

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.05.2023 16:04:08  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**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 гостиничный бизнес**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2023 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	УК-4.2. Владеет иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневной-бытовой сферах иноязычного общения; УК-4.3. Способен использовать иностранный язык в процессе профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности) 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-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и	УК-11.1. Определяет, формулирует и учитывает в своей деятельности особенности возможного

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	противодействовать им в профессиональной деятельности	коррупционного поведения групп людей; УК-11.2. Анализирует возможные последствия личных и групповых социальных и экономических действий в рамках коррупционного поведения.
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 организует их выполнение ПКО-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации международной сферы гостеприимства в материальных ресурсах и персонале.
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 международной сферы гостеприимства

### 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	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Межкультурные коммуникации на иностранном языке</li> <li>• Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)</li> <li>• Второй иностранный язык (практический курс)</li> <li>• Учебная практика</li> <li>• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</li> </ul>
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере</li> <li>• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</li> </ul>
ПКО-1	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Менеджмент организаций профессиональной сферы</li> <li>• Ивент-менеджмент в индустрии гостеприимства</li> <li>• Проектирование и стартап предприятий сферы гостеприимства</li> <li>• Управление персоналом в профессиональной сфере</li> <li>• Кросс-культурный менеджмент</li> <li>• Преддипломная практика</li> <li>• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</li> </ul>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПКО-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психология и конфликтология в организациях профессиональной сферы</li> <li>• Эмоциональный сервис: управление поведением гостя</li> <li>• Кросс-культурный менеджмент</li> <li>• Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в профессиональной сфере</li> <li>• Производственная практика</li> <li>• Преддипломная практика</li> <li>• Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</li> </ul>

\* - 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 5 зачетных единиц.

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

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр
		1
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	<b>34</b>	<b>34</b>
в том числе:		
Лекции (ЛК)	17	17
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17	17
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	110	110
<i>Контроль (экзамен), ак.ч.</i>	36	36
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	180
	зач.ед.	5

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

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр
		<b>1</b>
<b>Контактная работа, ак.ч.</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
в том числе:		

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр
		<b>1</b>
<b>Контактная работа, ак.ч.</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
Лекции (ЛК)	15	15
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	15	15
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	123	123
Контроль (экзамен), ак.ч.	27	27
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	180
	зач.ед.	5

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для ЗАОЧНОЙ формы обучения\*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр	Семестр
		<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Контактная работа, ак.ч.</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>
в том числе:			
Лекции (ЛК)	4	4	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Практические/семинарские занятия (СЗ)	4	4	-
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	163	136	27
Контроль (экзамен), ак.ч.	9	-	9
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	180	72
	зач.ед.	5	2

## 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 Гиппократов как одна из первых систем профессиональной морали в истории общества. Период ремесленного разделения труда в XI-XII вв. как время возникновения первых целостных профессиональных этических комплексов: цеховые уставы, свод требований, регламентирующих отношение к профессии, труду, товарищам по работе, потребителям производимого специалистами-ремесленниками продукта. Развитие корпоративной профессиональной морали	ЛК, ПЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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 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»,</p>	

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>«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.</p> <p>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 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</p>	



Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>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>Тема 10. Деловой этикет: понятие, принципы, основные требования            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.</p>	<p>ЛК, ПЗ</p>

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	<p>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 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 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	Microsoft Гарант Консультант Плюс

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
	мультимедиа презентаций.	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:*

1. 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>

2. Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений: учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск: РИПО, 2015. - 228 с. - Библиогр. в кн.

- ISBN 978-985-503-500-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>

3. Зимбули, А.Е. Лекции по этике: учебное пособие / А.Е. Зимбули. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - Вып. 2. - 172 с. - ISBN 978-5-4458-3072-6; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209327>

3. 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>

4. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / ред. В.Я. Кикотя. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 559 с. - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-238-01984-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>

5. Психология и этика делового общения: учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

*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](http://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:**

<b>Доцент, к.э.н.</b> _____ Должность, БУП	 _____ Подпись	<b>Г.В. Пиньковская</b> _____ Фамилия И.О.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

<b>Зам. директора по УМР</b> _____ Наименование БУП	 _____ Подпись	<b>Л.В. Куклина</b> _____ Фамилия И.О.
-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

### **РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

<b>Доцент кафедры туризма и гостиничного дела</b> _____ Должность, БУП	 _____ Подпись	<b>Т.Ю. Крамарова</b> _____ Фамилия И.О.
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------