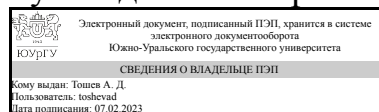


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



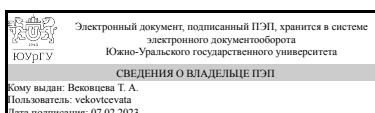
А. Д. Тошев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.05 Этика профессиональной деятельности
для направления 43.03.01 Сервис
уровень Бакалавриат
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Сервис и технология художественной обработки материалов

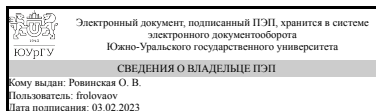
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 514

Зав.кафедрой разработчика,
к.искусствоведения, доц.



Т. А. Вековцева

Разработчик программы,
к.пед.н., доцент



О. В. Ровинская

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: получение студентом образования, позволяющего приобрести необходимые универсальные и профессиональные качества и успешно работать в сфере общественного питания; уметь применять правила делового этикета в профессиональной деятельности. Задачи дисциплины: - формирование у будущего специалиста интерес к познанию другого человека, самопознанию, к профессиональному самосовершенствованию; - раскрытие закономерности социально-психологических процессов, происходящих в процессе профессиональной деятельности, внутригрупповых, межличностных отношениях среди людей; - формирование навыков профессиональной этики и умения ориентироваться в сложных ситуациях, возникающих в производственной деятельности и в процессе обслуживания, что обеспечит будущим специалистам возможность рационально распределять свои силы и способности, получать оптимальные результаты деятельности.

Краткое содержание дисциплины

Учебная дисциплина «Этика профессиональной деятельности» ориентирована на формирование таких профессионально необходимых качеств студента, как: - готовность применять знания гуманитарных, экономических и социальных наук в межличностных отношениях профессиональной деятельности; - нацеленность на выполнение профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики; - стремление к повышению личной культуры поведения и взаимоотношений. Студент должен знать правила служебного этикета работников сферы обслуживания: приветствие, представления, поведение в процессе общения с руководством, с коллегами, с потребителями, в команде профессионалов. Уметь применять правила делового этикета в профессиональной деятельности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: Принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов, о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей, принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов Умеет: Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности. Работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти

	<p>различия. Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p>Имеет практический опыт: Приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-3 ПК-3 Способен выбирать организационные решения для формирования сервисной системы обслуживания, развития клиентурных отношений</p>	<p>Знает: Принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов, о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей, принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов</p> <p>Умеет: Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности. Работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия. Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p>Имеет практический опыт: Приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	1.О.13 Психология, ФД.01 Перспективы развития ресторанного бизнеса,

1.О.10 Менеджмент,
1.О.24 Проектирование процесса оказания услуг,
Учебная практика (ознакомительная) (4 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 18,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	8	8	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	89,75	89,75	
Подготовка рефератов, докладов, выступлений к практическим занятиям	89,75	89.75	
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Профессиональная этика и этикет	3	2	1	0
2	Этикет и культура питания	6	4	2	0
3	Деловой этикет	3	2	1	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Профессиональная этика и этикет. Понятие этики и этикета. История развития этикета	1
2	1	Требования профессиональной этики поваров, официантов, барменов	1
3	2	Этикет и культура питания. Правила сервировки стола. Правила поведения за столом. Правила употребления горячих, холодных, экзотических блюд.	4

		Правила употребления напитков (алкогольных, холодных, горячих, коктейлей). Используемая посуда.	
4	3	Деловой этикет. Этикет представлений. знакомств, деловых переговоров, телефонных разговоров, составление резюме, конфликты и пути их разрешения, имидж	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Исторические сведения о пищевых традициях и этикете	1
2	2	Этикет и культура питания. Правила поведения за столом, правила употребления блюд.	2
3	3	Особенности международного этикета. Соблюдение протокола и этикета в работе с иностранными гостями.	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка рефератов, докладов, выступлений к практическим занятиям	См. список литературы	3	89,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	3	Текущий контроль	Аналитическая работа "Интегрированные коммуникации (предприятие регионального значения)"	1	20	Баллы начисляются по итогам подготовки презентации. Максимальный балл - 20.	зачет
2	3	Текущий	Аналитическая	1	20	Баллы начисляются по итогам	зачет

		контроль	работа "Интегрированные коммуникации (предприятие г. Москва)"			подготовки презентации. Максимальный балл - 20.	
3	3	Текущий контроль	Практические задания "Невербальная коммуникация"	1	30	Баллы начисляются за выполнение трёх практических заданий.	зачет
4	3	Текущий контроль	Эссе "Корпоративные коммуникации"	1	30	Эссе — прозаическое сочинение небольшого объёма до 5 страниц, свободной композиции, подразумевающее впечатления и соображения студента на тему "Корпоративные коммуникации".	зачет
5	3	Проме- жуточная аттестация	Тестирование	-	40	Мероприятие промежуточной аттестации не является обязательным. Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование охватывает все темы курса, пройденные в рамках аудиторных занятий. Специальное (дополнительное) время на подготовку к тестированию не требуется.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Мероприятие промежуточной аттестации не является обязательным.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-3	Знает: Принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов, о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей, принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов	+	+	+	+	+
УК-3	Умеет: Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности. Работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия. Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности	+	+	+	+	+
УК-3	Имеет практический опыт: Приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; способами и приемами	+	+	+	+	+

	предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности				
ПК-3	Знает: Принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов, о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей, принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов	+	+	+	+
ПК-3	Умеет: Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности. Работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия. Работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности	+	+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: Приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Алехина, И. Имидж и этикет в бизнесе И. Алехина. - 2-е изд., испр. - М.: Дело, 2005. - 111, [1] с.
2. Кузнецов, И. Н. Современный этикет [Текст] И. Н. Кузнецов. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2007. - 494, [1] с.
3. Психология и этика делового общения [Текст] учеб. для вузов В. Ю. Дорошенко, Л. И. Зотова, В. Н. Лавриненко и др.; под ред. В. Н. Лавриненко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 415 с.
4. Этика [Текст] учебник для филос. фак. вузов А. А. Гусейнов и др.; под. ред. А. А. Гусейнова, Е. Л. Дубко. - М.: Гардарики, 2007. - 493 с.
5. Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений [Текст] учеб. пособие для вузов по экон. специальностям Р. Н. Ботавина. - М.: Финансы и статистика, 2004. - 203, [1] с.
6. Гусейнов, А. А. Этика [Текст] учеб. для вузов А. А. Гусейнов, Р. Г. Апресян. - М.: Гардарики, 2006. - 470, [1] с.
7. Мелихова, Н. В. Этика и практика делового разговора по телефону [Текст] Учеб. пособие по нем. яз. Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) М-ва иностр. дел Рос. Федерации. - М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 1999. - 62 с.

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение [Текст] учеб. пособие Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2008. - 527, [1] с.

2. Деловое общение [Текст] учеб. пособие О. С. Бернат и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Общ. лингвистика ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2015. - 63, [3] с. электрон. версия
3. Деловое общение. Деловой этикет [Текст] учеб. пособие для вузов авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 431 с. ил.
4. Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Текст] учебник для подгот. бакалавров нефилол. профиля Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - М.: КНОРУС, 2012. - 423, [1] с.
5. Мунин, А. Н. Деловое общение [Текст] курс лекций А. Н. Мунин ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Гостиница и ресторан: бизнес и управление офиц. русскоязыч. изд.: 16+ ООО "Изд-во Хоспитэлити" журнал. - М., 2008-2015

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Автор Щербакова, Е. И. Заглавие Этикет и культура питания [Текст] : учеб. пособие по направлениям "Технология продукции и орг. обществ. питания", "Менеджмент" / Е. И. Щербакова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Технология и орг. питания ; ЮУрГУ Выходные данные Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ , 2014 URL http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000545831 Объем 62, [2] с. : ил. + электрон. версия

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Автор Щербакова, Е. И. Заглавие Этикет и культура питания [Текст] : учеб. пособие по направлениям "Технология продукции и орг. обществ. питания", "Менеджмент" / Е. И. Щербакова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Технология и орг. питания ; ЮУрГУ Выходные данные Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ , 2014 URL http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000545831 Объем 62, [2] с. : ил. + электрон. версия

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для преподавателя	Российская государственная библиотека	Тошев А. Д. Технология продукции общественного питания : Учеб. пособие. Ч. 2. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2005 (УОП Изд-ва). - 135 с.; ISBN 5-696-03106-4 (в обл.) скрыть В пособии содержится теоретический материал по производству полуфабрикатов и блюд из овощей, плодов, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий, из мяса крупного рогатого скота и субпродуктов, рыб, птицы и т.д. http://dvs.rsl.ru/

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Microsoft Imagine Premium (Windows Client, Windows Server, Visual Studio Professional, Visual Studio Premium, Windows Embedded, Visio, Project, OneNote, SQL Server, BizTalk Server, SharePoint Server)(04.08.2019)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(31.12.2022)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары		мультимедийное оборудование: компьютер, проектор
Лекции		мультимедийное оборудование: компьютер, проектор