. 1. Основы профессиональной деятельности. 2. Резюме. 3. Компетентность и профессионализм. 4. Уровни компетентности.	1,5	-
5	Практическое занятие № 5. Этические основы профессиональной деятельности. 1. Кодекс профессиональной этики.	1,5	-
6	Практическое занятие № 6. Компетентность и профессионализм. 1. Требования, предъявляемые к профессиональному поведению работников контактной зоны.	1,5	-
Раздел 2. Профессиональная этика и этикет в индустрии гостеприимства			
7	Практическое занятие № 7. Этика специалиста индустрии гостеприимства. 1. Этика и этикет делового телефонного разговора. 2. Деловая беседа. 3. Переговоры.	1,5	-
8	Практическое занятие № 8. Требования к специалистам индустрии гостеприимства 1. Деловая беседа. 2. Переговоры.	1,5	-
9	Практическое занятие № 9. Специфика организации устных форм делового общения (деловая беседа, деловой телефонный разговор). 1. Социально-психологические особенности рабочей группы. 2. Профессиональная зрелость рабочей группы. 3. Типы взаимоотношений в системе руководитель– подчиненный	1,5	-
10	Практическое занятие № 10. Специфика организации устных форм делового общения (деловые переговоры и совещания). 1. Морально-психологический климат коллектива. 2. Классификация психотипов личностей. 3. Этические уровни	1,5	-
11	Практическое занятие №11. Проблема этических отношений в коллективе.	1,5	-

Сертификат:

12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец:

Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

	1. Проблема лидерства. 2. Роль руководителя в становлении коллектива.		
12	Практическое занятие №12. Корпоративная культура. 1. Методы и стили управления. 2. Выбор оптимального стиля руководства.	1,5	-
13	Практическое занятие № 13. Управленческая этика 1. Основные понятия об этикете, его виды. 2. История мирового этикета. 3. Основные правила застольного этикета.	1,5	-
14	Практическое занятие № 14. Этика партнерских отношений индустрии гостеприимства. 1. Требования современного этикета. 2. Дипломатический протокол. 3. Виды приемов и визитов.	1,5	-
15	Практическое занятие № 15. Этикет как социальное явление. 1. Имидж современного делового человека. 2. Формы приветствия и обращения.	1,5	-
16	Практическое занятие № 16. Особенности делового этикета. 1. Подарки среди деловых людей. Чаевые. Цветы.	1,5	-
17	Практическое занятие № 17. Этика и этикет делового человека 1. Основные формы делового общения. 2. Культура одежды делового человека.	1,5	-
18	Практическое занятие № 18. Визитная карточка в деловом мире. 1. Визитные карточки. 2. Визитные карточки в деловом общении	1,5	-
Итого за 3 семестр		27	-
Итого		27	-

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций, индикаторов	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр					
ИД-1 ПК-8	Самостоятельное изучение	Собеседование	18	2	20

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	Подготовка к практическим занятиям (круглому столу) по темам № 1, № 4, № 7, № 9	Сообщение	18	2,5	20,5
Итого за 3 семестр			36	4,5	40,5
Итого			36	4,5	40,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М.:

Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Григорьев Д.А. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Григорьев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 56 с. — 978-5-00094-100-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43230.html>

2. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / под ред. В.Я. Кикоого. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (23.06.2017).

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов направления 43.03.02 Туризм.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов направления 43.03.02 Туризм.

3. Электронный курс лекций по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов направления 43.03.02 Туризм.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»;
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс;
4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ;
5. antiplagiat.ru - ЗАО «Анти Плагиат».

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	http://biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
2	http://www.iprbookshop.ru - ЭБС IPRbooks

Программное обеспечение:

1	Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2013: договор № 01-за/13 от 25.02.2013г., Лицензирование Microsoft Office https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674 Дата начала жизненного цикла 09.01.2013г.; набор обновлений Office 2013 Service Pack 1 Дата начала жизненного цикла 25.02.2014г., Дата окончания основной фазы поддержки 10.04
2	Операционная система: Microsoft Windows 10: 2016-08(20), 2017-10(67), 2018-01(18), 2018-04(6), 2018-05(6), 2019-02(7). Бессрочная лицензия. Договоры № 27-за/16 от 16.02.2017, № 0321100021117000009_229123 от 10.10.2017. На текущий момент не аннулировано.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Учебная аудитория с мультимедиа оборудованием Мультимедийное оборудование: проектор, компьютер, экран настенный. Комплект учебной мебели.
Практические работы	Учебная аудитория с мультимедиа оборудованием Мультимедийное оборудование: проектор, компьютер, экран настенный. Комплект учебной мебели.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы студентов Персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет. Комплект учебной мебели.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования предоставляется звукоусиливающая

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022