

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Центр заочного и дистанционного обучения



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Таюрский Д.А.

_____ 20__ г.

Программа дисциплины
Профессиональная этика и этикет БЗ.В.2

Направление подготовки: 101100.62 - Гостиничное дело

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: на базе СПО

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Зиновьева А.А.

Рецензент(ы):

Эйдельман Б.М.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Рубцов В. А.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр заочного и дистанционного обучения):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2016

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Зиновьева А.А. кафедра сервиса и туризма Институт управления, экономики и финансов , AAZinoveva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

помочь студентам овладеть определенными сведениями, знаниями и представлениями об этических нормах, основанных на общечеловеческих моральных ценностях с учетом конкретных условий данной профессиональной сферы - сферы гостиничного бизнеса

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.В.2 Профессиональный" основной образовательной программы 101100.62 Гостиничное дело и относится к вариативной части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Данная дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-3 (общекультурные компетенции)	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права
ОК-8 (общекультурные компетенции)	способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

нормы и требования, регулирующие деятельность и взаимоотношения людей в сфере гостиничного бизнеса;

конкретные требования современного этикета в общении, за столом, пути, одежде;

правила делового этикета, вербального этикета;

условия формирования этических норм делового общения в отелях;

2. должен уметь:

использовать в профессиональной деятельности важнейшие аспекты профессиональной этики: этики сферы быта и услуг, управленческой этики, этики партнерских отношений

3. должен владеть:

навыками подготовки и ведения деловой беседы по телефону, составления делового письма и др. служебной документации;

навыками подбора элементов делового костюма

применять на практике нормы поведения, предписывающие определенный тип нравственных отношений между людьми, необходимый для выполнения своего профессионального долга

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие этики как науки и явления духовной культуры	2		0	1	0	устный опрос
2.	Тема 2. Профессиональная этика и ее основные категории	2		1	1	0	письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Управленческая этика	2		1	0	0	устный опрос
4.	Тема 4. Этика партнерских отношений	2		1	0	0	устный опрос
5.	Тема 5. Владение искусством устной и письменной деловой речи	2		0	1	0	письменное домашнее задание
6.	Тема 6. Культура одежды бизнесмена и деловой женщины	2		0	1	0	письменное домашнее задание
7.	Тема 7. Этикет как социальное явление	2		1	0	0	устный опрос
8.	Тема 8. Корпоративная этика и этика организации	2		1	1	0	письменная работа

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
9.	Тема 9. Этикет и культура делового общения	2		1	1	0	контрольная работа
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Итого			6	6	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие этики как науки и явления духовной культуры

практическое занятие (1 часа(ов)):

1. Истоки нравственности 2. Этика ? учение о морали и нравственности

Тема 2. Профессиональная этика и ее основные категории

лекционное занятие (1 часа(ов)):

1.Основные категории этического сознания 2. Теоретическая, нормативная этика и представление о ней известных учёных 3.Понятие о профессиональной этике 4.Происхождение профессиональной этики

практическое занятие (1 часа(ов)):

1. Основные принципы профессиональной этики 2. Профессия и специальность 3. Профессиональная этика работников в сфере туризма

Тема 3. Управленческая этика

лекционное занятие (1 часа(ов)):

1.Возникновение и развитие торговой и промышленной этики в России 2.Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России 3. Церковная реформа, старообрядчество и его управленческая этика

Тема 4. Этика партнерских отношений

лекционное занятие (1 часа(ов)):

1. Профессионализм как нравственная черта личности 2. Деловая мораль и рыночные отношения 3. Виды профессиональной этики 4. Кодексы профессиональной этики

Тема 5. Владение искусством устной и письменной деловой речи

практическое занятие (1 часа(ов)):

1. Деловая риторика. Факторы, влияющие на процесс 2. Основные принципы речевого воздействия 3. Роль риторического инструментария в процессе общения 4. Экспрессия и тональная вариативность речи в деловом общении

Тема 6. Культура одежды бизнесмена и деловой женщины

практическое занятие (1 часа(ов)):

1. Одежда для мужчин 2. Одежда для женщин

Тема 7. Этикет как социальное явление

лекционное занятие (1 часа(ов)):

1. Этикет как социальное явление 2. Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины

Тема 8. Корпоративная этика и этика организации

лекционное занятие (1 часа(ов)):

1. Корпоративная этика и этика организации. 2. Две нормативные модели этики бизнеса: теория общественного договора и теория заинтересованных сторон и их влияние на этические нормы и ценности корпорации

практическое занятие (1 часа(ов)):

1. Правила поведения в условиях конфликта

Тема 9. Этикет и культура делового общения**лекционное занятие (1 часа(ов)):**

1. Кодекс чести делового человека. Мотивация деятельности 2. Основные черты и признаки профессионализма

практическое занятие (1 часа(ов)):

1. Правила делового этикета как частный вид социальных норм 2. Этика партнерских отношений

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

№	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Понятие этики как науки и явления духовной культуры	2		подготовка к устному опросу	10	устный опрос
2.	Тема 2. Профессиональная этика и ее основные категории	2		подготовка домашнего задания	10	письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Управленческая этика	2		подготовка к устному опросу	10	устный опрос
4.	Тема 4. Этика партнерских отношений	2		подготовка к устному опросу	11	устный опрос
5.	Тема 5. Владение искусством устной и письменной деловой речи	2		подготовка домашнего задания	10	письменное домашнее задание
6.	Тема 6. Культура одежды бизнесмена и деловой женщины	2		подготовка домашнего задания	10	письменное домашнее задание
7.	Тема 7. Этикет как социальное явление	2		подготовка к устному опросу	10	устный опрос
8.	Тема 8. Корпоративная этика и этика организации	2		подготовка к письменной работе	11	письменная работа
9.	Тема 9. Этикет и культура делового общения	2		подготовка к контрольной работе	10	контрольная работа
	Итого				92	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

В учебном процессе преподавания данной дисциплины предусматривается широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, тренинги, деловые игры). В рамках учебного курса предусмотрены встречи с руководителями гостиниц, руководителями государственных и общественных организаций в сфере гостиничного бизнеса, мастер-классы специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Понятие этики как науки и явления духовной культуры

устный опрос , примерные вопросы:

Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. Этика как ?практическая философия?. Понятия ?нравственность? и ?мораль?, их характеристики. Основные категории этического сознания ? добро и зло, долг, честь и достоинство, совесть и справедливость. Характеристика основных составляющих этики ? теоретическая этика и нормативная этика. Этика как явление духовной культуры. Общество и мораль. Мораль и нравы. Уровни нравственного сознания. Нормативные образцы личности

Тема 2. Профессиональная этика и ее основные категории

письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Предмет профессиональной этики и ее место в системе морали. Понятие профессиональной этики и профессиональной морали. Основные категории (нормативы) профессиональной этики. Структура и свойства профессиональной морали. Функции профессиональной этики. Место и роль профессиональной этики в общей системе нравственных отношений современного общества

Тема 3. Управленческая этика

устный опрос , примерные вопросы:

Нравственные принципы и требования в сфере служебных отношений. Роль этикетных норм в системе служебной этики. Механизмы регулирования служебных отношений. Корпоративная этика и этические нормы организации. Морально-психологический климат коллектива. Нормы этичного поведения руководителя. Этика взаимоотношений с ?трудным? руководителем. Этика решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций. Этические ценности работников в организации. Поведение сотрудников в организации. Значение морально-профессиональных кодексов в управлении коллективом. Кодексы делового поведения: современный зарубежный и отечественный опыт. Корпоративные кодексы.

Тема 4. Этика партнерских отношений

устный опрос , примерные вопросы:

Понятие деловой этики. Основные нормы и требования деловой этики. Этические принципы в деловых отношениях. Социальная ответственность бизнеса. Этические проблемы деловых отношений на макро и микро-уровне. Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений.

Тема 5. Владение искусством устной и письменной деловой речи

письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Роль речевого воздействия в деловых отношениях. Этика различных видов речевого воздействия в деловых отношениях. Виды современного речевого воздействия в деловой обстановке. Роль культуры речевого воздействия в обеспечении этичности делового общения. Этический аспект использования средств выразительности деловой речи.

Тема 6. Культура одежды бизнесмена и деловой женщины

письменное домашнее задание , примерные вопросы:

Основные принципы и правила делового этикета. Правила дресс-кода. Организация приемов и презентаций, переговоров и бесед. Застолье в системе делового общения: этикетные нормы и предписания. Имидж делового человека.

Тема 7. Этикет как социальное явление

устный опрос , примерные вопросы:

Этикет как социальное явление. История мирового этикета. Задачи этикета: соединение сфер взаимоотношения людей в обществе. Правовые и моральные нормы регулирования поведения человека. Виды этикета. Требования современного этикета.

Тема 8. Корпоративная этика и этика организации

письменная работа , примерные вопросы:

Социально-экономические основы возникновения профессиональной морали.

Профессиональная мораль в культурах традиционного общества. Развитие профессиональной этики в условиях индустриального общества. Профессиональная этика в русской культуре.

Тема 9. Этикет и культура делового общения

контрольная работа , примерные вопросы:

Этикет делового человека. Культура одежды и манеры делового мужчины. Одежда и внешний облик деловой женщины. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению.

Поведение в общественных местах. Этикет и протокол официальных мероприятий в системе туризма.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

1. Содержание и история происхождения терминов "этика", "мораль", "нравственность"
2. Понятие научной, религиозной, профессиональной этики
3. Происхождение морали, ее структура
4. Основные функции и свойства морали
5. Моральная регуляция. Компоненты системы моральной регуляции
6. Происхождение профессиональной этики
7. Профессионализм как нравственная черта личности
8. Виды профессиональной этики, их характеристика
9. Основные категории этики
10. Характеристика деловой культуры современной России
11. Характеристика принципов персональной этики
12. Характеристика принципов профессиональной этики
13. Характеристика принципов всемирной этики
14. Кодекс корпоративной этики (функции, содержание)
15. Профессиональная этика работников социального сервиса и туризма
16. Кодекс чести делового человека
17. Основные черты и признаки профессионализма
18. Этические требования к современному предпринимателю
19. Классификация типов лидеров
20. Правила поведения в условиях конфликта
21. Этика рекламной деятельности
22. Индивидуальная этика и этика управляющих
23. Проблема лидерства
24. Типы взаимоотношений в системе руководитель-подчиненный
25. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения
26. Конфликты: виды, структура
27. Правила поведения в условиях конфликта
28. Этические требования к современному предпринимателю
29. Деловое общение. Этические принципы делового общения.
30. Понятие "этикет". Виды этикета
31. Этикет делового общения
32. Этикет обмена деловой информацией по факсу
33. Принципы построения деловой беседы
34. Общение как восприятие. Соблюдение этических правил во время деловой беседы
35. Значение невербального языка для делового общения

36. Принципы этики общения по телефону
37. Особенности общения через переводчика
38. Групповые формы делового общения
39. Этические принципы проведения делового завтрака, обеда, ужина
40. Организация деловых переговоров
41. Тактика ведения переговоров
42. Языковые признаки официально-делового стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические)
43. Языковые особенности дипломатического стиля
44. Национально-психологические особенности разных народов и различные модели поведения на переговорах
45. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи
46. Общие и специальные функции документов
47. Реквизиты как обязательный элемент оформления документа
48. Культура речи. Этический компонент культуры речи
49. Эстетические особенности интерьера офиса
50. Элементы профессионального имиджа фирмы
51. Прием гостей в бизнесе
52. Этические принципы проведения делового завтрака, обеда, ужина
53. Культура одежды бизнесмена
54. Культура одежды деловой женщины
55. Убранство стола и пользование столовыми приборами
56. Деловые подарки и сувениры
57. Нормы делового этикета для выставок
58. Праздничный этикет
59. Международный этикет
60. Дорожный этикет

7.1. Основная литература:

Этика :учеб. пособие / А.А. Горелов, Т.А. Горелова. - 4-е изд., стереотип. - М.: ФЛИНТА : МПСИ, 2011. - 416 с.

Деловая этика: Учебное пособие./ Подопригора М.Г. Таганрог: Изд-во ТТИ ЮФУ, 2012.

Профессиональная этика и служебный этикет. Учебник под ред. В.Я. Кикотя. М.: Юнити. 2011.

7.2. Дополнительная литература:

1. Баури, Филипп А. Паблик рилейшнз или стратегия доверия: Пер. с фр. / Филипп А

2. Баури. - М.: , 2001. - 178 с

3. Ботавина, Р.Н. Этика менеджмента / Р.Н. Ботавина. - Финансы статистика, 2002.-192с

4. Журавлев, Ю.В. Современный рынок: профессиональная этика участников / Ю.В.Журавлев.

- журнал депонированных рукописей, ♦ 4,апрель, 2003.

5. Зеленкова, И.Л. Этика: Учеб. пособие для студентов вузов/ И.Л.Зеленкова, Е.В. Бе-ляева. __ 3-е

изд., испр.- Минск: ТетраСистемс, 2000.- 368 с.

6. Кибанов,А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К Захаров, В.Г.

Коновалов.- Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2003. - 368 с.

7. Корпоративная этика: Учеб. пособие / Авт.-сост. И.Н. Кузнецов.- Изд-во деловой и учебной

литературы. 2003. - 480 с.

8. Кузин, Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие для бизнесменов / Ф.А.Кузин.

3-е изд.- М.: 'Ось-89', 1999. - 240 с.

9. Лазутина, Г.В. Профессиональная этика журналиста / Г.В. Лазутина. М.: Центр экстремальной

журналистики, 2003

10. Петрунин, Ю.Ю. Этика бизнеса: Учеб. пособие / Ю.Ю. Петрунин, В.К. Борисов.- 2-е изд., М.,

2001. - 280 с.

11. Сабат, Энн Мэри. Бизнес-этикет / Энн Мэри Сабат.- Пер. с англ. Б.Н. Осетрова.-М.: ФАИР ПРЕСС, 2004.- 240 с.

12. Смирнова, Е.Р. Профессиональная этика социальной работы: Учебник / Е.Р. Смирнова.- М. :

Издат до Ключ-С, 1999.- 96 с.

13. Социальная психология и этика делового общения: Учеб. пособие для вузов / В.Ю. Дорошенко,

Л.И. Зотова, Н.А. Нартов и др.; Под общей ред. проф.

14. В.Н. Лавриненко.- М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1995. - 160 с.

15. Томилов, В.В. Культура предпринимательства / В.В. Томилов.- СПб.: Питер, 2000.- 368 с.

16. Цвык, В.А. Профессиональная этика социолога: Учеб. пособие / В.А.Цвык.- М. Изд-во РУДН,

2002._ 132 с.

17. Честара, Дж. Деловой этикет / Дж. Честара.- Пер. с англ. Л. Бесковой.- М.: Агентство 'ФАИР',

7.3. Интернет-ресурсы:

Деловой этикет - <http://delovoi-etiket.ru/>

Деловой этикет. Избранное - <http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=55>

Профессиональная этика руководителя: понятие, проблемы и пути их решения Источник: <http://www.gd.ru/articles/8057-professionalnaya-etika> Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки. -

<http://www.gd.ru/articles/8057-professionalnaya-etika>

Профессиональная этика специалиста -

<http://psychological.ru/default.aspx?s=0&p=53&a1=920&o1=0&s1=0>

Этические подходы к ведению бизнеса - <http://www.elitarium.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Профессиональная этика и этикет" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audi, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в на

Указывается материально-техническое обеспечение в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Компьютерный класс с подключением к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет), учебные помещения, оснащенные видеотехникой и мультимедийной аппаратурой.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 101100.62 "Гостиничное дело" и профилю подготовки не предусмотрено .

Автор(ы):

Зиновьева А.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Эйдельман Б.М. _____

"__" _____ 201__ г.