


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по учебной
и воспитательной работе


_____ Н.С. Семенова

«15» декабря 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЭТИКЕТ И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 19.03.04 Технология продукции и организация
общественного питания (прикладной бакалавриат)

профиль "Технология продукции и организация ресторанного бизнеса"


Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по учебной
и воспитательной работе


_____ Н.С. Семенова

«23» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЭТИКЕТ И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 19.03.04 Технология продукции и организация
общественного питания (прикладной бакалавриат)

профиль "Технология продукции и организация ресторанного бизнеса"

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

1 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель:

-овладение современной культурой общения, в том числе делового, выраженной в определённых этикетных нормах;

овладение навыками культуры поведения в различных ситуациях общения, изучение норм и традиций этикета с учётом его национальной специфики.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

готовностью к участию во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов (ОПК-5);

готовностью выполнять работы по рабочим профессиям (ПК-12);

совершенствование работы производства и содействие совершенствованию процесса обслуживания гостей (ПК-12);

способностью решать задачи профессиональной деятельности в составе научно-исследовательского коллектива (ПК-21).

Задачи дисциплины:

-познакомить студентов с правилами делового протокола и этикета;

-дать информацию об особенностях современного этикета в сфере бизнеса;

-показать взаимосвязь предпринимательского успеха со знанием современного делового этикета;

-познакомить с основными принципами служебного этикета;

-изучить формы и особенности деловой речи, показать роль культуры речи в деловом общении;

-ознакомить с методикой подготовки и проведения деловой беседы, произнесения публичной речи;

-рассмотреть особенности делового национального общения и этикета;

-совершенствование работы производства и содействие совершенствованию процесса обслуживания гостей (ПК-12)

-установка критериев и показателей эффективности работы производства(ПК-21);

-Организация и координация процессов основного производства организации питания (D/02.6);

-Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами (B/02.6);

-Контроль и оценка эффективности процессов основного производства организации питания (D/03.6);

-Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания (B/01,6).

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Этикет и культура общения» входит в курс по выбору вариативной части теоретического блока по направлению подготовки ВО «Технология продукции и организация общественного питания». Дисциплина осваивается в первом семестре. Предшествующая дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности»

Знания, полученные при изучении дисциплины, могут быть использованы в контактах с представителями различных этносов, во взаимоотношениях с коллегами, руководством, подчинёнными, клиентами в сфере бизнеса; в деловой беседе; в трудовой деятельности и повседневной жизни.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК-5- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

знать:

основные правила и нормы обслуживания в общественном питании, типы и классы предприятий ОП, классификацию услуг ОП и общие требования к ним, организацию торгового процесса в предприятиях ОП;

организацию обслуживания в предприятиях разных типов: ресторанах, барах, кафе, столовых, закусочных;

обслуживание приемов и банкетов;

специальные формы организации питания;

организацию обслуживания в местах массового отдыха и на транспорте;

прогрессивные виды услуг и формы обслуживания;

организацию обслуживания иностранных туристов;

уметь:

организовывать, осуществлять и контролировать процесс обслуживания с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков, техники подачи продукции из сервис-бара, приемов сбора использованной посуды и приборов;

применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности; регулировать конфликтные ситуации в организации; определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями; составлять и оформлять меню, карты вин и коктейлей, осуществлять консультирование потребителей;

владеть:

основными понятиями, терминами и определениями в области общественного питания сферы гостеприимства.

ОПК-5- готовностью к участию во всех фазах организации производства и организации обслуживания на предприятиях питания различных типов и классов.

знать:

- основные правила и нормы обслуживания в общественном питании, типы и классы предприятий ОП, классификацию услуг ОП и общие требования к ним, организацию торгового процесса в предприятиях ОП; предметы сервировки, виды и правила сервировки стола; информационное обеспечение процесса обслуживания, организацию обслуживания в предприятиях разных типов; специальные формы организации питания; организацию обслуживания в местах массового отдыха и на транспорте; прогрессивные виды услуг и формы обслуживания; организацию обслуживания иностранных туристов.

уметь:

- организовывать, осуществлять и контролировать процесс подготовки к обслуживанию; подбирать виды оборудования, мебели, посуды, приборов, белья и рассчитывать их необходимое количество в соответствии с типом и классом организации общественного питания;

- организовывать, осуществлять и контролировать процесс

- обслуживания с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков, техники подачи продукции из сервис-бара, приемов сбора использованной посуды и приборов;

- осуществлять расчет с посетителями; принимать рациональные

- управленческие решения; применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности; определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями; выбирать, оформлять и использовать информационные ресурсы, необходимые для обеспечения процесса

- обслуживания в организациях общественного питания; составлять и оформлять меню, карты вин и коктейлей, осуществлять консультирование потребителей;

владеть:

- основными понятиями, терминами и определениями в области общественного питания сферы гостеприимства.

ПК-12- совершенствование работы производства и содействие совершенствованию процесса обслуживания гостей.

знать:

- состав реактивов, используемые в физико-химических испытаниях сырья и продуктов переработки;

- *Определять факторы, влияющие на процессы основного производства организации питания, и давать их оценку (D/02.6);*

- *Основы организации деятельности предприятий питания (B/01.6);*

- *Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных (B/01.6);*

уметь:

- применять метрологические принципы инструментальных измерений;

- *Требования охраны труда, санитарии и гигиены (D/02.6);*

- *Требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения (D/02.6);*

- Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах (В/01.6);

- Осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания (В/01.6);

- Использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) предприятия питания (В/01.6);

- Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний в трудовом коллективе (В/01.6);

владеть:

знаниями проведения испытания качества на прогрессивных анализаторах качества

ПК-21- установка критериев и показателей эффективности работы производства;

знать:

- основные техноферные опасности, характер воздействия вредных и опасных факторов на окружающую среду с учетом территориальной специфики;

- Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, публичных выступлений (Д/03.6);

- Технологии маркетинговых исследований в организациях питания (Д/03.6);

- Основы организации деятельности предприятий питания (В/01.6);

- Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных (В/01.6).

уметь:

- применять методы анализа взаимодействия человека и его деятельности со средой обитания;

- Выявлять и оценивать проблемы в функционировании системы контроля на основном производстве организации питания, прогнозировать их последствия, принимать меры по их решению и недопущению в будущем (Д/03.6);

- Проводить собрания работников с учетом особенностей деятельности организаций питания (Д/03.6);

- Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах (В/01.6);

- Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания (В/01.6).

владеть:

- навыками формирования решения поставленной задачи путем интеграции знаний из смежных дисциплин для понимания процессов, происходящих на стадиях синтеза и в химической промышленности с учетом сырьевых и энергетических затрат.

Матрица формирования компетенций по дисциплине

п/п	Разделы, темы дисциплины	Количество часов (аудиторная +самостоятельная)		Общекультур ные компетенции	Общепрофес сиональные	Профессиональ ные компетенции		Общее количество компетенций
		Очно-заочная	З а о ч н а я			ПК-12	ПК-21	
1.	Этикет и культура общения в системе культуры	14	13,5	+	+			2
2.	Этикет деловых отношений	12	11,5	+	+			2
3.	Приёмы и развлечения как часть культуры	12	12,5	+	+			2
4.	Риторика -составная часть культуры делового общения	12	12,5	+	+			2
5.	Этикет проведения деловых бесед	11	12,5	+	+			2
6.	Правила подготовки и методика публичного выступления	11	10,5	+	+			2
7.	Этикет делового дистанционного общения	12	12,5			+	+	2
8.	Особенности делового национального этикета	12	11,5			+	+	2
9.	Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека	12	10,85			+	+	2
	Экзамен							
	Индивидуальные консультации		0,15					
	Всего по видам учебной работы	108	108					

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе контактной работы 20час.

Очно-заочная форма обучения

Раздел дисциплины	Семестр	Учебная работа-всего, час	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, час										Формы контроля
			Контактная работа				Самостоятельная работа						
			Всего	Лекции	Практические занятия	КлнРС	Всего	Подготовка к практическим занятиям	Работа с конспектами лекций	Изучение литературы по вопросам, вынесенным на самостоятельную подготовку	Подготовка к тестированию	Подготовка к зачету (экзамену)	
Этикет и культура общения в системе культуры	3	14	4	2	2		10	4	3	1	2		Устный опрос (тестирование)
Этикет деловых отношений	3	12	2	1	1		10	4	3	1	2		Устный опрос (тестирование)
Приёмы и развлечения как часть культуры	3	12	2	1	1		10	4	3	1	2		Устный опрос (тестирование)
Риторика - составная часть культуры делового общения	3	12	2	1	1		10	4	3	1	2		Устный опрос (тестирование)
Этикет проведения деловых бесед	3	11	2	1	1		9	3	3	1	2		Устный опрос (тестирование)
Правила подготовки и методика публичного выступления	3	11	2	1	1		9	3	3	1	2		Устный опрос (тестирование)
Этикет делового дистанционного общения	3	12	2	1	1		10	3	4	1	2		Устный опрос (тестирование)
Особенности делового национального этикета	3	12	2	1	1		10	3	4	1	2		Устный опрос (тестирование)
Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека	3	12	2	1	1		10	3	4	1	2		Устный опрос (тестирование)
Экзамен													
Индивидуальные консультации													
Всего по видам учебной работы		108	20	10	10		88	31	30	9	18	-	

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе контактной работы 8,15час.

Заочная форма обучения

Раздел дисциплины	Семестр	Учебная работа-всего, час	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, час										Формы контроля
			Контактная работа				Самостоятельная работа						
			Всего	Лекции	Практические занятия	КНТРС	Всего	Подготовка к практическим занятиям	Работа с конспектами лекций	Изучение литературы по вопросам, вынесенным на самостоятельную работу студентов	Подготовка к тестированию	Подготовка к зачету (экзамену)	
Этикет и культура общения в системе культуры	3	13,5	2	1	1		11	4	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Этикет деловых отношений	3	11,5					11	4	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Приёмы и развлечения как часть культуры	3	12,5	1	1			11	4	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Риторика - составная часть культуры делового общения	3	12,5	1	1			11	4	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Этикет проведения деловых бесед	3	12,5	1		1		11	4	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Правила подготовки и методика публичного выступления	3	10,5					10	3	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Этикет делового дистанционного общения	3	12,5	2	1	1		10	3	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Особенности делового национального этикета	3	11,5	1		1		10	3	3	1	3	0,5	Устный опрос (тестирование)
Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека	3	10,85					10,85	3,85	3	1	3		Устный опрос (тестирование)
Экзамен													
Индивидуальные консультации		0,15	0,15			0,15							
Всего по видам учебной работы		108	8,15	4	4	0,15	95,85	32,85	27	9	27	4	

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Организация занятий по дисциплине «Этикет и культура общения» проводится по видам учебной работы - лекции, семинарские занятия, текущий контроль.

В соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки бакалавра реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Занятия проводятся в 202 аудитории. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется).

Семинарские занятия проводятся в специальных аудиториях, оборудованных необходимыми наглядными материалами.

Самостоятельная работа по дисциплине включает:

- самоподготовку к учебным занятиям по конспектам, учебной литературе и с помощью электронных ресурсов (контролируются конспекты и др.);
- оформление и подготовка рефератов;
- подготовка к тестированию.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляют по данной дисциплине 8 часов. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют не менее 20 % аудиторных занятий.

Программы проведения активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана

№ п/п	Наименование темы	Интерактивные лекции, час	Виды активных и интерактивных семинарских занятий, час
			Круглые столы
1	Риторика -составная часть культуры делового общения	2	
2	Этикет проведения деловых бесед	2	
3	Правила подготовки и методика публичного выступления	2	
4	Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека		2
	Итого	6	2

1. Проведение круглого стола по теме «Деловая самопрезентация и культура внешности делового человека» требует подготовительной работы со стороны студентов, которые должны подобрать литературу,

составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна превышать 7-8 минут, материал должен быть тщательно проработан.

К проведению круглого стола привлекаются все желающие в нем участвовать студенты. После выступлений участники круглого стола задают

докладчикам наиболее интересующие их вопросы. На заключительном этапе круглого стола проводится открытая дискуссия по представленным проблемам, в которой участвуют все студенты. После завершения дискуссии путём голосования выбирается лучший докладчик, а также подводятся окончательные итоги круглого стола. Затем по результатам обсуждения одним из студентов готовится проект резюме, которое рассматривается и принимается участниками круглого стола. Резюме содержит предложения как теоретической, так и практической направленности, к которым пришли студенты в ходе обсуждения рассматриваемой темы, а также основные выводы.

План круглого стола:

1. Вступительное слово руководителя
2. Заслушивание докладов на темы:
3. Внешность деловой женщины.
4. Внешность делового мужчины.
5. Деловаясамопрезентация - что это?
6. Влияние внешнего вида на успешность.
7. Обсуждение докладов
8. Избрание счётной комиссии и голосование (выбор лучшего доклада)
9. Подведение итогов круглого стола
10. Подготовка резюме по результатам проведения круглого стола.

Интерактивные лекции по темам: «Риторика -составная часть культуры делового общения», «Этикет проведения деловых бесед», «Правила подготовки и методика публичного выступления» позволяют в данном формате быстро и легко усваивать информацию, представленную визуально. В процессе лекции демонстрируются презентации по теме, где последовательно излагаются основные вопросы, схематично изображены отдельные особенности, а также представлен информационный материал по этапам основных бизнес-процессов. Последние моменты студентами могут конспектироваться. Презентационный материал находится у ведущего преподавателя.

Синхронное взаимодействие обучающегося с преподавателем осуществляется с помощью чата созданного по дисциплине «Этикет и культура общения» на платформе «Moodle»

<http://www.moodle.ugsha.ru/course/category.php?id=10>. Чат предназначен для обсуждения учебного материала в онлайн режиме в течение времени, предназначенного для освоения дисциплины.

Синхронное обучение в виде самостоятельной работы и контроля самостоятельной работы по дисциплине включает:

самоподготовку к учебным занятиям по конспектам. По учебной и научной литературе с помощью электронных ресурсов и реальных книжных ресурсов библиотеки;

оформление и подготовка докладов по анализу литературных источников отечественных и зарубежных исследователей;

выступление обучающихся с презентациями по изученному материалу;

подготовка к текущему тестированию по разделам дисциплины (изучение учебных тем).

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Этикет и культура общения» лиц относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

6 ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Этикет и культура общения» разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Фонд оценочных средств представлен в приложении рабочей программы и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Форма промежуточной (по итогам изучения курса) аттестации – зачет.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Шигапов И.И. Курс лекций по дисциплине «Этикет и культура общения». Специальность 19.03.04. «Технология продукции и организация общественного питания» Димитровград, 2017.[Электронный ресурс]. Режим доступа:http://tiugsha.ru/docs/annotacii_rp/19.03.04_tpoop/b1vdv12_rpfos.pdf.

2. Шигапов И.И. Практикум по дисциплине «Этикет и культура общения». Специальность 19.03.04. «Технология продукции и организация общественного питания» Димитровград, 2017.[Электронный ресурс]. Режим доступа:http://tiugsha.ru/docs/annotacii_rp/19.03.04_tpoop/b1vdv12_rpfos.pdf

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература

1.Федцов В.Г. Культура ресторанного сервиса: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2016. – 248с.

2. Деловое общение. Деловой этикет: Рекомендовано Умц в качестве учебного пособия для вузов/ Сост. И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 431 с.

б) Дополнительная литература:

1. Самыгин С.И. Деловое общение: Рекомендовано в качестве учебного пособия для студентов ВПО/ С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2013. - 440 с.

2.Шеламова Г.М. Этикет деловых отношений: учеб.пособие. – М.: Академия, 2008. – 64с.

3. Измайлова М.А. Деловое общение: учебное пособие/ М.А. Измайлова. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 252 с.

4.ЧернышоваЛ.И. Деловое общение: Рекомендовано Умц в качестве учебного пособия для вузов/ Л.И. Чернышова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 415 с.

5. Руденко А.М. Деловое общение: Рекомендовано в качестве учебного пособия для вузов/ А.М. Руденко, С.И. Самыгин. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 413 с.

в) Периодические издания:

Журналы: «Общепит: бизнес и искусство»;«Пищевая промышленность»; «Товаровед продовольственных товаров».

г) Программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующа я	обучающа я
1	Лекция	Интернет браузер: GoogleChrome. MicrosoftWord 2010, MicrosoftWord 2013, Консультант Плюс «Excel 2013»	-	-	+

2	Практические занятия	Операционная система: Microsoft Office PowerPoint Консультант Плюс Интернет браузер: Google Chrome Мультимедиа: SMplayer Графический редактор: gThumb Кафедральная база и база государственных стандартов и сайт http://www.consultant.ru/	+	-	+
---	----------------------	--	---	---	---

д) Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки

1	Электронная библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru Полнотекстовая электронная библиотека. Базовая (полная) версия IPRbooks. Коллекция издательства «Гиорд» до 2016 года	
	Договор № 590/13 от 30.10.2013	
	Договор № 941/14 от 01.12.2014г	
	Договор 1485/15 от 30.11.2015 г.	
	Договор 2419/16 от 22.11.2016 г.	
	Договор 3325/17 от 17.11.2017 г	
	Договор 3326/17 от 17.11.2017 г.	
	Договор 4692/18 от 29.11.2018 г.	
2	Электронная библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com Полнотекстовая электронная библиотека. Пакет «Ветеринария и сельское хозяйство». Коллекция «Технологии пищевых производств – Издательство «Гиорд» с 2016 года	
	Договор 10/14 от 28.03.2014 г.	
	Договор 2 от 27.01.2015 г.	
	Договор 30 от 01.04.2016 г.	
	Договор 137 от 27.10.2016 г	
	Договор 16 от 21.03.2017	
	Договор от 30.11.2017 г.	
	Договор 48/18 от 12.03.2018 г.	
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru Электронные полнотекстовые версии научных журналов с архивом на 10 лет.	
	Договор SU-23-01/2013 от 11.02.2013 г.	
	Договор № 18/14 от 18.04. 2014 г.	
	Договор № SU-06-13/2016 от 13.12.2016 г.	
4	Электронная библиотечная система "AgriLib" http://ebs.rgazu.ru/ Полнотекстовая электронная библиотека. Базовая совмещенная версия ЭБС ФГБОУ ВО РГАЗУ	
	Лицензионный договор № ПДД 39/14 от 13.05.2014г. с пролонгацией, пункт 7.1	
	Лицензионный договор № 7 от 02.02.2019 г. с пролонгацией, пункт 7.1	
5	База данных Polpred.com http://polpred.com Полнотекстовая постоянно пополняемая база данных Polpred.com обзор СМИ.	
	Письмо ООО «Полпред справочники» Пролонгация	
6	Справочно-правовая система ООО «Гарант-Сервис Симбирск»	
	Договор № 312/058/2007 г. о взаимном сотрудничестве. Пролонгация	

	Дополнительное соглашение от 04.12.2017 г. Пролонгация
7	Национальная электронная библиотека (НЭБ) http://нэб.рф федеральная государственная информационная система
	Договор 101/НЭБ/1029 от 28.10.2015
8	Электронная библиотечная система Ульяновского ГАУ http://lib.ugsha.ru Полнотекстовая электронная библиотека. Учебные пособия и учебно-методические издания по направлениям, реализуемым в университете
	Свидетельство о регистрации средства массовой информации ЭЛ № ФС 77-69434 от 14 апреля 2017 г.
9	Лицензионный договор Scienceindex от 24 апреля 2014 №7419/2014 Лицензионный договор Scienceindex от 06 мая 2015 №7419/2015 Лицензионный договор Scienceindex от 30 мая 2016 №7419/2016 Лицензионный договор Scienceindex от 17 мая 2017 №7419/2017 Лицензионный договор Scienceindex от 07 июня 2018 №7419/2018 Лицензионный договор Scienceindex от 18 июня 2019 №7419/2019 Доступ с компьютеров университета https://elibrary.ru/
1 0	Сублицензионный договор от 01 апреля 2017 года №WoS/1225 Сублицензионный договор от 02 апреля 2018 года №WoS/1106 Сублицензионный договор от 05 сентября 2019 года №WoS/1249 Доступ с компьютеров университета http://webofscience.com
1 1	Сублицензионный договор от 10 мая 2018 №Scopus/1106 Доступ с компьютеров университета https://www.scopus.com
1 2	ДОГОВОР от 17 апреля 2015 № CRNA-102-15 Приложение №2 от 10 февраля 2016 к Договору № CRNA-102-15 от 17 апреля 2015 ДОГОВОР от 30 января 2019 № CRNA-499-17 ДОГОВОР от 08 февраля 2019 № CRNA-1319-19 на возмездное оказание услуг по подключению к международной системе библиографических ссылок CrossRef Доступ по логину и паролю https://www.crossref.org/

е) Периодическая печать:

Наименование журнала	Годы подписки (или выпуска)	Местонахождение
Аграрная наука	2011-2013	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Журнал общей биологии	2001-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2008-2012	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Известия вузов. Пищевая технология	2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Маркетинг в России и за рубежом	2006-2018	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2010-2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Международный сельскохозяйственный журнал	2003-2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Молочное и мясное скотоводство	2006-2012, 2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Обж. Основы безопасности жизнедеятельности	2013-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Переработка молока: технология, оборудование	2008-2010	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Пищевая промышленность	2013-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Приусадебное хозяйство Рыбное хозяйство	2001-2012, 2015-2016	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2008-2012	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Сельский механизатор	2013-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Сыроделие и маслоделие	2013-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2008-2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310

Тара и упаковка	2010-2012, 2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2013-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Товаровед продовольственных товаров	2001-2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2009-2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Финансы	2017	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Химия и жизнь. XXI век	2017	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Хозяйство и право Хранение и переработка сельхозсырья Экология и жизнь Экология урбанизированных территорий	2001-2012, 2015-2016	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2013, 2014, 2017, 2018	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2001-2011	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2013-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Экономика с/х и перерабатывающих предприятий Аграрная наука Административное право Администратор образования Техника в сельском хозяйстве	2001-2011, 2015-2016	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2001-2010	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2013, 2014, 2017, 2018	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2007-2010	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2013, 2014, 2017	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
Молочная промышленность	2009-2012, 2015	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
	2013-2014	Читальный зал, ул.Куйбышева д. 310
<u>Вестник аграрной науки Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина</u>	2019	http://e.lanbook.com
<u>Вестник АПК Верхневолжья Ярославская государственная сельскохозяйственная академия</u>	2019	http://e.lanbook.com
<u>Вестник НГАУ Новосибирский государственный аграрный университет</u>	2019	http://e.lanbook.com
<u>Вестник Омского государственного аграрного университета Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина</u>	2019	http://e.lanbook.com
<u>Известия Оренбургского государственного аграрного университета Оренбургский государственный аграрный университет</u>	2019	http://e.lanbook.com

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p style="text-align: center;">Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p style="text-align: center;">Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 «Лекционная аудитория» Комплект учебной мебели для преподавателя, Комплект учебной мебели для обучающихся на 66 мест, Комплект наглядных пособий по экономическим дисциплинам. Мультимедийное оборудование: Интерактивная доска SCREENMEDIA I-82SA-1 шт; Монитор – Samsung-1 шт; Проектор BENQ MX-1 шт; Системный блок «Formoza» - 1 шт. Сейф-1 шт., Операционная система: CalculateLinux; Интернет браузер: Firefox; офисное предложение: LibreOffice; мультимедиа: SMplayer; графический редактор: gThumb.</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. № «203» Правовое обеспечение профессиональной деятельности Комплект учебной мебели для преподавателя, Комплект учебной мебели для обучающихся на 36 мест, Комплект учебно-наглядных пособий по экономическим дисциплинам. Проектор ViewSonic PJD5123 (переносной) - 1 шт, Ноутбук Samsung(переносной) - 1 шт, Экран для проектора SCREEN MEDIA на треноге (переносной) - 1 шт. Операционная система: CalculateLinux; Интернет браузер: Firefox; Офисное приложение: LibreOffice; Мультимедиа: SMplayer; Графический редактор: gThumb.</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы № 36 «Компьютерный класс» Комплект учебной мебели для преподавателя,</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград,</p>

<p>Комплект учебной мебели для обучающихся на 38 мест; Интернет-камера D-Link DCS-910 12.10.2009 – 1 шт., Системный блок «Colors»-4шт., Монитор «Samsung»-6 шт., Монитор «LG»-6 шт. Офисный пакет LibreOffice Архиватор 7-zip. MathCad Договор б\н от 30.11.2009</p>	<p>ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки) Компьютеры: Intel(R) Celeron(R) CPU 1.70GHz / ОЗУ 384Mb - 4 шт. с выходом в сеть Интернет, столы и стулья на 80 посадочных мест. Договор № 44614/ULK4 от 20.12.2013 г. MSOffice 2003 г.к. 7 от 16.03.2007 Архиватор 7-zip.</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (компьютерной техники) № 32а Стеллаж-1 шт., полка 1 шт., стол-8 шт., ноутбук Samsung NP300 E5C - 1 шт., Операционная система: CalculateLinux офисный пакет LibreOffice 5.3 (Текстовый процессор (LibreOfficeWriter), Электронная таблица (LibreOfficeCalc), Презентация (LibreOfficeImpress), Редактор рисунков (LibreOfficeDraw), Базы данных (LibreOfficeBase)) Архиватор 7-zip Персональные компьютеры процессор Intel(R) Pentium (R) CPU 3GHz / ОЗУ 1,49Gb – 6 шт. Операционная система: CalculateLinux офисный пакет LibreOffice 5.3 (Текстовый процессор (LibreOfficeWriter), Электронная таблица (LibreOfficeCalc), Презентация (LibreOfficeImpress), Редактор рисунков (LibreOfficeDraw), Базы данных (LibreOfficeBase))</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 «Лекционная аудитория» Комплект учебной мебели для преподавателя, Комплект учебной мебели для обучающихся на 66 мест, Комплект наглядных пособий по экономическим дисциплинам. Мультимедийное оборудование: Интерактивная доска SCREENMEDIAl-82SA-1шт; Монитор – Samsung-1шт; Проектор BENQMX-1шт; Системный блок «Formoza» - 1 шт. Сейф-1 шт.,</p>	<p>433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д.310</p>

Операционная система: CalculateLinux; Интернет браузер: Firebox; офисное предложение: LibreOffice; мультимедиа: SMplayer; графический редактор: gThumb.	
---	--

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего обучения предусматривается выделение в учебных планах ВУЗов времени, отводимого на самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов. Главное в её правильной организации - планирование, задаваемое тематическими планами и последовательностью изучения экономических дисциплин. Известно, что в процессе обучения в ВУЗе удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для студента крайне важно овладеть её правильной методикой.

Краткие рекомендации по тем видам самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении данного курса. К таким видам относятся:

- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к семинарам;
- написание рефератов;
- подготовка к зачету.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочтения лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления - речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление - для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над

лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно - методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены

недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций.

Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе в монографической литературе и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Кроме всего, следует отметить, что периодические издания не всегда отвечают требованиям, которые предъявляет к ним обучающийся. У авторов есть свое личное мнение, которое представляет некую незначительную опасность, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.


Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к семинарскому практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: проведении круглого стола.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем науки.

Рабочая программа составлена с учетом ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.04 – «Технология продукции и организация общественного питания», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1332, степень «прикладной бакалавриат»; профессионального стандарта «Повар», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08. 09. 2015 г. N 610н (трудовая функция - Организация и координация процессов основного производства организации питания Д/02.6); профессионального стандарта «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.05.2015 №28/н, (В/01.6 Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания, В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами).

Автор к.т.н., доцент  И.И. Шигапов

Рецензент: к.т.н., доцент  Т.П. Лобачева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры ТПП и ЭП АПК «15» декабря 2015 г., протокол № 4.



Зав. Кафедрой к.т.н., доцент  И.И. Шигапов

Программа одобрена на заседании методического совета протокол №5 от 22.12.2015 г.



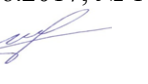
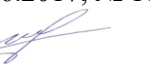
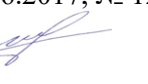
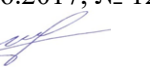
Председатель методического совета к.т.н., доцент  И.И. Шигапов

Заведующая библиотекой  М.В. Наумова







**Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины
«Этикет и культура общения» по направлению подготовки 19.03.04 Технология
продукции и организация общественного питания (прикладной бакалавр)
2015 – 2016 уч. год**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола, виза председателя методического совета
1	<p>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</p> <p>б) дополнительная литература</p> <p>в) программное обеспечение и информационные справочные системы: электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки</p>	<p>Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты (рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, общесистемные условия реализации программ, кадровое, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программ и т.д.) ОПОП ВО «прикладной бакалавр» направленность (профиль) «Технология продукции и организация ресторанного бизнеса»</p>	<p>24.05.2016, № 9</p>  <p>Шигапов И.И.</p>	<p>24.05.2016, № 10</p>  <p>Шигапов И.И.</p>



Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины
«Этикет и культура общения» по направлению подготовки 19.03.04 Технология
продукции и организация общественного питания (прикладной бакалавр)
 2016 – 2017 уч. год

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола, виза председателя методического совета
1	Образовательные технологии	Дополнено ОПОП ВО разделом: Особенности освоения ОПОП ВО инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	12.05.2017, № 10  Шигапов И.И.	15.05.2017, № 10  Шигапов И.И.
3	Титульный лист, далее по тексту рабочей программы и приложения	Внесены изменения в структурные компоненты ОПОП ВО в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017г. № 197 «О переименовании Технологического института-филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П. А. Столыпина» в Технологический институт-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина» (Технологический институт-филиал ФГБОУВО Ульяновский ГАУ)	23.06.2017, № 11  Шигапов И.И.	23.06.2017, № 11  Шигапов И.И.
4	8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины б) дополнительная литература в) программное обеспечение и информационные справочные системы Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки г) периодическая печать	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты (рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, общесистемные условия реализации программ, кадровое, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программ и т.д.) ОПОП ВО	27.06.2017, № 12  Шигапов И.И.	27.06.2017, № 12  Шигапов И.И.




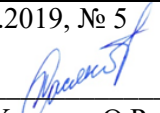
Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины
«Этикет и культура общения» по направлению подготовки 19.03.04 Технология
продукции и организация общественного питания (прикладной бакалавр)
2017 – 2018 уч. год

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола, виза председателя методической комиссии
1	Структура и содержание дисциплины	Внесены изменения в структурные компоненты ОПОП ВО в соответствии с вступлением в действие 01.09.2017г. приказа Минобрнауки России от 05.04.2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017г.). (Контактная работа)	28.08.2017, № 1  Шигапов И.И.	28.08.2017, № 1  Шигапов И.И.
2.	По тексту рабочей программы и приложения	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты (рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, общесистемные условия реализации программ, кадровое, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программ и т.д.) основных профессиональных образовательных программ высшего образования в связи с переводом обучающихся экономического факультета Технологического института-филиала ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ в ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ и в целях проведения оптимизации структурных подразделений филиала с 01.02.2018 г. объединить: - кафедры «Экономические и естественнонаучные дисциплины» и «Экономика и управление» в кафедру «Социально-гуманитарные и экономические дисциплины»; - факультеты «Инженерно-технологический» и «Экономический» в факультет «Инженерно-экономический»	17.05.2018, № 9  Шигапов И.И.	17.05.2018, № 9  Шигапов И.И.
3	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины в) программное обеспечение и информационные справочные системы Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки г) периодическая печать	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты (рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, общесистемные условия реализации программ, кадровое, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программ и т.д.) ОПОП ВО	11.05.2018, № 11  Шигапов И.И.	15.05.2018, № 10  Шигапов И.И.

Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины
«Этикет и культура общения» по направлению подготовки 19.03.04 Технология
продукции и организация общественного питания (прикладной бакалавр)
2018– 2019 уч. год

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола, виза председателя методической комиссии
1	<p>Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.</p> <p>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</p> <p>б) дополнительная литература</p> <p>в) Программное обеспечение и информационные справочные системы</p> <p>Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки</p> <p>г) Периодическая печать</p>	<p>Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты (рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, общесистемные условия реализации программ, кадровое, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программ и т.д.) ОПОП ВО</p>	<p>28.08.2019 №1</p>  <p>Шигапов И.И.</p>	<p>28.08.2019, № 1</p>  <p>Шигапов И.И.</p>

**Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины
«Этикет и культура общения» (прикладной бакалавриат), 2019– 2020**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола, виза председателя методической комиссии
1	9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы в части программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	28.08.2019, № 1  Шигапов И.И.	28.08.2019, № 1  Шигапов И.И.
2	8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины в) Программное обеспечение и информационные справочные системы Электронные полнотекстовые ресурсы научной библиотеки	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты (рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, общесистемные условия реализации программ, кадровое, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программ и т.д.) ОПОП ВО направления 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания	02.12.2019, № 4  Шигапов И.И.	10.12.2019, № 5  Хасянов О.Р.

Автор к.т.н., доцент  И.И. Шигапов

Зав. Кафедрой к.т.н., доцент  И.И. Шигапов

Председатель методической комиссии к.т.н., доцент  И.И. Шигапов

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу

Дисциплина ЭТИКЕТ И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ

Направление подготовки: 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

Соответствие логической и содержательно-методической взаимосвязи данной дисциплины с другими частями ООП	Соответствует
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-5, ОПК-5, ПК-12, ПК-21
Соответствие аудиторной и самостоятельной нагрузки учебному плану	Соответствует
Процент лекционных занятий от аудиторной нагрузки	Соответствует
Последовательность и логичность изучения модулей дисциплины	Соответствует
Наличие междисциплинарных связей с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	Присутствуют
Соответствие видов самостоятельной работы требованиям к выпускникам в ФГОС	Соответствует
Соответствие диагностических средств (экзаменационных билетов, тестов, комплексных контрольных заданий и др.) требованиям к выпускнику по данной ООП	Соответствует
Использование активных и интерактивных форм проведения занятий (указать конкретно)	Лекция-визуализация, проблемные лекции
Учебно-методическое и информационное обеспечение	Соответствует
Материально-техническое обеспечение данной дисциплины	Соответствует

Дополнения:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Считаю, что вышеуказанная рабочая учебная программа соответствует указанному направлению и профилю 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

Рецензент: К.т.н., доцент  Т.П. Лобачева