

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2022 12:23:27
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f6cad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

**АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МФЮА»**

Утверждаю
Ректор МФЮА
А.Г.Забелин
31.05.2021



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФД.02 Профессиональная этика и этикет

для специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

базовой подготовки

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры "Социально-гуманитарные и общеправовые дисциплины"

Протокол от 17 мая 2021 г. № 5

Заведующий кафедрой, кандидат филологических наук, доцент Никульцева В.В.

Разработчик: Г.В. Арапова, преподаватель кафедры гуманитарных дисциплин МИТУ-МАСИ

Рецензент: С.П. Киселева, преподаватель МФЮА

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в раздел «Факультативные дисциплины»).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование профессиональных качеств выпускника, ориентированных на эффективное, основанное на этических принципах и нормах, социокультурное взаимодействие в сфере сервиса.

Задачи освоения дисциплины

- формирование представления об этике как науке и явлении духовной культуры;
- ознакомление с нормативными образцами личности, этикой профессии, этикой сферы предпринимательства и управленческой этикой;
- выявление особенности этики партнерских отношений в сфере социально-культурного сервиса;
- изучение особенностей этики специалиста социально-культурного сервиса;
- изучение требований современного этикета делового человека.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- бесконфликтно работать в коллективе;
- быть толерантным к этническим, национальным, расовым, конфессиональным различиям, к восприятию культуры и обычаев стран и народов
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
- признавать свои ошибки, принимать чужую точку зрения;
- соблюдать правила межличностного общения;
- соблюдать правила протокола и этикета.

знать:

- общие духовно-ценностные ориентиры и историко-культурное наследие России;
- ценности бытия, жизни и культуры;
- содержание принципов гуманизма и культурного релятивизма
- теорию общения, способы эффективного взаимодействия в сфере деловых отношений
- основы делового общения;
- особенности процесса коммуникации;
- правила речевого этикета;
- этику делового общения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие (ОК) компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы,

использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 25 часов;

самостоятельной работы обучающегося 13 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	25
Теоретических занятий	10
Практические занятия	15
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	13
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
Обзорные, установочные занятия	2
Практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного</i> зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Этика и этикет в профессиональной среде	Содержание учебного материала	4
	1. Предмет этики как науки. Понятие о профессиональной этике. Происхождение профессиональной этики. Возникновение и развитие торговой и промышленной этики. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России. Церковная реформа, старообрядчество и его управленческая этика.	1
	2. Основные принципы профессиональной этики. Профессия и специальность. Профессионализм как нравственная черта личности. Деловая мораль и рыночные отношения. Виды профессиональной этики. Профессиональная этика в туризме и гостеприимстве.	1
	Практические занятия Практическое занятие 1	4
Тема 2. Основные элементы делового этикета	Содержание учебного материала	6
	1. Приветствия. Представления. Обращения. Субординация. Визитные карточки. Деловые подарки и сувениры. Проблемы макро и микроэтики.	1
	2. Этикет в культуре внешности. Одежда для мужчин. Одежда для женщин. Аксессуары. Дресс-код.	1
	3. Невербальные средства общения.	1
Практические занятия Практическое занятие 2	4	
Тема 3. Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров	Содержание учебного материала.	4
	1. Ведение деловой беседы.	1
	2. Этика и этикет деловых переговоров. Культура делового общения по телефону. Управленческая этика: понятие, сущность, значение. Основные заповеди менеджера.	1
Практические занятия по теме: Практическое занятие 3	4	
Тема 4. Этикет деловых приемов и презентаций	Содержание учебного материала.	2
	1. Деловые приемы. Их виды. Подготовка и проведение приемов. Характеристика приемов.	1
Практические занятия Практическое занятие 4, 5	3	
Тема 5. Деловая культура в туристском и гостиничном бизнесе	Содержание учебного материала	1
	1. Специфика бизнеса в отрасли гостеприимства. Корпоративная культура в комплексе деловой этики туризма. Нормы делового этикета в гостиничном бизнесе. Этичное деловое поведение в туристском бизнесе. Опыт мировых гостиничных цепей по воспитанию этичного делового поведения. Этика взаимоотношения руководителей и подчиненных в сфере гостеприимства.	
	Самостоятельная работа студентов по темам, выполнение домашних заданий, работа с конспектом и литературой, составление докладов на тему: Этические воззрения в странах Древнего Востока.	13

	<p>Систематизация античной этики в трудах Платона и Аристотеля. Этические учения в Древней Руси. Сословно-корпоративная мораль феодализма. Этические концепции патристики и схоластики. Этические учения Античности. Социальная сущность христианской морали. Этические учения Древней Индии. Этические учения Древнего Китая. Природа и сущность этики деловых отношений; основные принципы этики деловых отношений. Этика деятельности организаций. Этика и социальная ответственность организаций; этическая норма их деятельности. Факторы формирования этики в туристской сфере. Актуальные проблемы повышения этического уровня в туристском бизнесе. Этика деятельности руководителя. Заповеди делового человека. Правила этики в деятельности менеджера в социально-культурном сервисе и туризме. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе. Дружба между сотрудниками на работе. Этика решения спорных вопросов. Основы деловой риторики. Культура речи в деловом общении. Речевой этикет в деловом общении менеджера. Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора в деловом общении. Культура делового письма. Правила проведения собеседования. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами. Этикет и имидж делового человека. Внешний облик делового мужчины и деловой женщины. Визитные карточки. Этикет деловых приемов. Поведение в общественных местах. Смена работы и этикет, правила увольнения. Адаптация на новом месте работы. Правила проведения собеседования. Правила проведения переговоров с деловыми партнерами. Этикет и имидж делового человека. Внешний облик делового мужчины и деловой женщины. Визитные карточки. Этикет деловых приемов. Поведение в общественных местах. Смена работы и этикет, правила увольнения. Адаптация на новом месте работы.</p>	
Промежуточная аттестация в форме зачета		1
Всего		38

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет организации деятельности сотрудников службы приема и размещения	Учебная аудитория: - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели; - проектор - демонстрационные наглядные пособия
Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет	Аудитория: -комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.
Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования	Аудитория: - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду
Помещение для всех дисциплин и модулей в течение всего периода обучения	Помещение: - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - видео увеличитель (проектор) - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны
Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий	Помещение: - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - видео увеличитель (проектор) - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны

лицензионное программное обеспечение и базы данных:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО)

Kaspersky Endpoint Security

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

- Ермакова, Ж. А. Профессиональная этика : практикум для СПО / Ж. А. Ермакова, О. П. Тетерятник, Ю. Е. Холодилина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-0658-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92149>
- Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899>
- Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-4488-1109-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104697>
- Коммуникации в гостиничном бизнесе : учебное пособие / составители Л. А. Васильева [и др.]. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-4486-0386-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76813.html>

Дополнительная литература

- Яруллина, Л. Р. Социальная адаптация, конфликт интересов и служебная этика : учебное пособие для СПО / Л. Р. Яруллина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-4497-1498-5. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116481>
- Козловская, Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Козловская, Г. А. Епанчинцева, Л. В. Зубова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 217 с. — ISBN 978-5-4488-0630-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92150>
- Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — ISBN 978-985-503-767-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93396>

3.2.3 Интернет-ресурсы

<http://intencia.ru/>

<http://thelib.ru/>

3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь: выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации; информировать потребителя о туристских продуктах; информировать потребителя о бронировании, предоставлять информацию о гостиничных услугах, взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению продукта; принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала предприятия.</p> <p>знать: теоретические основы этики делового общения; профессионально-этические нормы и принципы в туристской деятельности; правила бизнес-этикета, корпоративной этики, особенности этики и этикета зарубежных стран.</p>	<p>Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: устных ответов</p>