

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.06.2022 14:32:53
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989da116a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Институт гостиничного бизнеса и туризма

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная этика и этикет

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

43.03.03 «Гостиничное дело»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Международный ресторанный бизнес

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» является создание системы знаний и представлений о профессиональной этике как части общей этической теории, о профессионально-этических требованиях к профессии, формирование профессионального сознания студентов, профессиональное нравственное воспитание, ориентация будущих специалистов на неукоснительное исполнение своего профессионального долга, профессиональную честность.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Профессиональная этика и этикет» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	(для изучающего иностранный язык) УК-4.1. Владеет взаимосвязанными видами продуктивной и репродуктивной иноязычной речевой деятельности, включая письмо, говорение, чтение, аудирование, перевод; УК-4.2. Владеет иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневно-бытовой сферах иноязычного общения; УК-4.3. Способен использовать иностранный язык в процессе профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности) (для изучающего русский язык как иностранный) УК-4.4. Эффективно и в полном объеме решать профессиональные и научно-профессиональные задачи, реализовать профессионально-деловые, научно-профессиональные, общекультурные коммуникативные потребности средствами русского языка; УК-4.5. Устанавливать и поддерживать с российскими деловыми партнерами толерантные профессионально-коммуникативные отношения, основанные на уважительном отношении к культурным, социальным, социально-политическим реалиям и ценностям российского общества, на знании норм и правил эффективного взаимодействия, принятых в российских профессионально-деловых сообществах; УК-4.6. Вести научно-исследовательскую деятельность на русском языке, принимать участие в работе российских научных сообществ (в том числе в интернет-среде);

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		УК-4.7. Проводить и оформлять проектные, научно-квалификационные работы на русском языке; УК-4.8. Осуществлять непрерывное профессионально-коммуникативное саморазвитие и самосовершенствование в сфере русскоязычной научно-профессиональной и профессионально-деловой коммуникации
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	-
ПКО-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПКО-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации международной сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение ПКО-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации международной сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале; ПКО-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации международной сферы гостеприимства и общественного питания
ПКО-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПКО-5.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности ПКО-5.2. Обеспечивает внедрение разработанных отечественных и международных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы ПКО-5.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым и международным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» относится к вариативной компоненте базовой части блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	<ul style="list-style-type: none"> • Деловые коммуникации и культура речи • Иностраннный язык • Русский язык как иностраннный 	<ul style="list-style-type: none"> • Иностраннный язык делового общения второй • Иностраннный язык • Русский язык как иностраннный • Межкультурные коммуникации на иностранном языке • Иностраннный язык в профессиональной деятельности (второй) • Учебная практика • Подготовка и защита выпускной квалификационной работы • Факультатив "Деловой иностраннный язык"
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> • Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере 	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	<ul style="list-style-type: none"> • Организация гостиничного дела 	<ul style="list-style-type: none"> • Менеджмент организаций профессиональной сферы • Проектирование и стартап предприятий сферы гостеприимства • Комплексное оснащение предприятий сферы гостеприимства • Технология и организация услуг питания в гостиничных комплексах • Технологии кейтеринга, деловых и событийных мероприятий • Организация обеспечения безопасности в гостиничных комплексах

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			<ul style="list-style-type: none"> • Управление персоналом в профессиональной сфере • Бизнес-планирование в профессиональной сфере • Кросс-культурный менеджмент • Событийный туризм и ивент-менеджмент • Организация обслуживания в санаторно-курортном комплексе • Преддипломная практика • Подготовка и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	<ul style="list-style-type: none"> • Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере • Деловые коммуникации и культура речи • Психология и конфликтология в организациях профессиональной сферы 	<ul style="list-style-type: none"> • Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в профессиональной сфере • Международные стандарты и управление качеством услуг • Классификационная экспертиза и аудит предприятий сферы гостеприимства • Эмоциональный сервис: управление поведением гостя • Кросс-культурный менеджмент • Производственная практика • Преддипломная практика • Подготовка и защита выпускной квалификационной работы • Современные технологии проектирования клиентского опыта в сервисе

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Профессиональная этика и этикет» составляет 3 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр
		2
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	48	48
в том числе:		
Лекции (ЛК)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	32	32
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	24	24
<i>Контроль (экзамен), ак.ч.</i>	36	36
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108
	зач.ед.	3

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр
		1
Контактная работа, ак.ч.	26	26
в том числе:		
Лекции (ЛК)	13	13
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	13	13
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	46	46
<i>Контроль (экзамен), ак.ч.</i>	36	36
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108
	зач.ед.	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Профессиональная этика	Тема 1. Этика. История становление этики как науки. Этика как философская наука, объектом изучения которой является мораль. Специфичность проблемного поля этики в системе философского знания. Основные предпосылки становления и развития профессиональной этики: античные профессиональные кодексы, нормы трудовой морали в античности, воспевание умеренности и трудолюбия у Гесиода, клятва Гиппократ как одна из первых систем профессиональной морали в истории общества. Период ремесленного разделения труда в XI-XII вв. как время возникновения первых целостных	ЛК, ПЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>профессиональных этических комплексов: цеховые уставы, свод требований, регламентирующих отношение к профессии, труду, товарищам по работе, потребителям производимого специалистами-ремесленниками продукта. Развитие корпоративной профессиональной морали в Новое время: кодексы специалистов. М. Вебер - о нормах трудовой и профессиональной морали в раннем капиталистическом обществе.</p> <p>Тема 2. Основные этические категории и проблемы. Сущность морали. Основные категории и понятия этики. Функции морали в обществе. Генезис и эволюция понятий: «этика», «мораль», «нравственность». Эмпирическая и идеалистическая тенденции в этике. Натуралистические, космологические и социологические школы. Этика и профессиональная этика. Профессиональная этика как теоретическое обоснование свода моральных требований, обращенных к профессии. Профессиональная этика как продукт вторичной социализации личности. Профессиональная этика как вид трудовой морали общества. Профессиональная этика и профессиональная мораль.</p> <p>Тема 3. Структура, принципы и функции профессиональной этики Теоретический и нормативный уровни профессиональной этики: профессиональное сознание, его нормативный и индивидуально-личностный аспект, профессиональное поведение. Деонтологические и общетеоретические нормы в профессиональной этике. Закрепление деонтологических профессиональных норм в соответствующих служебных и правовых документах. Функции профессиональной этики: регулятивная, познавательная, оценочно-императивная, коммуникативная, воспитательная.</p> <p>Тема 4. Профессия, профессиональная деятельность, профессиональное сознание: понятие и сущность Понятие профессии и профессионализма. Профессия как наличие у человека особой системы знаний, умений и навыков, для которой данное общество выделяет особый род функций и наделяет именем; профессия как разновидность</p>	

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>деятельности, необходимая для общества и дающая человеку возможность существования и развития. Современные классификации профессиональной деятельности: специфика и предметная область профессий «человек-природа», «человек-техника», «человек-знак», «человек-художественный образ», «человек-человек». Профессиональная принадлежность как один из основных критериев социальной стратификации общества; включенность признаков, связанных с разделением труда и иерархией профессиональных статусов в стратификационный анализ. Профессиональная деятельность в сфере гостиничного дела и туризма, ее специфика. Гостиничное дело и туристический бизнес как профессия типа «человек-человек».</p> <p>Тема 5. Профессиональная мораль: структура и сущность Профессиональная мораль как свод нравственных требований, определяющих отношение человека к своему профессиональному долгу и возникающих вместе с дифференциацией профессий вследствие общественного разделения труда. Пути формирования профессиональных моральных кодексов: целенаправленный характер их создания профессиональными корпорациями. Структура профессиональной морали: профессиональная идеология и профессиональная психология. Объективация профессионального сознания в реальных профессиональных отношениях и профессиональной деятельности, возрастание роли профессиональной морали в современном обществе. Место профессиональной морали в социальной системе наряду с общими моральными нормами и требованиями, профессиональная мораль как объект профессиональной этики. Профессиональная мораль в жизни современного общества: место профессиональной морали в социальной системе, возрастание роли профессиональной морали на современном этапе.</p> <p>Тема 6. Профессионально-этические кодексы: история становления и современная специфика Профессиональная этика как особые кодексы, «клятвы», способные поддержать моральный престиж профессиональных групп в обществе, внушить к ним доверие и обеспечить благоприятные нравственные предпосылки для</p>	

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>собственного развития. Внешний и внутренний аспекты профессиональных моральных кодексов: положения, определяющие обязанности профессионалов по отношению к другим людям и моральные нормы, регулирующие их отношения друг с другом. Роль профессионально-этических кодексов в становлении и развитии профессионализма.</p> <p>Тема 7. Профессиональная этика в сфере сервиса, туризма и гостеприимства Основные требования профессиональной этики в сфере гостиничного дела, сервиса и туристического бизнеса. Профессиональная компетентность, честность и корректность на всех этапах профессиональной деятельности; необходимость в точности, правдивости и достоверности информации, недопустимость произвольного отбора и толкования информации личная ответственность за полученные результаты, профессиональное решение проблем, строгое соблюдение условий, предусмотренных договорными отношениями; гарантии строгой конфиденциальности в отношениях с клиентами.</p>	
<p>Раздел 2. Профессиональный этикет</p>	<p>Тема 8. Этикет: понятие и сущность Этикет как совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения к людям. Взаимосвязь и различие понятий «этика» и «этикет». Виды этикета. Правила этикета и среда. Этикет, профессионализм и карьера. Этикет служебных взаимоотношений. Манеры и поведение. Умение держать себя в обществе. Внешний вид</p> <p>Тема 9. Традиции и нормы этикета в разных странах мира Особенности деловой этики и этикета зарубежных стран. История развития мирового этикета. Современный этикет: общее и особенное. Основные принципы международного протокола и этикета. Международные нормы делового этикета Правила делового этикета в разных странах мира. Этикет гостеприимства в разных странах мира. Соотношение международного протокола и этикета. Национальные стили ведения переговоров. Международная практика телефонного общения. Особенности работы в международной компании.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>Тема 10. Деловой этикет: понятие, принципы, основные требования</p> <p>Деловой этикет. Понятие делового этикета. Протокол в деловом общении. Этикет на официальных мероприятиях. Встреча и представление. Приглашение. Программа пребывания. Виды приемов и поведение на них. Комплимент. Визитные карточки. Современные средства дополнительной коммуникации. Варианты использования визитных карточек: при знакомстве, вместо письма или открытки для коротких сообщений, для подчеркивания личного участия в каком-либо событии. Требования к оформлению: размеры, цвет, шрифт, наличие рабочих и домашних координат, цветовое решение логотипа, наличие государственной символики, расположение информации. Фирменная и личная визитные карточки</p> <p>Тема 11. Отдельные элементы делового этикета</p> <p>Основные элементы профессионального (делового) этикета. Вербальные и невербальные средства общения. Приветствия. Представления. Обращения. Субординация. Деловые подарки. Сувениры. Этикет в культуре внешности. Одежда для мужчин. Одежда для женщин. Аксессуары. Салонная одежда.</p> <p>Тема 12. Этикетные формы поведения на официальных встречах и приемах</p> <p>Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров. Ведение деловой беседы. Прием делегаций. Визит вежливости. Этика и этикет деловых переговоров. Подготовка к переговорам. Начало переговоров. Техника ведения деловых переговоров. Культура делового общения по телефону. Эпистолярный этикет. Этикет деловых приемов. Деловые приемы. Их виды. Подготовка и проведение приемов. Рассадка гостей за столом. Характеристика приемов. Правила поведения за столом.</p>	

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Microsoft Гарант Консультант Плюс Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Microsoft Гарант Консультант Плюс Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Microsoft Гарант Консультант Плюс Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Профессиональная этика: практикум: учебное пособие / сост. Е.А. Терещенко, Л.М. Балакирева, В.М. Волкова, Т.В. Воротилина и др. - Ставрополь: СКФУ, 2018. - 92 с.: ил. - Библиогр. с. 64-69.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563340>
2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. <https://biblio-online.ru/book/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-451154>

Дополнительная литература:

3. Алексина, Т. А. Деловая этика: учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. <https://biblio-online.ru/book/delovaya-etika-450264>

4. Горелова, Т. А. Этика : учебное пособие / Т. А. Горелова, А. А. Горелов. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 416 с. – (Библиотека студента). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83433>
5. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627>
6. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08210-4. <https://biblio-online.ru/book/delovaya-etika-i-etiket-451048>
7. Психология и этика делового общения : учебник / под ред. В. Н. Лавриненко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 420 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685080>
8. Черемисина, Т. В. Профессиональная этика и служебный этикет: ситуационные задачи : учебное пособие / Т. В. Черемисина ; под ред. А. М. Багмета ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 81 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685784>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Троицкий мост»
- <https://www.russiatourism.ru/> Федеральное агентство по туризму Министерство экономического развития Российской Федерации (РОСТУРИЗМ);
- <https://www.unwto.org/> Официальный сайт Всемирной туристской организации (ЮНВТО)
- <https://iphras.ru/> Журнал «Этическая мысль»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Профессиональная этика и этикет».

2. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины.

3. Методические рекомендации по обеспечению доступности освоения программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.


* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).


РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент, к.п.н.		Т.Ю. Крамарова
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Зам. директора по УМР		Л.В. Куклина
_____ Наименование БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Профессор кафедры туризма и гостиничного дела		О.В. Пасько
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.