

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии инженерного факультета



А.С. Иванов

26 октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерного
факультета



А.В. Поликанов

26 октября 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.02
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ**

Направление подготовки
43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) программы
Агротуризм

Квалификация
«Бакалавр»

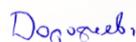
Форма обучения – очная

Пенза – 2022

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 516, с учётом требований профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н; «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. № 282н.

Составитель рабочей программы:

к.ф.н., доцент



Т.Г. Дорофеева

Рецензент:

к.и.н., доцент



Н.Н. Сологуб

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Философия, история и иностранные языки» 26 октября 2022 года, протокол № 4.

Заведующей кафедрой

д.ф.н., доцент



Н.П. Пугачева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии инженерного факультета 26 октября 2022 года, протокол № 2.

Председатель методической комиссии
инженерного факультета



А.С. Иванов

Рецензия

на рабочую программу дисциплины «Профессиональная этика и этикет», разработанную кандидатом философских наук, доцентом Дорофеевой Т.Г. для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и этикет» рассчитана на общий объем 108 часов. Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и этикет», подготовленная кандидатом философских наук, доцентом Дорофеевой Т.Г., составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 516, с учётом требований профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н; «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. № 282н.

Автор определил цели и задачи изучения дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины и показал, на формирование каких компетенций она направлена. Представляется верным определение тематики практических занятий. Для них выбраны основные темы курса, раскрывающие особенности разделов дисциплины.

Тематика практических занятий позволяет подробно остановиться на важных вопросах дисциплины. Интерес вызывает раздел «Образовательные технологии». В рабочей программе представлен богатый список информационного обеспечения дисциплины (основной, дополнительной, интернет-сайты, компьютерные программы, и др.).

Важным представляется раздел «Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины», где автор показывает, как использовать материалы рабочей программы, как работать с тестовым материалом, выполнить реферат и т.д. Рабочая программа содержит словарь терминов, помогающий ориентироваться студентам в области научной и профессиональной деятельности.

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и этикет» отвечает предъявляемым требованиям и рекомендуется к рассмотрению на заседании методической комиссии инженерного факультета ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

Рецензент:
канд. ист. наук, доцент



Н.Н. Сологуб

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств дисциплины «Профессиональная этика и этикет»
по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) Агротуризм

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - **бакалавриат** по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 516, с учётом требований профессионального стандарта «Экскурсовод (гид)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2021 № 913н; «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 мая 2015 г. № 282н.

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана – Б1.В.02.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС и современным требованиям рынка труда:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10);

- способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности (ПКС-3);

- способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуни-кативных технологий (ПКС-4);

- способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применения клиентоориентированных технологий (ПКС-6);

- способен вести переговоры, встречи с партнерами, потребителями, заинтересованными сторонами по согласованию условий взаимодействия по разработке и реализации туристских продуктов (услуг) (ПКС-8).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП бакалавриата разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата). Содержание ФОС соответствует целям ОПОП по направлению подготовки, 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата), будущей профессиональной деятельности обучающихся. Качество ФОС обеспечивает объективность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика и этикет» по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (квалификация бакалавр), направленность (профиль) Агротуризм, разработанный доцентом кафедры «Философия, история и иностранные языки», кандидатом философских наук Дорофеевой Т.Г., соответствует ФГОС и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленных компетенций.

Эксперт:

Заместитель министра культуры и туризма,
кандидат исторических наук, доцент
И.Н. Мавлюдов

Министерство культуры и туризма
440026, г. Пенза, ул. Красная, 71.



Выписка из протокола № 4
заседания кафедры «Философия, история и иностранные языки»
от 26.10.2022 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Зав. кафедрой д-р филос. наук, доцент Пугачева Н.П., д-р философ. наук, профессор Пугачев О.С., канд. философ. наук, доцент Дорофеева Т.Г., канд. истор. наук, доцент Самойлова И.В., канд. ист. наук, доцент Кирсанов Р.С., доцент Дмитриева С.Ю., канд. пед. наук, доцент Куликова Ю.Н., ст. преподаватель Терешкина Е.Н., ст. преподаватель Шарунов О.С., преподаватель Семенова Т.А., канд. филос. наук, преподаватель Дунаева А.В., преподаватель Христосова А.О., преподаватель Романова Е.О., преподаватель Калинина В.О., преподаватель Белых К.С., преподаватель Кожухова О.В., преподаватель Шейкина К.Я.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) программы Агротуризм. Разработчик: Дорофеева Т.Г.

СЛУШАЛИ:

Дорофееву Т.Г., представившую рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и этикет», направление подготовки 43.03.02 Туризм. Она кратко изложил содержание рабочей программы и ФОСа и входящие в них материалы.

ВЫСТУПИЛИ:

Пугачева Н.П. отметила, что рабочая программа и фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и этикет», направление подготовки 43.03.02 Туризм, составлены методически правильно и выступила с предложением их одобрить.

ПОСТАНОВИЛИ:

Представленные рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и этикет», направление подготовки 43.03.02 Туризм, направленность (профиль) программы Агротуризм, одобрить и просить методическую комиссию инженерного факультета об их утверждении.

Голосовали: «За» – единогласно

Зав. кафедрой

«Философия, история и иностранные языки»

Секретарь




Пугачева Н.П.

Дунаева А.В.

Выписка из протокола № 2 от 26.10.2022 г.
заседания методической комиссии инженерного факультета

Присутствовали члены методической комиссии: Поликанов А.В., Иванов А.С., Шумаев В.В., Кухмазов К.З., Яшин А.В., Орехов А.А., Семикова Н.М., Пугачева Н.П., Польшивяный Ю.В., Спицын И.А., Рыблов М.В., Воронова И.А.

Повестка дня: рассмотрение и утверждение рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика и этикет» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм.

Слушали: Иванова А.С., который отметил, что рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и этикет», подготовленная к.ф.н, доцентом Дорофеевой Т.Г., одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры философии, истории и иностранных языков протокол №4 от 26 октября 2022 г.

Необходимость в представленной программе объясняется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02.

Выступили: Яшин А.В., который отметил, что представленная на рассмотрение рабочая программа выполнена в соответствии с положением о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования, утверждённых ректором академии, и может быть использована в учебном процессе Пензенского ГАУ.

Постановили: Рабочую программу дисциплины «Профессиональная этика и этикет» для обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 одобрить и рекомендовать к использованию в учебном процессе инженерного факультета.

Председатель методической комиссии

инженерного факультета



А.С. Иванов

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Профессиональная этика и этикет»**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2. – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	26.08.2024 №1 	26.08.2024, № 11 	01.09.2024
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	26.08.2024 №1 	26.08.2024, № 11 	01.09.2024

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменения содержания сайтов	28.08.2025 №1 	28.08.2025 № 11 	01.09.2025
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	28.08.2025 №1 	28.08.2025 № 11 	01.09.2025

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – дать знания в области морали, обогащать и развивать внутренний духовный мир, формировать гуманистическое мировоззрение, способствовать осознанному выбору тех или иных норм поведения в различных жизненных ситуациях.

Задачи:

- раскрыть философские основы нравственного регулирования социальных отношений;
- охарактеризовать нравственную сущность профессионализма;
- показать особенности отраслей профессиональной и прикладной этики;
- представить основные нормы и правила этикета.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10);
- способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности (ПКС-3);
- способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий (ПКС-4);
- способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применения клиентоориентированных технологий (ПКС-6);
- способен вести переговоры, встречи с партнерами, потребителями, заинтересованными сторонами по согласованию условий взаимодействия по разработке и реализации туристских продуктов (услуг) (ПКС-8).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Профессиональная этика и этикет», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, индикаторы достижения компетенций, наименование контрольных мероприятий¹

№ пп	Код Индикатора Достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование контрольных мероприятий
1	ИД-1 _{УК-3}	Знать: проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации	39 (ИД-1 _{УК-3})	Знать: принципы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет
2	ИД-2 _{УК-3}	Уметь: определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности; выбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач	У9 (ИД-2 _{УК-3})	Уметь: реализовывать личностные, в том числе лидерские, качества в командной работе	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
3	ИД-3 _{УК-3}	Владеть: организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде	В9 (ИД-3 _{УК-3})	Владеть: умением работать в команде профессионалов	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет

¹ Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа, представлены в Приложении. Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. диагностической работы, в рамках НОКО.

4	ИД-1уК-5	Знать: психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия в организации, особенности дидактического взаимодействия	З11 (ИД-1уК-5)	Знать: основные принципы организации деловых контактов и нормы этикета в профессиональной сфере	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет
5	ИД-2уК-5	Уметь: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей	У11 (ИД-2уК-5)	Уметь: применять этические нормы и принципы социального взаимодействия в профессиональной сфере	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
6	ИД-3уК-5	Владеть: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	В11 (ИД-3уК-5)	Владеть: навыками применения этических норм и принципов социального взаимодействия в профессиональной сфере	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет

7	ИД-1уК-6	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	34 (ИД-1уК-6)	Знать: нормы корпоративной и личной культуры	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет
8	ИД-2уК-6	Уметь: самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	У4 (ИД-2уК-6)	Уметь: применять нормы корпоративной и личной культуры	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
9	ИД-3уК-6	Владеть: приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	В4 (ИД-3уК-6)	Владеть: методами самодисциплины и самоконтроля при освоении профессиональных технологий	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
10	ИД-1уК-10	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	33 (ИД-1уК-10)	Знать: нормы корпоративной и профессиональной этики с целью недопущения коррупционного поведения	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет
11	ИД-2уК-10	Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	У3 (ИД-2уК-10)	Уметь: применять нормы корпоративной и профессиональной этики с целью недопущения коррупционного поведения	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
12	ИД-3уК-10	Владеть: навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	В3 (ИД-3уК-10)	Владеть: навыками применения норм корпоративной и профессиональной этики с целью недопущения коррупционного поведения	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет

13	ИД-1ПКС-3	Знать: принципы организации работы исполнителей при осуществлении туристической деятельности	34 (ИД-1ПКС-3)	Знать: принципы корпоративной этики на туристическом предприятии	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет
14	ИД-2ПКС-3	Уметь: организовывать работу исполнителей и принимать решения об организации туристской деятельности	У4 (ИД-2ПКС-3)	Уметь: распределять обязанности в рабочем коллективе	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
15	ИД-3ПКС-3	Владеть: навыками управления и контроля деятельности туристической организации	В4 (ИД-3ПКС-3)	Владеть: навыками урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
16	ИД-1ПКС-4	Знать: современные информационно-коммуникативные и инновационные технологии при организации туристической деятельности и обслуживании туристов	33 (ИД-1ПКС-4)	Знать: правила поведения туристов и работников туристического предприятия	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет
17	ИД-2ПКС-4	Уметь: применять инновационные и информационно-коммуникативные технологии при обслуживании туристов и разработке экскурсионного продукта	У3 (ИД-2ПКС-4)	Уметь: применять нормы корпоративной этики при осуществлении экскурсионной деятельности	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
18	ИД-3ПКС-4	Владеть: навыками применения современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг	В3 (ИД-3ПКС-4)	Владеть: навыками корпоративной культуры при планировании и осуществлении экскурсионной деятельности	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
19	ИД-1ПКС-6	Знать: нормы безопасности комплексного туристского обслуживания, нормативно-правовые документы и стандарты качества услуг в туристской индустрии	35 (ИД-1ПКС-6)	Знать: знать нормы клиентоориентированного отношения	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет

20	ИД-2ПКС-6	Уметь: обеспечивать стандарты качества и нормы безопасности комплексного туристского обслуживания с использованием клиентоориентированных технологий, в соответствии с запросом потребителей и нормативно-правовыми документами	У5 (ИД-2ПКС-6)	Уметь: выстраивать отношения с потребителем на основе принципов профессиональной этики	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
21	ИД-3ПКС-6	Владеть: навыками организации экскурсионной и туристической деятельности в соответствии со стандартами качества, нормами безопасности, нормативно-правовыми актами и с использованием клиентоориентированных технологий	В5 (ИД-3ПКС-6)	Владеть: навыками тактичного обслуживания потребителей	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет
22	ИД-1ПКС-8	Знать: методы партнерского взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами при туристической деятельности и реализации туристского продукта	36 (ИД-1ПКС-8)	Знать: этику межличностного и делового общения <i>Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)» ПС 04.005, трудовые функции D/02.6 «Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии», D/03.6 «Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа» – ОТФ D)</i>	Реферат Контрольная работа Доклад Тест Зачет
23	ИД-2ПКС-8	Уметь: вести переговоры, встречи с партнерами, заинтересованными сторонами по согласованию условий взаимодействия по разработке и реализации туристских продуктов	У6 (ИД-2ПКС-8)	Уметь: предотвращать спорные и конфликтные ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг на основе	Реферат Контрольная работа Доклад Зачет

				норм корпоративной культуры и этики	
24	ИД-3ПКС-8	Владеть: навыками проведения встреч, переговоров и презентаций туристского продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам при реализации туристских продуктов и организации туристической деятельности	В6 (ИД-3ПКС-8)	Владеть: навыками проведения встреч, переговоров и презентаций	Творческое задание Деловая игра Реферат Контрольная работа Доклад Зачет

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана – Б1.В.02.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (таблица 4.1).

Таблица 4.1 – Распределение общей трудоемкости дисциплины «Профессиональная этика и этикет» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (2 семестр)	
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	42,9 / 1,2	
1.1	Лекции	Лек	14 / 0,39	
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	28 / 0,78	
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	
1.4	Текущие консультации,	КТ	0,7 / 0,02	
1.5	Сдача зачета	КЗ	0,2 / 0,01	
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-	
2	Общий объем самостоятельной работы		65,1 / 1,8	
2.1	Самостоятельная работа	СР	65,1 / 1,8	
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-	
	Всего	По плану	108 / 3	

Форма промежуточной аттестации:

- по очной форме обучения – зачет с оценкой 2 курс, 4 семестр;

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины и их содержание

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Профессиональная этика и этикет	Философские основы нравственного регулирования социальных отношений.	39 (ИД-1ук-3), У9 (ИД-2ук-3),

		Профессиональная деятельность и нравственная сущность профессионализма. Отрасли профессиональной и прикладной этики. Нравственные и этикетные нормы профессиональной деятельности в туризме. Понятие этикета. История этикета. Основные нормы и правила этикета. Культура речи. Этикет делового общения. Этический кодекс организации	В9 (ИД-3ук-3), З11 (ИД-1ук-5), У11 (ИД-2ук-5), В11 (ИД-3ук-5), З4 (ИД-1ук-6), У4 (ИД-2ук-6), В4 (ИД-3ук-6), З3 (ИД-1ук-10), У3 (ИД-2ук-10), В3 (ИД-3ук-10), З4 (ИД-1пкс-3), У4 (ИД-2пкс-3), В4 (ИД-3пкс-3), З3 (ИД-1пкс-4), У3 (ИД-2пкс-4), В3 (ИД-3пкс-4), З5 (ИД-1пкс-6), У5 (ИД-2пкс-6), В5 (ИД-3пкс-6), З6 (ИД-1пкс-8), У6 (ИД-2пкс-8), В6 (ИД-3пкс-8).
--	--	---	--

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	Раздел 1	Философские основы нравственного регулирования социальных отношений	1. Этика, мораль, нравственность 2. Этика и система ее категорий 3. Межличностные отношения	2
2	Раздел 1	Профессиональная деятельность и нравственная сущность профессионализма	1. Профессиональная деятельность 2. Профессиональная этика. Категории, принципы и функции. 3. Кодексы профессиональной этики	2
3	Раздел 1	Отрасли профессиональной и прикладной этики	1. Этика образования 2. Экологическая этика 3. Этика бизнеса 4. Этика науки 5. Компьютерная этика	2
4	Раздел 1	История этикета. Основные нормы и	1. Понятие и сущность этикета. История этикета.	2

		правила этикета	2. Виды этикета. 3. Общие принципы и нормы этикетной культуры. 4. Правила этикета в конкретных ситуациях.	
5	Раздел 1	Этикет делового общения	1. Этика делового общения 2. Конфликт и спор в деловом общении 3. Деловой костюм	2
6	Раздел 1	Культура речи	1. Культура речи. 2. Правила речевого поведения. 3. Речевой этикет.	2
7	Раздел 1	Нравственные и этикетные нормы профессиональной деятельности в туризме	1. Этика в сфере туризма 2. Виды профессиональной этики в туризме 3. Этический кодекс в туризме	2
Итого				14

5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	Раздел 1	Философские основы нравственного регулирования социальных отношений	1. Этика, мораль, нравственность 2. Этика и система ее категорий 3. Межличностные отношения	4
2	Раздел 1	Профессиональная деятельность и нравственная сущность профессионализма	1. Профессиональная деятельность 2. Профессиональная этика. Категории, принципы и функции. 3. Кодексы профессиональной этики	4
3	Раздел 1	Отрасли профессиональной и прикладной этики	1. Этика образования 2. Экологическая этика 3. Этика бизнеса 4. Этика науки 5. Компьютерная этика	4
4	Раздел 1	История этикета. Основные нормы и правила этикета	1. Понятие и сущность этикета. История этикета. 2. Виды этикета. 3. Общие принципы и нормы этикетной культуры. 4. Правила этикета в конкретных ситуациях.	4
5	Раздел 1	Этикет делового общения	1. Этика делового общения 2. Конфликт и спор в деловом общении 3. Деловой костюм	4
6	Раздел 1	Культура речи	1. Культура речи. 2. Правила речевого поведения. 3. Речевой этикет.	4
7	Раздел 1	Нравственные и этикетные нормы профессиональной деятельности в туризме	1. Этика в сфере туризма 2. Виды профессиональной этики в туризме 3. Этический кодекс в туризме	4
Итого				28

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (с указанием формы обучения)

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы (СР) по видам работ (очная форма обучения)

№	Вид работы	Время, ч	Вид контроля
1	Самостоятельное изучение разделов, переработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям	42,1	Устный опрос, письменный опрос («пятиминутки» по терминам, персоналиям)
2	Выполнение индивидуальных домашних заданий, рефератов	10	Проверка и оценка работ преподавателем, представление реферата в виде доклада
3	Подготовка к тестированию	4	Тестирование
4	Подготовка к зачету	9	Зачет
	Итого	65,1	

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела	Тема	Вопросы	Задание	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	Российский этикет	1. История российского этикета 2. Национальные особенности этикета в России 3. Речевой этикет России 4. Стиль одежды 5. Правила этикета для женщин и мужчин 39 (ИД-1УК-3), У9 (ИД-2УК-3), В9 (ИД-3УК-3), 311 (ИД-1УК-5), У11 (ИД-2УК-5), В11 (ИД-3УК-5), 34 (ИД-1УК-6), У4 (ИД-2УК-6), В4 (ИД-3УК-6), 33 (ИД-1УК-10), У3 (ИД-2УК-10), В3 (ИД-3УК-10), 34 (ИД-1ПКС-3), У4 (ИД-2ПКС-3), В4 (ИД-3ПКС-3), 33 (ИД-	Реферат и доклад, письменное домашнее задание	3	Основная литература: 1-2 Дополнительная литература: 1-3

			1ПКС-4), У3 (ИД-2ПКС-4), В3 (ИД-3ПКС-4), 35 (ИД-1ПКС-6), У5 (ИД-2ПКС-6), В5 (ИД-3ПКС-6), 36 (ИД-1ПКС-8), У6 (ИД-2ПКС-8), В6 (ИД-3ПКС-8).			
2	1	Этикет туристов XXI в.	1. Цифровой этикет для туристов 2. Офлайн-этикет для туристов 3. Туристический этикет в разных странах мира 39 (ИД-1УК-3), У9 (ИД-2УК-3), В9 (ИД-3УК-3), 311 (ИД-1УК-5), У11 (ИД-2УК-5), В11 (ИД-3УК-5), 34 (ИД-1УК-6), У4 (ИД-2УК-6), В4 (ИД-3УК-6), 33 (ИД-1УК-10), У3 (ИД-2УК-10), В3 (ИД-3УК-10), 34 (ИД-1ПКС-3), У4 (ИД-2ПКС-3), В4 (ИД-3ПКС-3), 33 (ИД-1ПКС-4), У3 (ИД-2ПКС-4), В3 (ИД-3ПКС-4), 35 (ИД-1ПКС-6), У5 (ИД-2ПКС-6), В5 (ИД-3ПКС-6), 36 (ИД-1ПКС-8), У6 (ИД-2ПКС-8), В6 (ИД-3ПКС-8).	Реферат и доклад, письменное домашнее задание	3	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-3
3	1	Текущая самостоятельная работа	См. планы практических занятий 39 (ИД-1УК-3), У9 (ИД-2УК-3), В9 (ИД-3УК-3), 311 (ИД-1УК-5), У11 (ИД-2УК-5), В11 (ИД-3УК-5), 34 (ИД-1УК-6), У4 (ИД-2УК-6), В4 (ИД-3УК-6), 33 (ИД-1УК-10), У3 (ИД-2УК-10), В3 (ИД-3УК-10), 34 (ИД-1ПКС-3), У4 (ИД-2ПКС-3), В4 (ИД-3ПКС-3), 33 (ИД-1ПКС-4), У3 (ИД-2ПКС-4), В3 (ИД-3ПКС-4), 35 (ИД-1ПКС-6), У5 (ИД-2ПКС-6), В5 (ИД-3ПКС-6), 36 (ИД-1ПКС-8), У6 (ИД-2ПКС-8), В6 (ИД-3ПКС-8).	Повторение лекций, изучение материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям	38,1	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-3
4	1	Текущая самостоятельная работа	См. задания для индивидуальных домашних работ и темы	Выполнение индивидуальных домашних	10	Основная литература: 1-2

			рефератов 39 (ИД-1УК-3), У9 (ИД-2УК-3), В9 (ИД-3УК-3), 311 (ИД-1УК-5), У11 (ИД-2УК-5), В11 (ИД-3УК-5), 34 (ИД-1УК-6), У4 (ИД-2УК-6), В4 (ИД-3УК-6), 33 (ИД-1УК-10), У3 (ИД-2УК-10), В3 (ИД-3УК-10), 34 (ИД-1ПКС-3), У4 (ИД-2ПКС-3), В4 (ИД-3ПКС-3), 33 (ИД-1ПКС-4), У3 (ИД-2ПКС-4), В3 (ИД-3ПКС-4), 35 (ИД-1ПКС-6), У5 (ИД-2ПКС-6), В5 (ИД-3ПКС-6), 36 (ИД-1ПКС-8), У6 (ИД-2ПКС-8), В6 (ИД-3ПКС-8).	заданий, рефератов		Дополнительная литература: 1-3
5	1	Текущая самостоятельная работа	См. тесты 39 (ИД-1УК-3), 311 (ИД-1УК-5), 34 (ИД-1УК-6), 33 (ИД-1УК-10), 34 (ИД-1ПКС-3), 33 (ИД-1ПКС-4), 35 (ИД-1ПКС-6), 36 (ИД-1ПКС-8),	Подготовка к тестированию	2	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-3
6	1	Подготовка к зачету	39 (ИД-1УК-3), У9 (ИД-2УК-3), В9 (ИД-3УК-3), 311 (ИД-1УК-5), У11 (ИД-2УК-5), В11 (ИД-3УК-5), 34 (ИД-1УК-6), У4 (ИД-2УК-6), В4 (ИД-3УК-6), 33 (ИД-1УК-10), У3 (ИД-2УК-10), В3 (ИД-3УК-10), 34 (ИД-1ПКС-3), У4 (ИД-2ПКС-3), В4 (ИД-3ПКС-3), 33 (ИД-1ПКС-4), У3 (ИД-2ПКС-4), В3 (ИД-3ПКС-4), 35 (ИД-1ПКС-6), У5 (ИД-2ПКС-6), В5 (ИД-3ПКС-6), 36 (ИД-1ПКС-8), У6 (ИД-2ПКС-8), В6 (ИД-3ПКС-8).		9	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1-3
Итого						65,1

7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раздела	Вид Занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	2	3	4
1	Пр.	Деловая игра «Туристический этикет на Западе и Востоке» 1. Туристический этикет в Англии, Германии, Франции, США 2. Туристический этикет в Корее, Японии, Китае 3. Туристический этикет в России	2
2	Пр.	Категориальная таблица «История этикета» 1. Этикет Древнего Востока 2. Этикет античности 3. Этикет Средних веков и Возрождения 4. Этикет Нового времени 5. Этикет Новейшего времени	2
3	Пр.	Кластер «Особенности делового костюма» 1. Мужской деловой костюм 2. Женский деловой костюм	2
Итого			6

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы представлены в приложении к рабочей программе дисциплины.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

9.1.1 Основная литература по дисциплине «Профессиональная этика и этикет»

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Профессиональная этика и этикет»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Цепляева, С. А. Профессиональная этика и этикет : учебно-методическое пособие / С. А. Цепляева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/112364	-	-

9.1.2 Дополнительная литература по дисциплине «Профессиональная этика и этикет»

Таблица 9.1.2 Дополнительная литература по дисциплине «Профессиональная этика и этикет»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Дорофеева, Т.Г. Этика профессиональных отношений : учеб.-метод. пособие для бакалавров / Т.Г. Дорофеева .— Пенза : РИО ПГСХА, 2014 .— 129 с. — URL: https://rucont.ru/efd/279642	-	-
2	Дорофеева, Т.Г. Этика профессионального делового общения и основы педагогики / Т.Г. Дорофеева .— Пенза : РИО ПГАУ, 2019 .— 240 с. — URL: https://rucont.ru/efd/704904 (дата обращения: 05.11.2022)	-	-
3	Уланова, О. И. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / О. И. Уланова. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 167 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	-	-

	https://e.lanbook.com/book/131192		
--	---	--	--

9.1.3 Собственные методические издания кафедры по дисциплине «Профессиональная этика и этикет»

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Дорофеева, Т.Г. Этика профессиональных отношений : учеб.-метод. пособие для бакалавров / Т.Г. Дорофеева .— Пенза : РИО ПГСХА, 2014 .— 129 с. — URL: https://rucont.ru/efd/279642	-	-
2	Дорофеева, Т.Г. Этика профессионального делового общения и основы педагогики / Т.Г. Дорофеева .— Пенза : РИО ПГАУ, 2019 .— 240 с. — URL: https://rucont.ru/efd/704904 (дата обращения: 05.11.2022)	-	-
3	Дорофеева, Т.Г. Профессиональное самообразование / Т.Г. Дорофеева .— Пенза : РИО ПГАУ, 2020 .— 200 с. — URL: https://rucont.ru/efd/730763	-	-

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 9.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно- библиотечная система «Agrilib» (www.ebs.rgazu.ru) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «Юрайт» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через

		Личный кабинет
8	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей. Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
9	Национальная электронная библиотека (https://rusneb.ru) - сторонняя	В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)
10	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) https://www.uisrussia.msu.ru/ - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
12	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
13	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
14	Российское образование. Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
15	Ресурсы Федерального центра информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru/ - сторонняя	Доступ свободный
16	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
17	Сводный каталог библиотек России (http://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
18	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips)	Доступ свободный
19	Электронные каталоги и Электронная библиотека Российской национальной библиотеки (http://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb)	Доступ свободный

Таблица 9.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
(Редакция от 26.08.2024 г.)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно- библиотечная система «Agrilib» (www.ebs.rgazu.ru) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «Юрайт» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
8	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе

		по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
9	Национальная электронная библиотека (https://rusneb.ru) - сторонняя	В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)
10	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) https://www.uirussia.msu.ru/ - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
12	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
13	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
14	Российское образование. Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
15	Ресурсы Федерального центра информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru/ - сторонняя	Доступ свободный
16	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
17	Сводный каталог библиотек России (http://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
18	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips)	Доступ свободный
19	Электронные каталоги и Электронная библиотека Российской национальной библиотеки (http://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb)	Доступ свободный

Таблица 9.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (Редакция 28.08.2025г.)

№п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
2.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
3.	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
4.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПЛАТФОРМА ЮРАЙТ. ДЛЯ ВУЗОВ И ССУЗОВ. (https://urait.ru) – СТОРОННЯЯ	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
5.	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
6.	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	Доступ в зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
7.	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
8.	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru) – сторонняя	Доступ свободный

9.	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
10.	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
11.	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
12.	Электронные каталоги Российской национальной библиотеки (https://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb) – сторонняя	Доступ свободный

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	Профессиональная этика и этикет	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий <i>Кабинет философии</i> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3237</p>	<p>Специализированная мебель: кафедра, стол преподавательский из 3-х частей, доска из 2-х частей, столы аудиторные 2-х местные, скамьи 2-х местные, столы 3-х местные со скамьей, стул черный, кронштейн, стулья ИЗО. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран, колонки звуковые.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).
		<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p>Специализированная мебель: доска классная, стол одностумбовый, столы аудиторные со скамейками, трибуна, стол аудиторный, стол одностумбовый, стул черный.</p>	Отсутствует

		аудитория 3240		
		<p>Помещение для самостоятельной работы <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i> 440014 Пензенская область, г. Пенза, Железнодорожный район, ул. Ботаническая, д. 30, главный учебный корпус, лит. А, аудитория 1237</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
(Редакция от 26.08.2024)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	Профессиональная этика и этикет	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий <i>Кабинет философии</i> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3237</p>	<p>Специализированная мебель: кафедра, стол преподавательский из 3-х частей, доска из 2-х частей, столы аудиторные 2-х местные, скамьи 2-х местные, столы 3-х местные со скамьей, стул черный, кронштейн, стулья ИЗО. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран, колонки звуковые.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).
		<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3240</p>	<p>Специализированная мебель: доска классная, стол однотумбовый, столы аудиторные со скамейками, трибуна, стол аудиторный, стол однотумбовый, стул черный.</p>	Отсутствует
		Помещение для	Специализированная	• MS Windows 7

		<p>самостоятельной работы <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i> 440014 Пензенская область, г. Пенза, Железнодорожный район, ул. Ботаническая, д. 30, главный учебный корпус, лит. А, аудитория 1237</p>	<p>мебель: столы читательские, компьютерные, однотумбовый, шкафы-витрины выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>(46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</p>
--	--	--	--	--

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
(Редакция от 28.08.2025)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	Профессиональная этика и этикет	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий <i>Кабинет философии</i> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3237</p>	<p>Специализированная мебель: кафедра, стол преподавательский из 3-х частей, доска из 2-х частей, столы аудиторные 2-х местные, скамьи 2-х местные, столы 3-х местные со скамьей, стул черный, кронштейн, стулья ИЗО. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран, колонки звуковые.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).
		<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3240</p>	<p>Специализированная мебель: доска классная, стол однотумбовый, столы аудиторные со скамейками, трибуна, стол аудиторный, стол однотумбовый, стул черный.</p>	Отсутствует
		Помещение для	Специализированная	• MS Windows 7

		<p>самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i></p>	<p>мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.</p>	<p>(46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</p>
--	--	---	---	--

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Методические советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Необходимо правильно организовывать время. В данном учебно-методическом комплексе представлено количество часов, которое отводится на те или иные виды аудиторной и самостоятельной работы. Это следует принять за ориентир. Нельзя оставлять подготовку к занятиям на последний момент и сводить ее к беглому прочтению материала лекций. Нужно приучать себя работать с учебниками, справочной (словари, энциклопедии) и периодической (журналы, газеты) литературой. Материал Интернета нужно использовать осторожно, поскольку его качество часто оставляет желать лучшего.

Нельзя сводить подготовку только к выполнению творческих заданий, поскольку они составлены таким образом, что продуктивно их можно выполнить, только подготовив и освоив основной материал. И критерием их оценки будет именно знание основного материала.

Для расширения знаний по дисциплине проводить поиск в различных системах, таких как www.rambler.ru, www.yandex.ru, www.google.ru, www.yahoo.ru и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекциях и практических занятиях.

11.2 Методические рекомендации по изучению сложных тем курса

Уровень сложности тем часто является субъективным понятием и зависит от степени подготовки студента, его готовности и желания учиться, а также от формы подачи материала. Каждую тему необходимо прорабатывать тщательно, не ограничиваясь только прочтением лекционного материала. Тем более, количество часов, отведенных на лекционный курс, не позволять представить весь материал одинаково широко и глубоко. Общими рекомендациями по изучению сложных тем могут быть следующие:

- прочитать лекционный материал внимательно, обращая внимание на сложные моменты, перечитывая их;
- прочитать материал одного из рекомендованных преподавателем учебников по данной теме;
- выписать незнакомые термины и имена и, обратившись за помощью к справочной литературе, расшифровать их в рабочей тетради;
- подготовить материал в соответствии с планом семинарского занятия;
- еще раз просмотреть конспект лекции;
- если тема кажется сложной, вовсе необязательно «нагружать» себя дополнительным заданием в виде реферата или письменной работы за исключением тех заданий, которые преподаватель определяет как общеобязательные;
- вопросы темы, оставшиеся непонятыми, следует задать преподавателю на консультации.

11.3 Методические рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Рабочая программа содержит всю необходимую методическую информацию для студентов, включая тематику лекций и практических занятий, всевозможные формы контроля, а также советы и рекомендации по изучению дисциплины. Студент, готовясь к практическим занятиям контрольной работе и итоговому зачету, может использовать все приведенные здесь варианты заданий, ориентироваться на темы и планы занятий, приведенные в РП. Большинство заданий (темы рефератов, задания для письменных работ) предполагают творческий подход и возможность выбора интересующей темы. Следует внимательно ознакомиться с критериями оценки, видами контроля и методическими советами по подготовке и оформлению тех или иных форм работы.

11.4 Методические советы по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации

Промежуточной формой контроля по каждой теме является ответ на тестовые задания. Итоговой формой контроля является зачет. Он проводится в устной форме. Студент готовится к ответу на вопросы билета, как правило, письменно (рекомендуется составить план ответа, выделить основные термины, имена). Преподаватель может задать дополнительные вопросы, как по билету, так и по всей программе курса. К зачету допускается студент, выполнивший все основные виды работ по дисциплине, отработавший пропуски (в том числе, и по уважительной причине). Студент, пропустивший более 50% занятий, к зачету не допускается.

Для успешной сдачи зачета необходима систематическая и ответственная работа в течение всего семестра. В вопросах учтены не только базовые темы, но и темы, вынесенные на самостоятельную подготовку. Непосредственно перед зачетом необходимо проверить наличие всех конспектов лекций. Лучше использовать один-два источника, рекомендованных преподавателем, чтобы внимание не «рассыпалось» от избытка информации. К тому же, в разных учебниках, как правило, предлагается свое, авторское, видение проблемы.

Нужно рационально распределить время, отведенное для подготовки к зачету, не оставляя все на последний день.

11.5 Методические советы по работе с тестовым материалом дисциплины

Тестовые материалы служат итоговой формой контроля по базовым темам. Поэтому для правильного ответа на вопросы следует предварительно внимательно изучить основные термины, определения, имена, классификации, встречающиеся в данной теме. Студент может начать с ответа на любой из вопросов. Как правило, предполагается один правильный вариант ответа. Желательно проработать тестовый материал по теме дома, чтобы на практическом занятии эффективно использовать время. Правильный ответ на тестовые задания означает лишь элементарные знания по той или иной теме.

Студенты, претендующие на хорошую или отличную оценку на зачете, должны знать все основные термины и материал лекционного курса.

11.6 Методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних заданий

По своему желанию студент может выбрать задание для письменной домашней работы по каждой из основных тем курса. Как правило, задания составлены таким образом, чтобы студент мог поразмышлять самостоятельно над наиболее интересными вопросами, вытекающими из той или иной темы. данными работ является именно самостоятельность и творческий подход. Данные задания выполняются от руки в тетрадях для практических занятий и оцениваются дополнительно, следовательно, их выполнение не освобождает от изучения материала основной темы. Ответ на вопрос (ы) излагается произвольно с планом или без него.

Можно рекомендовать такую форму творческого домашнего задания, как составление кроссворда или сканворда с использованием ключевых терминов по теме.

11.7 Методические указания по подготовке к контрольным работам и выполнению рефератов

Реферат представляет из себя самостоятельно переработанный материал по заданной теме, который должен быть четко структурирован. Для этого студент подбирает литературу по теме. Проконсультироваться по вопросам подбора литературы, степени охвата темы и т.д. можно с преподавателем в дни консультаций или в отведенное для этого время на практических занятиях. После прочтения необходимых источников, включая статьи в периодических изданиях, рекомендуется составить план реферата. Желательно, чтобы он был сложным (т.е. включал пункты и подпункты). Обязательно наличие вводной и заключительной частей. Реферат должен содержать анализ проблемы и выводы, сделанные студентом как по ходу изложения, так и в заключительной части.

Объем реферата составляет 8-10 (не более 15) страниц основного текста. Страницы нумеруются. Оформление внутри реферата должно быть единообразным. Для компьютерного варианта рекомендуется использование следующих параметров: шрифт Times New Roman, размер 14-й, интервал полуторный, выравнивание по ширине, поля (слева 3, справа 1,5, сверху и снизу 2 см), каждый новый раздел начинается с новой страницы, подпункты на новую страницу не переносятся.

Реферат сдается на кафедру философии, истории и иностранных языков в рукописном, напечатанном или электронном (на диске) виде. Требования к оформлению сохраняются для электронного варианта. Преподаватель обязан проверить его в течение недели после сдачи.

Список литературы должен содержать не менее 5 источников (включая интернет-ресурсы, которые обязательно указываются в списке). Оформление списка должно соответствовать ГОСТу. Источники располагаются в алфавитном порядке. Обязательно оформлять ссылки на цитируемые источники

в тексте реферата следующим образом: [1, 65] – первая цифра означает номер источника в списке, вторая – номер цитируемой страницы. Цитаты в тексте заключаются в кавычки.

12 СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Бестактность – это неумение выбрать подходящий момент для общения, что причиняет собеседнику неприятность. Бестактный человек не имеет злого умысла, но действует невпопад и не вовремя.

Бизнес (предпринимательство) – деятельность, направленная на получение прибыли.

Варваризмы – слова заимствованные из чужих языков.

Вежливость – моральное качество, характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной нормой поведения и привычным способом обращения с окружающими. Элементарное требование культуры поведения; оно включает: внимательность, внешнее проявление доброжелательности ко всем, готовность оказать услугу каждому, кто в этом нуждается, деликатность, такт. Противоположностью вежливости являются грубость, хамство, проявление высокомерия и пренебрежительного отношения к людям.

Внушение – психологическое воздействие на сознание человека, при котором происходит некритическое восприятие им убеждений и установок. Представляет собой особо сформированные словесные (но иногда и эмоциональные) конструкции, часто также называемые внушением.

Воинский этикет – свод правил, определяющий поведение военнослужащего по отношению к сослуживцам, гражданским лицам, ветеранам. Одним из внешних проявлений этикета является отдавание воинского приветствия военнослужащими.

Вульгаризмы – термин традиционной стилистики для обозначения слов или оборотов, применяемых в просторечии, но не допускаемых стилистическим канонам в литературном языке.

Гражданин – индивид, на политико-правовой основе связанный с определенным государством, что позволяет правоспособному гражданину, по отношению к другим гражданам и обществу (государству), иметь взаимные права, обязанности и, в их рамках, свободы. По своему правовому положению граждане конкретного государства отличаются от иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории этого государства. Смысл слова *гражданин в качестве звания*: слово гражданин с давних времен используется в значении звания для уважаемых людей отдельного города, населенного места или даже целого государства. Звание почетный гражданин могут даже присвоить человеку, юридически не являющемуся гражданином страны, но сделавшему много полезного для жителей данного города или всего государства.

Дворянство – на Руси при своем возникновении – это военно-служилый слой, противопоставляемый боярству.

Деликатность – мягкость, вежливость, предупредительность, осторожность в обращении.

Деловое общение – вид общения, цель которого лежит за пределами процесса общения и которое подчинено решению определенной задачи

(производственной, научной, коммерческой и т. д.) исходя из общих интересов и целей коммуникантов.

Деловой стиль – функциональный стиль речи, средство речевого общения в сфере официальных отношений: в сфере правовых отношений и управления. Эта сфера охватывает международные отношения, юриспруденцию, экономику, военную отрасль, сферу рекламы, общение в официальных учреждениях, правительственную деятельность. Подстили: законодательный (используется в сфере управления государством, проявляется волеизъявительная функция); административно-канцелярский (ведение личных деловых бумаг, документов учреждения, подчеркивает характер административных отношений – кредиты, авансы); дипломатический подстиль (на международном уровне, отношения между правительством и дипломатами).

Деловой этикет – это свод правил, определяющих культуру взаимоотношений между теми, кто занят или предполагает заняться совместной деятельностью. Правила делового этикета обеспечивают эффективность переговоров, помогают достичь взаимопонимания в общем деле, наиболее благоприятно представить себя при деловой встрече, с достоинством выйти из критической, конфликтной ситуации.

Диалектизмы – характерные для территориальных диалектов языковые особенности, вкрапливаемые в литературную речь. Д. выделяются в потоке литературной речи как отступления от нормы.

Дипломатический этикет – правила поведения дипломатов и других официальных лиц при контактах с друг другом на различных дипломатических приемах, визитах, переговорах.

Добро – в широком смысле слова, как благо, означает, во-первых, ценностное представление, выражающее положительное значение чего-либо в его отношении к некоторому стандарту, во-вторых, сам этот стандарт.

Долг – одно из фундаментальных понятий этики, которое обозначает нравственно аргументированное принуждение к поступкам; нравственную необходимость, выступающую в качестве субъективного принципа поведения.

Домострой – памятник русской литературы XVI в., являющийся сборником правил, советов и наставлений по всем направлениям жизни человека и семьи, включая общественные, семейные, хозяйственные и религиозные вопросы.

Достоинство – уважение и самоуважение человеческой личности.

Дресс-код – форма одежды, требуемая при посещении определенных мероприятий, организаций, заведений.

Дружба – личные взаимоотношения между людьми, основанные на любви, доверии, искренности, взаимных симпатиях, общих интересах и увлечениях. Обязательными признаками дружбы являются взаимность, доверие и терпение. Людей, связанных между собой дружбой, называют друзьями.

Жаргонизмы – слова и обороты, применяемые в жаргонах. Жаргон – речь какой-либо социальной или иной, объединенной другими интересами группы, содержащая много слов и выражений, отличных от общего языка.

Жест – некоторое действие или движение человеческого тела или его части, имеющее определённое значение или смысл, то есть являющееся знаком или символом.

Зло – понятие нравственности, противоположное понятию добра, означает намеренное, умышленное, сознательное причинение кому-либо вреда, ущерба, страданий. В широком смысле зло включает негативные состояния человека и силы, вызывающие эти состояния.

Изобретение – это новое и обладающее существенными отличиями техническое решение задачи в любой области деятельности (народного хозяйства, социально-культурного строительства или обороны страны), дающее положительный эффект. Изобретение должно быть новым, прогрессивным, иметь уровень техники, изобретательский уровень и быть промышленно применимым.

Имидж – целенаправленно сформированный облик, образ фирмы, товара, услуги. Имидж должен оказывать эмоционально-психологическое воздействие на целевую аудиторию в целях популяризации лица, фирмы, товара, услуги.

Канцеляризмы – слова и обороты речи, характерные для стиля деловых бумаг и документов. Документы, акты, заявления, справки, доверенности пишутся согласно принятой форме. Однако не следует переносить официальные формулы и необходимые штампы деловой речи в разговорный и литературный язык. Например, «лесной массив» (вместо «лес»), «производить поливку» (вместо «поливать») и др.

Квалификация – этим термином называется либо процесс оценки уровня качества, либо сами предусмотренные уровни.

Кодекс – законодательный акт, содержащий систематизированные нормы какой-либо отрасли или нескольких отраслей.

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду. Под режимом конфиденциальности информации понимается введение и поддержание особых мер по защите информации.

Конструирование – деятельность по созданию материального образа разрабатываемого объекта, ему свойственна работа с натурными моделями и их графическими изображениями (чертежи, эскизы, компьютерные модели). Эти модели и изображения, а также некоторые виды изделий называют конструкциями

Культура речи – распространенное в советской и российской лингвистике XX в. понятие, объединяющее владение языковой нормой устного и письменного языка, а также «умение использовать выразительные языковые средства в разных условиях общения».

Любовь – чувство, свойственное человеку, глубокая привязанность к другому человеку или объекту, чувство глубокой симпатии.

Макияж – нанесение на кожу лица различных видов декоративной косметики с целью украшения, а также камуфлирования существующих

изъянов. Макияж является разновидностью грима. Специалист по макияжу – визажист.

Манера – внешняя форма поведения в обществе.

Меланхолик – человек, склонный к депрессии, настроениям грусти, подавленности.

Менеджмент – разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем. По институциональным сферам ориентирован на: бизнес, государственные социально-экономические системы и некоммерческие негосударственные институциональные организации.

Мимика – искусство путем жестов, поз и различных выражений лица (мин) изображать мысли и чувства; это язык инстинкта и телодвижений, являющихся отголоском известного настроения, аффекта и вообще психической работы.

Мораль – понятие, посредством которого в мыслительном и практическом опыте людей вычленяются обычаи, законы, поступки, характеры, выражающие высшие ценности и долженствование, через которые человек проявляет себя как разумное, сознательное и свободное создание (существо).

Наука – сфера человеческой деятельности, направленная на выработку и систематизацию объективных знаний о действительности. Основой этой деятельности является сбор фактов, их постоянное обновление и систематизация, критический анализ и, на этой базе, синтез новых знаний или обобщений, которые не только описывают наблюдаемые природные или общественные явления, но и позволяют построить причинно-следственные связи с конечной целью прогнозирования. Те теории и гипотезы, которые подтверждаются фактами или опытами, формулируются в виде законов природы и общества.

Национальный этикет – установленный порядок, набор правил, определяющий поведение людей, принадлежащих к конкретной этнической группе, общности.

Нравственность – термин, чаще всего употребляющийся в речи и литературе как синоним морали, иногда – этики.

Нравственные ценности – это этические идеалы, высшие принципы человеческой жизни. В качестве нравственных ценностей у всех народов почитаются честность, верность, уважение к старшим, трудолюбие, патриотизм. Любая нравственная ценность предполагает наличие соответствующих регулятивов поведения.

Нэтикет – правила поведения, общения в Сети, традиции и культура интернет-сообщества, которых придерживается большинство.

Образование – процесс усвоения знаний, обучение, просвещение. В широком смысле слова, образование – процесс или продукт формирования ума, характера или физических способностей личности. В техническом смысле образование – это процесс, посредством которого общество через школы, колледжи, университеты и другие институты целенаправленно передает свое

культурное наследие – накопленное знание, ценности и навыки – от одного поколения другому. В контексте социального прогресса образование, помимо формата передачи социального культурного наследия, позволило человеку разорвать связь с природой, в которой объем познания и длительность жизни взаимосвязаны.

Общегражданский этикет – совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых гражданами при общении друг с другом.

Общение – процесс взаимосвязи и взаимодействия общественных субъектов (классов, групп, личностей), в котором происходит обмен деятельностью, информацией, опытом, способностями, умениями и навыками, а также результатами деятельности; одно из необходимых и всеобщих условий формирования и развития общества и личности.

Общество – группа людей, связанных друг с другом с помощью постоянных отношений, или большая социальная группа с общей географической или социальной территорией, подчиняющаяся единой политической власти и доминирующей культуре.

Окружающий мир – это природа, человек, его труд и результат труда, общество в котором он живет.

Оппонент – противник в споре.

Ответственность – субъективная обязанность отвечать за поступки и действия, а также их последствия; личностная характеристика человека, описывающая его способность обстоятельно анализировать ситуацию, заранее прогнозировать последствия (весь комплекс следствий) своих действий или бездействий в данной ситуации и делать выбор формы своих поступков с готовностью принять последствия выбора, как неизбежные свершившиеся факты.

Политес – манера вести себя или разговаривать вежливо и благовоспитанно; учтивость.

Преподаватель – это человек, который, обучая кого-либо чему-либо (обычно в среднем специальном или высшем учебном заведении), передает, сообщает ему сведения из какой-либо области знания.

Придворный этикет – строго регламентированный порядок и формы обхождения, установленные при дворах монархов.

Природа – материальный мир Вселенной, в сущности – основной объект изучения естественных наук. В быту слово «природа» часто употребляется в значении естественная среда обитания (все, что не создано человеком).

Проектирование – деятельность человека или организации по созданию проекта, то есть прототипа, прообраза предполагаемого или возможного объекта, состояния; комплекта документации, предназначенной для создания определенного объекта, его эксплуатации, ремонта и ликвидации, а также для проверки или воспроизведения промежуточных и конечных решений, на основе которых был разработан данный объект.

Просветители – представители эпохи Просвещения – одной из ключевых эпох в истории европейской культуры, связанной с развитием научной,

философской и общественной мысли. В основе этого интеллектуального движения лежали рационализм и свободомыслие.

Профессионал – человек, сделавший определенное занятие своей профессией; человек, ставший в какой-либо области деятельности специалистом, подготовленный для работы в определенной сфере специалист, имеющий навыки, квалификацию, а при необходимости и допуск к выполнению обязанностей по своей специальности.

Профессиональная ответственность – гарантирование обществу качественного исполнения своего профессионального долга и умение находить возможности для этого в любых обстоятельствах.

Профессиональная революция – представляет собой радикальное, глубокое качественное изменение, которое приводит к образованию в глобальном масштабе профессионального общества и является социальной революцией.

Профессиональная справедливость – способность специалиста быть объективным в различных профессиональных ситуациях

Профессиональная честь – нормы поведения в нестандартных ситуациях, соответствующие социальному статусу и профессии.

Профессиональная этика – представляет собой совокупность норм, которые регулируют личное и профессиональное поведение.

Профессиональное достоинство – гарантирование обществу качественного исполнения своего профессионального долга и умение находить возможности для этого в любых обстоятельствах.

Профессиональный долг – определенное самоограничение, имеющее целью достижение профессионального успеха и реализации личности.

Профессия – вид трудовой деятельности личности, требующий определенного образования, подготовки и навыков, опыта.

Религиозный этикет – порядок деятельности религиозных объединений, регламент отправления обрядов, порядок церковных служб.

Речевой этикет – это система правил речевого поведения, нормы использования средств языка в определённых условиях.

Сангвиник – характеризующийся высокой психо-аналитической активностью, энергичностью, работоспособностью, быстротой и живостью движений, разнообразием и богатством мимики, быстрым темпом речи.

Светский этикет – знание приличий, умение держать себя в обществе так, чтобы заслужить всеобщее одобрение и никакими из своих действий не оскорбить кого-бы то ни было.

Скромность – лингвистическое явление, выраженное в употреблении лишних и бессмысленных в данном контексте слов вроде «типа», «как бы», «это самое», «короче», «на самом деле», «собственно», «ну..», «так сказать», «вот».

Смысл жизни – философская и духовная проблема, имеющая отношение к определению конечной цели существования, предназначения человечества, человека как биологического вида, а также человека как

индивидуума, одно из основных мировоззренческих понятий, имеющее огромное значение для становления духовно-нравственного облика личности.

Совесть – способность человека, критически оценивая свои поступки, мысли, желания, осознавать и переживать свое несоответствие должному как собственное несовершенство.

Специальность – комплекс приобретенных путем специальной подготовки и опыта работы знаний умений и навыков, необходимых для определенного вида деятельности в рамках той или иной профессии.

Средневековье – исторический период, следующий после Античности и предшествующий Новому времени.

Студент – учащийся высшего, в некоторых странах и среднего учебного заведения.

Счастье – состояние полного, высшего удовлетворения, абсолютного отсутствия желаний, идеал, осуществить который стремятся путем разумного и совместного действия.

Тактичность – умение вести себя в соответствии с принятым этикетом и этическими нормами.

Техника – совокупность изделий, устройств и приспособлений, изготовленных человеком для выполнения определенных функций с целью удовлетворения производственных или потребительских потребностей.

Товарищ – форма обращения в антимоноархической и революционной среде, СССР, многих социалистических странах, партиях и организациях левой ориентации. В Советском Союзе и большинстве социалистических стран это обращение стало официальным.

Транспрофессионалы – это люди, которые могут свободно работать в различных профессиональных средах, в различных организационных структурах, меняя их и не придавая принципиальную значимость положению в организационной структуре. Комплексный подбор средств и методов под конкретную проблему и ситуацию (без стандартных вариантов решения) является спецификой деятельности транспрофессионалов. Транспрофессионал сочетает в себе функции как предпринимателя так и менеджера.

Убеждение – элемент (качество) мировоззрения, придающий личности или социальной группе уверенность в своих взглядах на мир, знаниях и оценках реальной действительности. Убеждения направляют поведение и волевые действия.

Ученый – человек, получивший специальное образование и профессионально занимающийся научной или научно-педагогической деятельностью.

Флегматик – человек, характеризующийся медлительностью, спокойствием, слабым проявлением чувств вовне.

Харизматичность – особая одаренность, исключительность личности в интеллектуальном, духовном или каком-нибудь другом отношении.

Холерик – человек, отдающийся делу со страстью, преодолевающий значительные трудности, но в тоже время неуравновешенный, подверженный резким сменам настроения.

Человек – высшая ступень живых организмов на Земле, субъект общественно-исторической деятельности и культуры.

Честь – комплексное этическое и социальное понятие, связанное с оценкой таких качеств личности, как верность, справедливость, правдивость, благородство, достоинство.

Чувство меры – подсказывает правильное отношение, подход к кому-либо; умение держать себя подобающим образом.

Чуткость – социально-психологическая черта личности, выражающаяся в уважительном отношении и заботе о людях, внимании к их нуждам и запросам.

Экология – наука о взаимодействиях живых организмов и их сообществ между собой и с окружающей средой. Термин впервые предложил немецкий биолог Эрнст Геккель в 1866 г. в книге «Общая морфология организмов».

Этика – философская наука, объектом изучения которой является мораль, нравственность как форма общественного сознания, как одна из важнейших сторон жизнедеятельности человека, специфическое явление общественно-исторической жизни.

Этикет – нормы и правила поведения людей в обществе..

Этический кодекс организации – система правил или этических принципов, управляющих поведением членов определенного сообщества (социальной, профессиональной или этнической группы), выражающих понимание достойного поведения в соответствии с этическими принципами, моралью данного сообщества.

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения по дисциплине «Профессиональная этика и этикет»

№ пп	Код и наименование компетенции	Код Индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Этапы формирования компетенции
1	УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	ИД-1ук-3	Знать: проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации	39 (ИД-1ук-3)	Знать: принципы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
2		ИД-2ук-3	Уметь: определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности; выбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач	У9 (ИД-2ук-3)	Уметь: реализовывать личностные, в том числе лидерские, качества в командной работе
3		ИД-3ук-3	Владеть: организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач;	В9 (ИД-3ук-3)	Владеть: умением работать в команде профессионалов

			участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде		
4	УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	ИД-1УК-5	Знать: психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия в организации, особенности дидактического взаимодействия	311 (ИД-1УК-5)	Знать: основные принципы организации деловых контактов и нормы этикета в профессиональной сфере
5		ИД-2УК-5	Уметь: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей	У11 (ИД-2УК-5)	Уметь: применять этические нормы и принципы социального взаимодействия в профессиональной сфере
6		ИД-3УК-5	Владеть: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; преодолением	В11 (ИД-3УК-5)	Владеть: навыками применения этических норм и принципов социального взаимодействия в профессиональной сфере

			коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия		
7	УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	ИД-1УК-6	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	34 (ИД-1УК-6)	Знать: нормы корпоративной и личной культуры
8	принципов образования в течение всей жизни.	ИД-2УК-6	Уметь: самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	У4 (ИД-2УК-6)	Уметь: применять нормы корпоративной и личной культуры
9		ИД-3УК-6	Владеть: приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний	В4 (ИД-3УК-6)	Владеть: методами самодисциплины и самоконтроля при освоении профессиональных технологий
10	УК-10 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	ИД-1УК-10	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	33 (ИД-1УК-10)	Знать: нормы корпоративной и профессиональной этики с целью недопущения коррупционного поведения
11		ИД-2УК-10	Уметь: планировать, организовывать и	У3 (ИД-2УК-10)	Уметь: применять

			проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе		нормы корпоративной и профессиональной этики с целью недопущения коррупционного поведения
12		ИД-3ук-10	Владеть: навыками общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	В3 (ИД-3ук-10)	Владеть: навыками применения норм корпоративной и профессиональной этики с целью недопущения коррупционного поведения
13	ПКС-3 – способен организовать работу исполнителей, принимать решения об	ИД-1пкс-3	Знать: принципы организации работы исполнителей при осуществлении туристической деятельности	34 (ИД-1пкс-3)	Знать: принципы корпоративной этики на туристическом предприятии
14	организации туристской деятельности.	ИД-2пкс-3	Уметь: организовывать работу исполнителей и принимать решения об организации туристской деятельности	У4 (ИД-2пкс-3)	Уметь: распределять обязанности в рабочем коллективе
15		ИД-3пкс-3	Владеть: навыками управления и контроля деятельности туристической организации	В4 (ИД-3пкс-3)	Владеть: навыками урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг
16	ПКС-4 – способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием	ИД-1пкс-4	Знать: современные информационно-коммуникативные и инновационные технологии при организации туристической деятельности	33 (ИД-1пкс-4)	Знать: правила поведения туристов и работников туристического предприятия

	технологически		обслуживании туристов		
17	х и информационно-коммуникативных технологий.	ИД-2ПКС-4	Уметь: применять инновационные и информационно-коммуникативные технологии при обслуживании туристов и разработке экскурсионного продукта	У3 (ИД-2ПКС-4)	Уметь: применять нормы корпоративной этики при осуществлении экскурсионной деятельности
18		ИД-3ПКС-4	Владеть: навыками применения современных информационных и коммуникативных технологий в реализации туристского продукта и предоставлении услуг	В3 (ИД-3ПКС-4)	Владеть: навыками корпоративной культуры при планировании и осуществлении экскурсионной деятельности
19	ПКС-6 – способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов,	ИД-1ПКС-6	Знать: нормы безопасности комплексного туристского обслуживания, нормативно-правовые документы и стандарты качества услуг в туристской индустрии	35 (ИД-1ПКС-6)	Знать: знать нормы клиентоориентированного отношения
20	с учетом запросов потребителей и применения клиентоориентированных технологий	ИД-2ПКС-6	Уметь: обеспечивать стандарты качества и нормы безопасности комплексного обслуживания с использованием клиентоориентированных технологий, в соответствии с запросом потребителей и нормативно-правовыми документами	У5 (ИД-2ПКС-6)	Уметь: выстраивать отношения с потребителем на основе принципов профессиональной этики
21		ИД-3ПКС-6	Владеть: навыками организации экскурсионной и туристической деятельности в соответствии со стандартами качества, нормами безопасности, нормативно-правовыми актами и с	В5 (ИД-3ПКС-6)	Владеть: навыками тактичного обслуживания потребителей

			использованием клиентоориентированных технологий		
22	ПКС-8 – способен вести переговоры, встречи с партнерами, потребителями, заинтересованными сторонами по согласованию условий взаимодействия по разработке и реализации туристских продуктов (услуг).	ИД-1ПКС-8	Знать: методы партнерского взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами при туристической деятельности и реализации туристского продукта	36 (ИД-1ПКС-8)	Знать: этику межличностного и делового общения <i>Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)» ПС 04.005, трудовые функции D/02.6 «Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии», D/03.6 «Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа» – ОТФ D)</i>
23		ИД-2ПКС-8	Уметь: вести переговоры, встречи с партнерами, заинтересованными сторонами по согласованию условий взаимодействия по разработке и реализации туристских продуктов	У6 (ИД-2ПКС-8)	Уметь: предотвращать спорные и конфликтные ситуации в трудовом коллективе, а также с потребителями услуг на основе норм корпоративной культуры и этики
24		ИД-3ПКС-8	Владеть: навыками проведения встреч, переговоров и презентаций туристского продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам при реализации туристских продуктов и организации	В6 (ИД-3ПКС-8)	Владеть: навыками проведения встреч, переговоров и презентаций

		туристической деятельности		
--	--	-------------------------------	--	--

2 Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональная этика и этикет»

2.1 Оценочные материалы тестового типа

Таблица 2.1 - Задания тестового типа

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетенции	Семестр
1. Задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция (сценарий выполнения):					
1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.					
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 — вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 — утверждения, свойства объектов и т.д.					
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.					
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)					
1.	Установите соответствие в правилах приветствия в деловом общении А. Право решать – подавать руку при встрече или нет Б. Подчиненный первый здоровается В. Принимающий гостей Г. Правило «сначала дама»	1. Здоровается первым независимо от ранга. 2. Действует только на одном и том же иерархическом уровне. 3. Остается за тем, кто выше по должности. 4. Со своим начальником.	АЗБ4В1Г2	УК-3	4
2.	Установите соответствие в описании признаков культуры речи А. Правильность Б. Логичность В. Чистота Г. Выразительность	1. Умение последовательно, непротиворечиво и аргументированно оформлять выражаемое содержание. 2. Соответствие общепринятым нормам языка 3. Эмоциональность речи. 4. Нет места элементам, чуждым литературному языку или моральным нормам.	А2Б1В4Г3	УК-5	4

3.	<p>Установите соответствие в описании причин, вызывающих конфликты в деловом общении</p> <p>А. Объективные причины Б. Субъективные причины В. Несправедливая оценка руководителя Г. Грубое нарушение служебной этики</p>	<p>1. Отсутствие продуманной системы поощрений и наказаний 2. Неблагоприятные условия труда, недостатки его организации 3. Психологическая несовместимость отдельных людей 4. Унижение достоинства человека</p>	A2B3B1Г4	УК-6	4
4.	<p>Установите соответствие в описании функций культуры речи</p> <p>А. Функция формирования национального самосознания Б. Кумулятивная функция В. Познавательная функция Г. Эмотивная функция</p>	<p>1. Накопление знаний. 2. Грамотное выражение чувств говорящего 3. Позволяет чувствовать национальную специфику языка. 4. Фиксация и сохранение информации</p>	A3B4B1Г2	УК-6	4
5.	<p>Соотнесите термин и определение</p> <p>А. Альтруизм Б. Аскетизм В. Героизм Г. Нигилизм</p>	<p>1. готовность жертвовать для общего блага личными интересами. 2. самоотречение, отказ от мирских благ и наслаждений 3. особая форма человеческого поведения, которая в нравственном отношении представляет собой подвиг. 4. отрицание общих для всех моральных норм, принципов и идеалов, непризнание любых общественных авторитетов.</p>	A1B2B3Г4	УК-6	4
6.	<p>Установите соответствие в описании некорректных приемов ведения спора</p> <p>А. Репутация Б. Такт (тактичность) В. Уважение Г. Цинизм</p>	<p>1. сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике той или иной личности, основанное на ее предшествующем поведении 2. умение человека что-либо сказать или сделать кстати, никого не поставив в неловкое положение. 3. отношение к людям, в котором признается достоинство личности. 4. презрительное отношение к культуре общества, к его духовным и в особенности нравственным ценностям.</p>	A1B2B3Г4	УК-10	4

7.	Соотнесите термин и определение, характеризующие формы делового общения А. Деловая беседа Б. Служебное совещание В. Пресс-конференция Г. Деловая переписка	1. Совещание руководителя и подчиненных. 2. Встреча официальных лиц с представителями прессы, телевидения, радио. 3. Межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений. 4. Письменная форма взаимодействия с партнерами, заключающаяся в обмене деловыми письмами по почте.	АЗБ1В2Г4	УК-10	4
8.	Установите соответствие в описании поведения людей (в образе животных) в конфликтной ситуации А. Акула Б. Лиса В. Пчела Г. Хамелеон	1. Сотрудничество. 2. Приспособление. 3. Конкуренция. 4. Компромисс, хитрость.	А3 Б4 В1Г2	УК-10	4
9.	Соотнесите термин и определение, описывающие виды конфликтов А. Личностный конфликт Б. Межличностный конфликт В. Конфликт между личностью и группой Г. Межгрупповой конфликт	1. Столкновение взглядов между двумя и более людьми, сопровождающееся эмоциональным напряжением 2. Разногласие, которое возникает, когда ценности, интересы и поведение отдельного человека не соответствует ожиданиям коллектива. 3. Состояние внутреннего противоречия 4. Тип социальных конфликтов, в котором в качестве субъектов взаимодействия выступают группы (малые, большие, формальные, неформальные)	А3 Б1В2Г4	ПКС-3	4
10.	Установите соответствие в описании видов спора А. Простой спор Б. Сложный спор В. Спор наедине Г. Спор для слушателей	1. Внутренний конфликт 2. Спор двух человек 3. Спор ведется не ради выяснения истины, а ради привлечения публики на свою сторону. 4. Спор с участием нескольких человек	А2Б4В1Г3	ПКС-4	4
11.	Установите соответствие в описании принципов речевого воздействия, используемых в риторике А. Доступность Б. Ассоциативность В. Экспрессивность Г. Интенсивность	1. Учитывает культурно-образовательный уровень слушателей 2. Характеризуется быстрым темпом подачи информации. 3. Выражается в эмоционально-напряженной речи выступающего. 4. Связана с вызовом в памяти определенных образов	А1 Б4 В3 Г2	ПКС-6	4

12.	Соотнесите термин и определение А. Долг Б. Совесть В. Имидж Г. Стереотип	1. моральная необходимость совершить определенный поступок 2. способность человека критически оценивать свои поступки, мысли, желания 3. внешний образ, целенаправленно создаваемый субъектом 4. схематизированный, стандартизированный образ или представление об объекте	А1Б2В3Г4	ПКС-8	4
-----	--	---	----------	-------	---

2. Задание закрытого типа на установление последовательности

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.
4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)

1.	Этапы проведения деловых переговоров 3.	1. Обсуждение. 2. Формальное согласие. 3. Решение организационных вопросов (место и время встречи). 4. Подведение итогов переговоров	3124	УК-3	4
2.	Этапы делового общения по телефону включают 1.	1. Четкое аргументирование цели звонка. 2. Достижение договоренности с клиентом. 3. Приветствие. 4. Завершение разговора	3124	УК-5	4
3.	Расположите потребности человека в порядке, предложенном А.Маслоу:	1. Физиологические 2. Безопасности 3. Социальные 4. Духовные	1234	УК-6	4
4.	Укажите последовательность этапов ведения переговоров.	1. Заключение итогового соглашения. 2. Выслушивание интересов сторон. 3. Поиск взаимовыгодного решения. 4. Установление контакта.	4231	УК-6	4
5.	Укажите алгоритм разрешения конфликтов.	1. Слушание всех сторон. 2. Выявление сути конфликта. 3. Подведение итогов. 4. Выбор решения, удовлетворяющего стороны.	2143	УК-6	4

6.	Укажите последовательность этапов делового взаимодействия:	1. Принятие решения о сотрудничестве 2. Установление контактов 3. Активное общение 4. Разработка совместных решений	1234	УК-10	4
7.	Укажите последовательность этикетных правил, которые должны соблюдаться при поездке в общественном транспорте	1. При входе снять с плеч рюкзаки и объемные сумки 2. Предупредить рядом стоящих пассажиров о своем намерении выйти заранее 3. Не мешать другим во время поездки 4. Пропустить людей, которые выходят из транспорта	4132	УК-10	4
8.	Опишите последовательность в правилах поведения в лифте в экстремальных условиях	1. Не паниковать. Нельзя самостоятельно открывать двери 2. Если кнопка диспетчера не работает, нужно позвонить по телефону родным и сообщить о ситуации 3. Если не сработали шаги 2 и 3, нужно привлечь внимание проходящих людей криком 4. Вызвать диспетчера с помощью специальной кнопки	1423	УК-10	4
9.	Расположите типы конфликтов в коллективе, по степени возрастания их масштабов:	1. Внутриличностный 2. Межличностный горизонтальный 3. Межличностный вертикальный 4. Межгрупповой	1234	ПКС-3	4
10.	Установите последовательность подготовки электронного письма	1. Обращение в вежливой форме к адресату 2. Определение темы письма в строке «тема» 3. Подпись 4. Текст письма в деловом стиле	2143	ПКС-4	4
11.	Укажите последовательность этапов деловой беседы:	1. Установление контакта 2. Аргументация позиций 3. Принятие решения 4. Подведение итогов переговоров	1234	ПКС-6	4
12.	Укажите последовательность стадий конфликта:	1. Формирование противоречий 2. Первый конкретный инцидент 3. Разгорание конфликта 4. Разрешение	1234	ПКС-8	4

3. Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ

1.	Профессиональная этика –		совокупность моральных норм в профессиональной среде	УК-3	4
2.	Профессионализм –		совокупность знаний, навыков, которые позволяют человеку успешно выполнять свои профессиональные обязанности	УК-5	4
3.	Этикет –		система правил поведения в определенных ситуациях	УК-6	4
4.	Канцеляризм –		слова и обороты, типичные для делового стиля	УК-6	4
5.	Этический кодекс организации –		система правил или этических принципов в организации	УК-6	4
6.	Деловое общение –		обмен информацией в деловой, профессиональной среде	УК-10	4
7.	Диалектизм –		особенности языка в определенной местности	УК-10	4
8.	Варваризм –		грубые, оскорбительные слова и выражения	УК-10	4
9.	Профессия –		вид трудовой деятельности личности, требующий определенного образования, подготовки и навыков, опыта.	ПКС-3	4
10.	Профессионал –		хороший специалист, знаток своего дела	ПКС-4	4

11.	Гуманность –		человечное отношение	ПКС-6	4
12.	Профессиональный долг		выполнение профессиональных обязанностей	ПКС-8	4

4. Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание....., дополнить предложенное

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.

2. Продумать логику и полноту ответа.

3. Записать ответ в виде термина, словосочетания, дополнить предложенное

1.	Центральными категориями морали являются _____ и зло		добро	УК-3	4
2.	_____ — явление, противоположное добру; то, что противоречит потребностям, интересам, целям и идеалам людей, происходит не во благо им.		зло	УК-5	4
3.	Деятельность, порождающая нечто качественно новое, никогда ранее не существовавшее – _____ деятельность		творческая	УК-6	4
4.	Раздел этики, изучающий этические проблемы взаимосвязи общества и окружающей среды – _____ этика		экологическая	УК-6	4
5.	_____ – глубокое чувство привязанности, заботы и сильной симпатии к кому-то или чему-то		любовь	УК-6	4
6.	_____ — документ, закрепляющий правовые отношения деловых партнеров.		договор	УК-10	4
7.	_____ — терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям.		толерантность	УК-10	4
8.	_____ — любовь к родине, своему народу и его культуре, готовность служить своему отечеству.		патриотизм	УК-10	4
9	Коммуникация — _____, обмен мыслями, сведениями, идеями, передача того или иного содержания от одного субъекта к другому.		общение	ПКС-3	4

10.	Обратная _____ — ответная реакция получателя на сообщение отправителя, выражение чувств и мыслей по поводу речи и поведения партнера по общению.		связь	ПКС-4	4
11	Профессиональная _____ – приспособление человека к профессиональным, социальным и психологическим факторам трудовой деятельности		адаптация	ПКС-6	4
12	Безразличие к результатам работы, ощущение, что деятельность бессмысленна, низкий уровень энергии на работе – признаки профессионального _____		выгорания	ПКС-8	4

5. Задания комбинированного типа с выбором одного/нескольких правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать номер правильного ответа или номера правильных ответов без пробелов и запятых (в зависимости от задания) и дать обоснование, используя четкие компактные формулировки.

1.	Какие профессии относятся к типу профессиональной деятельности «Человек–человек»?	1. Инженеры 2. Врачи 3. Агрономы 4. Экскурсоводы	24 Обоснование: Эти профессии относятся к типу профессиональной деятельности «Человек–человек» так как в них предметом труда являются люди	УК-3	4
2.	Какие профессии относятся к типу профессиональной деятельности «Человек – художественный образ»?	1. Переводчики 2. Художники 3. Программисты 4. Музыканты	24 Обоснование: Эти профессии относятся к типу профессиональной деятельности «Человек – художественный образ» так как в них предметом труда являются художественные образы	УК-5	4

3.	Как называется приспособление человека к профессиональным, социальным и психологическим факторам трудовой деятельности?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональное просвещение 2. Профессиональная консультация 3. Профессиональная адаптация 4. Психологическое изучение профессии 	3 Обоснование: Приспособление человека к профессиональным, социальным и психологическим факторам трудовой деятельности называется «профессиональная адаптация»	УК-6	4
4.	Признаками чего являются: состояние безразличия к результатам работы, ощущение, что деятельность бессмысленна, низкий уровень энергии на работе?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессионального совершенства 2. Профессионального выгорания 3. Профессионального истощения 4. Неверного профессионального выбора 	2 Обоснование: Состояние безразличия к результатам работы, ощущение, что деятельность бессмысленна, низкий уровень энергии на работе – признаки профессионального выгорания	УК-6	4
5.	Что отличает «летунов» в профессиональной деятельности?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кратковременная карьера 2. Платообразная карьера 3. Спиральная карьера 4. Линейная карьера 	1 Обоснование: «Летунов» отличает кратковременная карьера, так как они постоянно меняют место работы	УК-6	4
6.	В чем заключается экстенсивная функция образования?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постепенное накопление знаний 2. Определение себя в культуре и своего места в обществе 3. Сопутствие, содействие творческой работе, неперенное дополнение ее 4. Совершенствование личной картины мира, своего сознания, памяти, мышления, творческих качеств 	1 Обоснование: Экстенсивная функция образования заключается в постепенном накоплении, приобретении новых знаний	УК-10	4

7.	Что относится к внешним причинам, приводящим человека к необходимости самообразования?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личная потребность в получении новых знаний 2. Требования руководства повышать квалификацию 3. Познавательная потребность индивида 4. Требования рынка труда 	<p>24</p> <p>Обоснование: Внешними причинами, побуждающими человека заниматься самообразованием являются – требования повышения квалификации и рынка труда</p>	УК-10	4
8.	Каковы направления самообразования?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Курсы повышения квалификации 2. Освоение новой профессии 3. Знакомство с новыми культурами 4. Изучение иностранных языков 	<p>1234</p> <p>Обоснование: Все перечисленное относится к самообразованию</p>	УК-10	4
9.	Что относится к категориям профессиональной этики?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональная честь 2. Профессиональный долг 3. Виды профессий 4. Штатное расписание 	<p>12</p> <p>Обоснование: Честь и долг имеют отношение к этике. Остальные позиции не имеют этического содержания</p>	ПКС-3	4
10.	Что является высшим духовным ориентиром в человеческой деятельности?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идеал 2. Взгляды 3. Убеждения 4. Идентичность 	<p>1</p> <p>Обоснование: Духовным ориентиром в человеческой деятельности является идеал как высшая ценность</p>	ПКС-4	4
11.	Что из перечисленного характеризует человека как профессионала?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знание своего дела 2. Знание особенностей коллектива 3. Высокий уровень профессиональной культуры 4. Умение угодить начальнику 	<p>1,2</p> <p>Обоснование: Профессионал – это знаток своего дела, обладающий высоким уровнем профессиональной культуры</p>	ПКС-6	4
12.	Что относится к этикету?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ситуативность 2. Конкуренция 3. Правила общения 4. Профессиональные навыки 	<p>13</p> <p>Обоснование: Составляющими этикета являются ситуативность и правила общения</p>	ПКС-8	4

2.2 Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль успеваемости является обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках изучения дисциплины в течение семестра. Виды оценочных материалов, формы контроля, темы и график определяется педагогическим работником.

2.3 Типовые вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) УК-3 (4 семестр)

1. Этика, мораль, нравственность.
2. Основные этические категории.
3. Виды межличностных отношений.
4. Профессиональная деятельность.
5. Категории профессиональной этики.
6. Кодексы профессиональной этики.
7. Профессия, специальность, квалификация.
8. Типы профессий.
9. Профессиональные революции.
10. Этикет делового общения.
11. Этический кодекс организации.
12. Культура речи.
13. Правила речевого поведения.
14. Речевой этикет.
15. Понятие сущность этикета.
16. Европейский этикет.
17. Современный этикет.
18. Российский этикет.
19. Виды этикета.
20. Основные принципы профессиональной нравственности.

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) УК-5 (4 семестр)

1. Виды межличностных отношений.
2. Типы профессий.
3. Понятие сущность этикета.
4. Европейский этикет.
5. Современный этикет.
6. Российский этикет.
7. Виды этикета.
8. Основные принципы профессиональной нравственности.
9. Общие принципы и нормы этикетной культуры.
10. Правила этикета в конкретных ситуациях.
11. Манеры.
12. Этика образования.
13. Экологическая этика
14. Этика бизнеса.
15. Этика науки.
16. Компьютерная этика.

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) УК-6 (4 семестр)

1. Этика, мораль, нравственность.
2. Основные этические категории.
3. Виды межличностных отношений.
4. Профессиональная деятельность.
5. Категории профессиональной этики.
6. Кодексы профессиональной этики.
7. Профессия, специальность, квалификация.
8. Типы профессий.
9. Профессиональные революции.
10. Этикет делового общения.
11. Этический кодекс организации.
12. Культура речи.
13. Правила речевого поведения.
14. Речевой этикет.

15. Понятие сущность этикета.
15. Этика в сфере туризма.
16. Виды профессиональной этики в туризме.
17. Этический кодекс в туризме.

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) УК-10 (4 семестр)

1. Виды межличностных отношений.
2. Профессиональная деятельность.
3. Категории профессиональной этики.
4. Кодексы профессиональной этики.
5. Основные принципы профессиональной нравственности.
6. Этика в сфере туризма
7. Виды профессиональной этики в туризме
8. Этический кодекс в туризме

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) ПКС-3 (4 семестр)

2. Кодексы профессиональной этики.
3. Этикет делового общения.
4. Этический кодекс организации.
5. Культура речи.
6. Правила речевого поведения.
7. Речевой этикет.
8. Понятие сущность этикета.
9. Европейский этикет.
10. Современный этикет.
11. Этика в сфере туризма.
12. Виды профессиональной этики в туризме.
13. Этический кодекс в туризме.

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) ПКС-4 (4 семестр)

1. Основные принципы профессиональной нравственности.
2. Общие принципы и нормы этикетной культуры.
3. Этика, мораль, нравственность.
4. Основные этические категории.
5. Виды межличностных отношений

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) ПКС-6 (4 семестр)

1. Виды межличностных отношений.
2. Кодексы профессиональной этики.
3. Этический кодекс организации.

Вопросы для промежуточного контроля знаний (зачет) ПКС-8 (4 семестр)

1. Виды межличностных отношений.
2. Кодексы профессиональной этики.
3. Этикет делового общения.
4. Этический кодекс организации.
5. Культура речи.
6. Правила речевого поведения.
7. Речевой этикет.
8. Понятие сущность этикета.
9. Европейский этикет.
10. Современный этикет.
11. Российский этикет.
12. Виды этикета.
13. Основные принципы профессиональной нравственности.
14. Этика в сфере туризма
15. Виды профессиональной этики в туризме
16. Этический кодекс в туризме