Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.11.2026 17:31:57
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: 1. Общие сведения об этической культуре. 2. Этика и мораль делового общения.	6 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: Эссе на тему: 1. Мораль в современном обществе. 2. Нарушение закона ради справедливости. 3. Этика и религия: единство или борьба? 4. Этика в рекламе. 5. Деньги как мера стоимости любого поступка. 6. Эвтаназия: за и против. 7. Военная этика. 8. Этические проблемы насилия и ненасилия.	2	
Раздел 2. Этика как область научных знаний			
Тема 2.1. Этикет в системе наук	Содержание учебного материала: 1. Понятие этикета в повседневной жизни человека. 2. Сущность делового этикета. Базовые документы делового этикета.	6 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: 1. Сущность этики бизнеса. 2. Основные принципы классической этики 3. Этика бизнеса – это неписанные законы рынка. 4. Корпоративная социальная ответственность организаций. 5. КСО компаний	6 из них:	З1,З2,З3,У1,У2,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекционные занятия	2	
	Практические занятия «Оценка уровня этичности организации» «Социальная ответственность компании» Деловая игра «Оказание давления»	4	
Раздел 3. Особенности и требования деловой этики к сотрудникам.			
Тема 3.1. Деловой этикет. Дресс-код	Содержание учебного материала: 1. Деловой этикет: сущность, требования, принципы. 2. Этика приветствий и представлений. 3. Дресс-код.	10 из них:	З1,З2,З3,У1,У2,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекционные занятия	4	
	Практические занятия «Ваш имидж» «Базовый гардероб деловой женщины» «Трактовка предпочтений в одежде с точки зрения психологии»	6	
Тема 3.2. Этические нормы различных форм деловой коммуникации	Содержание учебного материала: 1. Основные формы деловой коммуникации. 2. Визитная карточка в деловой коммуникации.	10 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.» «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: 1. Российская этика делового общения. 2. Особенности деловой этики иностранных партнеров. 3. Сувениры и подарки при общении с иностранными партнерами	6 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: 1. Кейс «Отказ от предоставления информации». 2. Кейс «Российская дипломатия». 3. Кейс «Игра в переговоры». 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: 1. Особенности и механизмы внедрения этических принципов и правил в практику. 2. Общие механизмы внедрения этических принципов и правил в практику деловых отношений. 3. История развития этических представлений в России. 4. Факторы влияющие на внедрение этики в российскую деловую сферу.	12 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: 1. Кейс «Этический кодекс компании P&G». 2. Кейс «Кодекс этики ASPA». 3. Кейс «Кодекс чести журнала «Computer world» 4. Кейс «ЧП «Dacota Biznes"».	4	
Форма отчетности – зачет с оценкой			
ИТОГО: 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 Обучающийся должен **знать/иметь представление:** – 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). **уметь/владеть:** – владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры (У1); – владеть культурой межличностного общения (У2); – использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры (П1).	Текущий контроль: - выполнение самостоятельных заданий; - выполнение практических заданий; - письменный опрос; - устный опрос. Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой