

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.09.2022 07:57:05

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области
Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.16 СОВРЕМЕННЫЙ ЭТИКЕТ

Специальность: 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация выпускника: Техник - технолог

Челябинск 2020

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Условия реализации дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	9

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.16 Современный этикет

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.16 Современный этикет: является вариативной частью профессионального учебного цикла образовательной программы по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.16 Современный этикет обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, быть готовым к открытому и эффективному общению с разными партнерами;
- реализовывать свои коммуникативные намерения в соответствии с основными нормами культуры общения;
- адекватно вести себя в общественных местах (театрах, кинотеатрах, музеях, концертных залах и т. д.);
- вести себя за столом, правильно есть те или иные блюда, фрукты, употреблять напитки, пользоваться различными столовыми приборами и посудой;
- правильно подбирать подарки и цветы в соответствии с ситуацией;
- подбирать одежду и аксессуары в соответствии с ситуацией.

знать:

- содержание и сущность понятия «культура поведения»;
- современные требования и нормы культуры поведения, ее структуру;
- основные вехи истории этикета, иметь представление о его взаимодействии со всеми сферами человеческой жизни.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

Личностные результаты:

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 21
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 25
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 28

2 Структура и содержание дисциплины**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	51
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>10</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
консультации	
<i>самостоятельная работа</i>	17
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.16 Современный этикет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
6 семестр			
Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры	Содержание учебного материала	7	ОК 1 -ОК 9 ПК 6.1 –ПК 6.4 ЛР16-18, 21,25,28
	Предмет и категориальный аппарат этики. Краткая история развития этических учений. Классификация этических учений: натуралистическое и идеалистическое направление. Уровни этического знания: нормативная, теоретическая и прикладная этика. Мораль как специфический регулятор социального поведения. Свойства, структура и функции морали. Уровни нравственного развития личности: доморальный, конвенциональный, автономный	3	
	Самостоятельная работа учащихся	4	
	Работа с литературой, подготовка рефератов по темам Этические учения в истории философской мысли. Основные концепции возникновения морали.		
Тема 2. Сущность и специфика профессиональной этики	Содержание учебного материала	5	ОК 1 -ОК 9 ПК 6.1 –ПК 6.4 ЛР16-18, 21,25,28
	Профессиональная мораль как совокупность идеалов и ценностей, этических принципов и норм поведения, отражающих сущность профессии. Профессиональная этика как наука о профессиональной морали, ее функции и назначение. Круг проблем профессиональной этики. Этапы становления профессиональной этики. Профессионально-этические кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения.	3	
	Практическое занятие	2	
Практическая работа № 1. Ключевые вопросы прикладной этики			
Тема3. Профессиональная этика специалиста в области социально-культурного сервиса и туризма	Содержание учебного материала	9	ОК 1 -ОК 9 ПК 6.1 –ПК 6.4 ЛР16-18, 21,25,28
	Профессионально-этические представления в сервисной и туристской деятельности (категории, нормы, принципы). Значение категорий «профессиональный долг», «профессиональная ответственность», профессиональное достоинство», «профессиональная честь», «профессиональная честь». Доминирующие в профессиональной морали специалистов по сервису и туризму принципы и нормы поведения. Профессиональные стандарты туристской деятельности: «Хартия туризма» (1985 г.), «Глобальный этический кодекс туризма» (1999 г.). Профессионально-нравственные требования к специалистам в области туризма: честность и порядочность, коммуникабельность, доброжелательность и радушие, вежливость, терпимость, сдержанность и тактичность, знание делового этикета и культура речи. Тактика этичного обслуживания клиента. Профессиональный имидж специалиста в области сервиса и туризма.	3	

	Современное значение понятия «имидж». Атрибуты, факторы и компоненты имиджа. Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнес-среде. Внешний вид делового человека.		
	Практическое занятие	2	
	Практическая работа № 2. Моральные проблемы в бизнесе		
	Самостоятельная работа учащихся	4	
	Работа с литературой, подготовка докладов по темам Моральные проблемы международного бизнеса. Проблема социальной ответственности организации		
Тема 4. Место деловой этики в структуре этического знания	Содержание учебного материала	11	ОК 1 -ОК 9 ПК 6.1 –ПК 6.4 ЛР16-18, 21,25,28
	Деловая этика как совокупность этических принципов и норм поведения, которыми руководствуются организации и их сотрудники в сфере управления и бизнеса. Структура деловой этики (макроэтика и микроэтика). Функции и принципы деловой этики. Нравственные представления и моральные проблемы в бизнесе. Концепция «корпоративной социальной ответственности». Роль КСО в создании положительного имиджа и деловой репутации компании. Модели корпоративной социальной ответственности. Этические стандарты корпоративного поведения. Корпоративный кодекс как способ закрепления стандартов поведения организации. Функции, содержание и структура корпоративного кодекса этики. Морально-психологический климат организации. Методы формирования здоровой этической основы деловых отношений в организации. Административная этика. Этические принципы служебных взаимоотношений «по вертикали» и «по горизонтали».	3	
	Практическое занятие	4	
	Практическая работа № 3 Профессиональный имидж специалиста в области социально-культурного сервиса и туризма		
	Самостоятельная работа учащихся	4	
	Изучение литературы, подготовка к беседам по темам: Особенности формирования профессионального самосознания специалистов в области туризма. 6. Проблемы этики бизнеса в России. 7. Этический кодекс организации.		
Тема 5. Бизнес-ритуалы профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	5	ОК 1 -ОК 9 ПК 6.1 –ПК 6.4 ЛР16-18, 21,25,28
	Виды и принципы этикета. Заповеди делового этикета. Речевой этикет в деловом общении. Культура деловой беседы и спора. Виды комплиментов и их применение в деловой коммуникации. Структура, виды и правила оформления деловых писем. Этикет телефонных разговоров. Визитная карточка, ее роль в деловом общении. Правила преподнесения бизнес-подарка. Официальные мероприятия в профессиональной деятельности. Гостевой этикет и деловой протокол. Организация деловых переговоров, совещаний и презентаций. Виды деловых приемов. Правила рассадки за столом на деловом приеме. Способы сервировки стола. Виды обслуживания гостей. Поведение за столом: этикетные нормы и предписания. Dress code	3	

	официальных мероприятий.		
	Самостоятельная работа учащихся	2	
	Изучение: составление конспекта: Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности		
Тема 6. Межкультурные факторы профессиональных коммуникаций	Содержание учебного материала	14	ОК 1 -ОК 9 ПК 6.1 –ПК 6.4 ЛР16-18, 21,25,28
	Особенности этикетных норм делового общения представителей различных культур. Национально - культурные различия в контексте международного бизнеса (Ф. Тромпенаарс, Ч. Хампден-Тернер). Классификация деловых культур в международном бизнесе: моноактивные, полиактивные и реактивные (Д.Р. Льюис). Значимость учета социокультурной специфики партнеров для повышения эффективности делового сотрудничества. Межкультурная коммуникация и нравственность в транснациональных корпорациях. Становление российской деловой культуры	3	
	Практическое занятие	8	
	Практическая работа № 4:Деловые приемы, их организация и проведение Практическая работа № 5:Особенности деловой этики и этикета зарубежных стран		
	Самостоятельная работа учащихся	3	
	Самостоятельная работа, работа над презентациями по темам: Презентация фирмы, проекта, отчета. Коммуникативные барьеры в деловом общении. Манипуляции в деловом общении, их основные типы. Условия и факторы конструктивного разрешения деловых конфликтов. Искусство невербальной коммуникации.		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		ОК 1 -ОК 9 ПК 6.1 –ПК 6.4 ЛР16-18, 21,25,28
Всего:		51	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет социально-экономических дисциплин**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет социально-экономических дисциплин обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкаф

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1.Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0

2.Деловой этикет : учеб. пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 168 с. ISBN 978-5-7996-2076-9

Дополнительная литература :

1.Кибанов, А.Я. Этика деловых отношений: Учебник. 2-е изд., испр. и доп. / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – М.: Инфра-М, 2018. – 432 с.– 176 с

2. Кондрашев, В.А. Этика: История и теория / В.А. Кондрашев // Кондрашев В.А. Этика: История и теория; Чичина Е.А. Эстетика: Особенности художественных эпох и направлений: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – С. 3 – 307.с
3. Ладатко, Л.В. Этика и культура управления: Учебник / Л.В. Ладатко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. – 320 с.
4. Мишаткина, Т.В. Этика: Учебное пособие. 5-е изд. / Т.В. Мишаткина, З.В. Бражникова, Н.И. Мушинский и др. – М.: Новое знание, 2016. – 584 с.
5. Панкратов, В. Комментарий к кодексу судейской этики: Толковый глоссарий определений и понятий / В. Панкратов. – М., 2016. – 96 с.
6. Петрунин, Ю.Ю. Этика бизнеса: Учебник. 4-е изд. / Ю.Ю. Петрунин, В.К. Борисов. – М.: ТК Велби, Проспект, 2017. – 352 с.

Журналы:

1. «Рестораны и гостиницы»
2. «Ресторатор»
3. «Гастроном»
4. «Школа гастронома»
5. «Питание и общество»
6. «Кулинарный практикум»

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в различных коммуникативных ситуациях, быть готовым к открытому и эффективному общению с разными партнерами; - реализовывать свои коммуникативные намерения в соответствии с основными нормами культуры общения; - адекватно вести себя в общественных местах (театрах, кинотеатрах, музеях, концертных залах и т. д.); - вести себя за столом, правильно есть те или иные блюда, фрукты, употреблять напитки, пользоваться различными столовыми приборами и посудой; - правильно подбирать подарки и цветы в соответствии с ситуацией; - подбирать одежду и аксессуары в соответствии с ситуацией. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и сущность понятия «культура поведения»; - современные требования и нормы культуры поведения, 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	<p>Проверка конспектов, практических работ, Лабораторных работ, контрольных заданий по темам.</p> <p>Заслушивание сообщений, докладов, презентаций.</p> <p>Проверка рефератов.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>ее структуру; - основные вехи истории этикета, иметь представление о его взаимодействии со всеми сферами человеческой жизни.</p>	<p>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	
---	--	--