

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.06.2026 14:03:29
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

АННОТАЦИЯ

рабочей программы междисциплинарного комплекса МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 декабря 2022 года № 1100.

Программа дисциплины направлена на применение полученных знаний, умений и навыков для эффективного взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами в процессе профессиональной деятельности в сфере туризма и гостеприимства.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «МДК.01.03 Соблюдение норм этики делового общения» является обязательной частью профессионального цикла (раздел «ПП. Профессиональная подготовка», профессиональный модуль «ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»).

Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является изучение студентами этики делового общения служб предприятий туризма и гостеприимства.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение людей в бизнесе, при деловом общении;
- проанализировать модели человека, существующие в рамках экономической теории, менеджмента, социологии, психологии;
- познакомить с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
- усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;
- освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки;
- изучить основные принципы поведения при трудоустройстве, получить навыки прохождения собеседований при приёме на работу.

Актуальность дисциплины обусловлена необходимостью формирования высокого уровня коммуникативной культуры специалиста по туризму и гостеприимству, что является ключевым фактором успешной профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

Объем учебной дисциплины – 44 ак. часа.

Формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.