Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.10.2026 22:06:17
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«***Утверждаю***»
Проректор по учебно-
методической работе
Ю.А. Устименко
« ___» _____2026 г.

**Рабочая программа дисциплины**
**МДК.01.02 Соблюдение норм этики делового общения**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Руководитель офиса среднего профессионального образования Н.Д. Филиппова

Смоленск
2026

Содержание:

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
1.1. Область применения программы
1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ
1.3 Общая характеристика учебной дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
2.1 Объем и виды учебной работы
2.2 Тематический план и содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение реализации дисциплины
3.3 Программное обеспечение реализации дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## 1. Паспорт рабочей программы предмета

Целью реализации программы является достижение выпускниками планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося старшего школьного возраста, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих основных задач:

– способствовать формированию российской гражданской идентичности обучающихся;

– обеспечить достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

### 1.1 Область применения программы

Реализация среднего общего образования в пределах ОП СПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413.

### 1.2 Место предмета в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина МДК.01.02 Соблюдение норм этики делового общения является обязательной дисциплиной профессионального цикла ФГОС среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### 1.3 Общая характеристика дисциплины

Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний и практических умений в области делового этикета, формирование представлений о правилах профессионального взаимодействия, об особенностях межличностного и межгруппового взаимодействия в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины:

1) познакомить студентов с научными основами этики;
2) раскрыть содержание, специфику данной дисциплины;
3) показать связь этики с другими областями научного знания;
4) способствовать формированию у студентов профессионального самосознания;
5) создать предпосылки для практической реализации знаний в различных сферах жизни общества.

**Планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– понятие этики, историю развития этики, как научного течения (З1);

- основные правила деловой этики и приёмы делового общения в коллективе (З2);

- особенности деловой этики в сфере туризма и гостеприимства (З3).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

–владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры (У1);

– владеть культурой межличностного общения (У2);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

– использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры (П1);

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

| **Код** | **Наименование результата обучения** |
|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной среде, использовать знания по правовой финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ПК 1.3 | Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства |
| ПК 1.4 | Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги |

## 2. Структура и содержание предмета

### 2.1 Объем и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем, академические часы |
|---|---|
| 4 семестр | |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 56 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48 |
| в том числе: | |
| лекции | 16 |
| практические занятия | 32 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 8 |

| | |
|---|---|
| Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой | |
| Всего часов по предмету | 56 |

**2.2 Тематический план и содержание предмета**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|---|---|---|---|
| **4 семестр** | | | |
| **Раздел 1. Этика как наука** | | | |
| Тема 1.1. Общие сведения об этической культуре | Содержание учебного материала:<br>1. Общие сведения об этической культуре.<br>2. Этика и мораль делового общения. | 6<br>из них: | З1,З2,З3,У1,У2,П1 |
| | Лекционные занятия | 2 | |
| | Практические занятия «Решение ситуационных задач по теме "Общие сведения об этической культур"» | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме:<br>Эссе на тему:<br>1. Мораль в современном обществе.<br>2. Нарушение закона ради справедливости.<br>3. Этика и религия: единство или борьба?<br>4. Этика в рекламе.<br>5. Деньги как мера стоимости любого поступка.<br>6. Эвтаназия: за и против.<br>7. Военная этика.<br>8. Этические проблемы насилия и ненасилия. | 2 | |
| **Раздел 2.** Этика как область научных знаний | | | |
| Тема 2.1. Этикет в системе наук | Содержание учебного материала:<br>1. Понятие этикета в повседневной жизни человека.<br>2. Сущность делового этикета. Базовые документы делового этикета. | 6<br>из них: | З1,З2,З3,У1,У2,П1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Лекционные занятия | 2 | |
| | Практические занятия «Этические принципы и нормы в деловых отношениях» | 4 | |
| Тема 2.2. Этикет в сфере бизнеса и корпоративная социальная ответственность | Содержание учебного материала:<br>1. Сущность этики бизнеса.<br>2. Основные принципы классической этики<br>3. Этика бизнеса – это неписанные законы рынка.<br>4. Корпоративная социальная ответственность организаций.<br>5. КСО компаний | 6<br>из них: | З1,З2,З3,У1,У2,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Лекционные занятия | 2 | |
| | Практические занятия «Оценка уровня этичности организации»<br>«Социальная ответственность компании»<br>Деловая игра «Оказание давления» | 4 | |
| **Раздел 3.** Особенности и требования деловой этики к сотрудникам. | | | |
| Тема 3.1. Деловой этикет. Дресс-код | Содержание учебного материала:<br>1. Деловой этикет: сущность, требования, принципы.<br>2. Этика приветствий и представлений.<br>3. Дресс-код. | 10<br>из них: | З1,З2,З3,У1,У2,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | Лекционные занятия | 4 | |
| | Практические занятия «Ваш имидж»<br>«Базовый гардероб деловой женщины»<br>«Трактовка предпочтений в одежде с точки зрения психологии» | 6 | |
| Тема 3.2. Этические нормы различных форм деловой коммуникации | Содержание учебного материала:<br>1. Основные формы деловой коммуникации.<br>2. Визитная карточка в деловой коммуникации. | 10<br>из них: | З1,З2,З3,У1,У2,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК.1.3., ПК.1.4 |
| | Лекционные занятия | 2 | |
| | Практические занятия «Различные виды совещаний по общей целевой направленности.»<br>«Этические нормы выбора времени и места совещания?» | 8 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | «Правильность и корректность оформления визитных карточек». Разработка собственных визитных карточек (семейная, рабочая, личная)» | | |
| Тема 3.3. Специфика делового общения с иностранными партнерами. | Содержание учебного материала:<br>1. Российская этика делового общения.<br>2. Особенности деловой этики иностранных партнеров.<br>3. Сувениры и подарки при общении с иностранными партнерами | 6<br>из них: | З1,З2,З3,У1,У2,П1, ПК.1.3., ПК.1.4 |
| | Лекционные занятия | 2 | |
| | Практические занятия «Встреча с иностранным партнером» | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме:<br>1. Кейс «Отказ от предоставления информации».<br>2. Кейс «Российская дипломатия». 3. Кейс «Игра в переговоры».<br>4. Кейс «Стремление к успеху» | 2 | |
| Тема 3.4. Особенности и механизмы внедрения этических принципов и правил в практику деловых отношений в России | Содержание учебного материала:<br>1. Особенности и механизмы внедрения этических принципов и правил в практику.<br>2. Общие механизмы внедрения этических принципов и правил в практику деловых отношений.<br>3. История развития этических представлений в России.<br>4. Факторы влияющие на внедрение этики в российскую деловую сферу. | 12<br>из них: | З1,З2,З3,У1,У2,П1, ПК.1.3., ПК.1.4 |
| | Лекционные занятия | 2 | |
| | Практические занятия «Моральные проблемы в сфере туризма и гостеприимства» | 6 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме:<br>1. Кейс «Этический кодекс компании P&G».<br>2. Кейс «Кодекс этики ASPA».<br>3. Кейс «Кодекс чести журнала «Computer world»<br>4. Кейс «ЧП «Dacota Biznes"». | 4 | |
| Форма отчетности – зачет с оценкой | | | |
| ИТОГО:<br>лекционных занятий | | 16 | З1,З2,У1,У2,П1,П2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК.1.3., ПК.1.4 |
| практических занятий | | 32 | |
| Самостоятельная работа | | 8 | |
| **ВСЕГО** | | **56** | |

**3. Условия реализации дисциплины**

**3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, оснащенное:

- стандартная учебная мебель (30 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- ноутбук Asus(1 шт.);
- колонки Genius(1 пара);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- компьютерный стол
преподавателя (1 шт.);
- монитор Acer (15 шт.);
- системный блок Kraftway (15 шт.);
- принтер Canon (1 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, оснащенное:

- персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска IQBoard;
- мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP;
- акустическая система 2.0 (3 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания**

1. Жернакова М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования /М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. URL: https://urait.ru/bcode/494510

2. Кафтан В. В. Деловая этика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. URL: https://urait.ru/bcode/490074

3. Кузнецов И. Н. Деловой этикет: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 348 с. URL: https://znanium.com/catalog/product/1044520

4. Скибицкая И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. - М: Юрайт, 2022. - 247 с. URL: https://urait.ru/bcode/493942

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Кошевая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. - М: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. - 304 с. URL: https://znanium.com/catalog/product/1099226

2. Родыгина Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. - М: Юрайт, 2022. - 431 с. URL: https://urait.ru/bcode/508917

3. Чернышова Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. - М: Юрайт, 2022. - 161 с. URL: https://urait.ru/bcode/495457

4. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. - М: Юрайт, 2022. - 118 с. URL: https://urait.ru/bcode/489966

**3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. https://lecta.rosuchebnik.ru Образовательная платформа LECTA – онлайн образовательный проект.

2. http://fipi.ru «Федеральный институт педагогических измерений»

3. http://school-collection.edu.ru Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

4. https://resh.edu.ru/ Российская электронная школа.

5. http://catalog2.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2; электронно-библиотечной системе IPRbooks: http://www.iprbookshop.ru/

8. http://www.psychologos.ru/articles/view/psihologos - энциклопедия практической психологии

9. https://psychojournal.ru/ - научно-популярный психологический портал (информационный портал по психологии)

10. https://vocabulary.ru/ - национальная энциклопедическая служба

11. http://psychology.net.ru/talk/ - психологический форум сайта «Мир психологии»

**3.3 Программное обеспечение**

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;

2. Microsoft Office 2010 Russian.

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к

современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

**4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

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

Лабораторные, курсовые работы по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

| Результаты обучения | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| **Предметные результаты обучения**<br>Обучающийся должен **знать/иметь представление:**<br>– понятие этики, историю развития этики, как научного течения; (З1)<br>–основные правила деловой этики и приёмы делового общения в коллективе; (З2)<br>–особенности деловой этики в сфере туризма и гостеприимства (З3).<br>**уметь/владеть:**<br>– владеть техникой переговоров, устного общения,<br>включая телефонные переговоры (У1);<br>– владеть культурой межличностного общения (У2);<br>– использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры (П1). | Текущий контроль:<br>- выполнение самостоятельных заданий;<br>- выполнение практических заданий;<br>- письменный опрос;<br>- устный опрос.<br><br>Промежуточная аттестация:<br>- зачет с оценкой |