

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИТМА

 Д.В. Стенин
« 19 » 05 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная этика

Направление подготовки «23.03.01 Технология транспортных процессов»
Профиль «01 Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте»

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
очная, заочная

Кемерово 2017



1511399491

Рабочую программу составил
Старший преподаватель кафедры АП


подпись

Е.А. Ошпикова
ФИО

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры автомобильных перевозок

Протокол № 142 от 26.04.17

Зав. кафедрой автомобильных перевозок

Ю.Е. Воронов
ФИО

И.о. зав. каф. 

подпись

А.В. Козлов

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 23.03.01 «Технология транспортных процессов»

Протокол № 112 от 26.04.17

Председатель учебно-методической комиссии по направлению
подготовки (специальности) 23.03.01 «Технология транспортных
процессов»

Ю.Е. Воронов

И.о. зав. каф. 

подпись

ФИО

А.В. Козлов



1511399491

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Профессиональная этика", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общекультурных компетенций:

ОК-6 - владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать: психологию делового и бытового общения людей; нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия

Уметь: налаживать отношения между людьми; показать особенности развития процессов, происходящих в коллективе, с учетом социальных, конфессиональных и культурных различий

Владеть: навыками толерантного отношения к представителям других социальных групп, методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе

ОК-7 - владеть способностью к самоорганизации и самообразованию

Знать: основы делового этикета

Уметь: воспринимать, обобщать и анализировать информацию

Владеть: способностью к постановке целей и выбору путей их достижения

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-5 - владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать: основные социальные институты, действия которых обеспечивает взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами; сущность и значение информации в развитии современного общества; основные способы и средства получения и хранения информации; основные программные средства, позволяющие управлять информацией; возможности использования компьютера при решении профессиональных задач

Уметь: правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий; создавать и использовать базы данных; обращаться со средствами поиска в электронных каталогах и глобальных компьютерных сетях; применять навыки и умения в этой области для решения профессиональных задач; эффективно использовать компьютер для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности

Владеть: навыками нравственного воспитания и самовоспитания, делового общения руководителей и подчиненных, межличностных отношений между коллегами; навыками сбора, обработки и анализа информации; представлением возможности использования информационных технологий; навыками использования программных средств для решения профессиональных задач; различными технологиями поиска, обработки и анализа полученной информации с помощью компьютера

профессиональных компетенций:

ПК-30 - владеть способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала

Знать: формы, приемы и методы работы с персоналом, особенности этой работы на транспортном предприятии, принципы мотивации труда, методы оценки качества и результативности труда персонала, специальные требования по приему на работу

Уметь: вести работу с персоналом, заключать и расторгать трудовые договоры, подбирать и оценивать кадры

Владеть: навыком работы с документами кадровой службы транспортной организации

В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен

Знать:

- психологию делового и бытового общения людей; нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия

- основы делового этикета

- основные социальные институты, действия которых обеспечивает взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами; сущность и значение информации в развитии современного общества; основные способы и средства получения и хранения информации; основные программные средства, позволяющие управлять информацией; возможности использования компьютера при решении профессиональных задач



1511399491

- формы, приемы и методы работы с персоналом, особенности этой работы на транспортном предприятии, принципы мотивации труда, методы оценки качества и результативности труда персонала, специальные требования по приему на работу

Уметь:

- налаживать отношения между людьми; показать особенности развития процессов, происходящих в коллективе, с учетом социальных, профессиональных и культурных различий

- воспринимать, обобщать и анализировать информацию

- правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий; создавать и использовать базы данных; обращаться со средствами поиска в электронных каталогах и глобальных компьютерных сетях; применять навыки и умения в этой области для решения профессиональных задач; эффективно использовать компьютер для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности

- вести работу с персоналом, заключать и расторгать трудовые договоры, подбирать и оценивать кадры

Владеть:

- навыками толерантного отношения к представителям других социальных групп, методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе

- способностью к постановке целей и выбору путей их достижения

- навыками нравственного воспитания и самовоспитания, делового общения руководителей и подчиненных, межличностных отношений между коллегами; навыками сбора, обработки и анализа информации; представлением возможности использования информационных технологий; навыками использования программных средств для решения профессиональных задач; различными технологиями поиска, обработки и анализа полученной информации с помощью компьютера

- навыком работы с документами кадровой службы транспортной организации

2 Место дисциплины "Профессиональная этика" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы компетенции (знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: История, Русский язык и культура речи.

«Профессиональная этика» формирует у обучающихся нравственные и деонтологические основы выполнения профессиональной миссии и самореализации, способствует их первичной профессиональной адаптации и является введением в профессию.

3 Объем дисциплины "Профессиональная этика" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Профессиональная этика" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1/Семестр 2			
Всего часов	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	40		
Форма промежуточной аттестации	зачет		



1511399491

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 2/Семестр 3			
Всего часов		72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции		4	
Лабораторные занятия			
Практические занятия			
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа		64	
Форма промежуточной аттестации		зачет /4	

4 Содержание дисциплины "Профессиональная этика", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Раздел 1. Природа и сущность этики. Основные этические направления	4	1	
1. Природа и сущность этики. Основные этические категории. Функции морали. Моральное измерение личности. Парадокс моральной оценки. Уровни нравственного развития	2	1	
2. Основные этические направления. Религиозная этика. Деонтологическая этика И. Канта. Развитие идей утилитаризма	2		
Раздел 2. Профессиональная этика	12	3	
3. Профессиональная этика и профессиональная мораль. Причины происхождения профессиональной этики. Дилеммы профессиональной морали	2	1	
4. Этика управления. Философия организации как форма внутрифирменной морали. Основные стили руководства. Корпоративный климат. Этика разрешения конфликта	2	1	
5. Служебный этикет. Соотношение деловой этики и делового этикета. Основные элементы делового этикета. Понятие имидж-этикета. Деловой костюм. Речевой этикет. Правила проведения деловых приемов	4	0,5	
6. Этика делового общения. Виды делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловая переписка. Подготовка к публичному выступлению. Деловая дискуссия. Деловая беседа	4	0,5	
Итого	16	4	



1511399491

4.2. Практические занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Этика деловых отношений. Понятие, сущность, принципы	2		
Этика на государственной службе	2		
Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного	2		
Основы риторики и культура письменной речи	2		
Деловые встречи и переговоры	4		
Этикет деловых отношений	4		
Итого	16		

4.3. Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Подготовка к лекционным занятиям	20	32	
Самоконтроль полученных знаний	20	32	
Итого	40	64	

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Профессиональная этика", структурированное по разделам (темам)

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1511399491

1	Природа и сущность этики. Основные этические направления	1. Природа и сущность этики.	ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: психологию делового и бытового общения людей; нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия Уметь: налаживать отношения между людьми; показать особенности развития процессов, происходящих в коллективе, с учетом социальных, конфессиональных и культурных различий Владеть: навыками толерантного отношения к представителям других социальных групп, методами конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе	Опрос по контрольным вопросам
		2. Основные этические направления	ОК-7 - владеть способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основы делового этикета; Уметь: воспринимать, обобщать и анализировать информацию; Владеть: способностью к постановке целей и выбору путей их достижения	



1511399491

2	Профессиональная этика	3. Профессиональная этика и профессиональная мораль	ОПК-5 - владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационнокоммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: основные социальные институты, действия которых обеспечивает взаимодействие между различными социальными, профессиональными и культурными группами; сущность и значение информации в развитии современного общества; основные способы и средства получения и хранения информации; основные программные средства, позволяющие управлять информацией; возможности использования компьютера при решении профессиональных задач</p> <p>Уметь: правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий; создавать и использовать базы данных; обращаться со средствами поиска в электронных каталогах и глобальных компьютерных сетях; применять навыки и умения в этой области для решения профессиональных задач; эффективно использовать компьютер для представления в доступной и понятной форме результатов своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками нравственного воспитания и самовоспитания, делового общения руководителей и подчиненных, межличностных отношений между коллегами; навыками сбора, обработки и анализа информации; представлением возможности использования информационных технологий; навыками использования программных средств для решения профессиональных задач; различными технологиями поиска, обработки и анализа полученной информации с помощью компьютера</p>	Опрос по контрольным вопросам
		4. Этика управления			
		5. Служебный этикет	ПК-30 - способность использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	<p>Знать: формы, приемы и методы работы с персоналом, особенности этой работы на транспортном предприятии, принципы мотивации труда, методы оценки качества и результативности труда персонала, специальные требования по приему на работу</p> <p>Уметь: вести работу с персоналом, заключать и расторгать трудовые договоры, подбирать и оценивать кадры</p> <p>Владеть: навыком работы с документами кадровой службы транспортной организации</p>	
	6. Этика делового общения				

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы



1511399491

5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

Текущий контроль по разделам дисциплины «Профессиональная этика» будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам и решению задач. Например:

1. Как возникли термины «этика» и «мораль»?
2. Каково содержание «золотого правила нравственности»?
3. В чём состоит парадокс моральной оценки?
4. В чём состоит парадокс морального поведения?

При проведении текущего контроля обучающимся будет задано два вопроса, на которые они должны дать ответы. Критерии оценивания:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 75...99 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 50...74 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25...49 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0...24	25...49	50...64	65...74	75...99	100
Шкала оценивания	Не зачтено			Зачтено		

5.2.2. Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. В случае наличия учебной задолженности, обучающийся на зачете опрашивается по контрольным вопросам из каждой темы.

Оценочными средствами для **промежуточной аттестации** являются зачетные вопросы.

Вопросы к зачету

1. Как возникли термины «этика» и «мораль»?
2. Каково содержание «золотого правила нравственности»?
3. В чём состоит парадокс моральной оценки?
4. В чём состоит парадокс морального поведения?
5. Каково соотношение между знанием и поведением в морали?
6. С чем связано возникновение профессиональной морали?
7. В чём заключается утилитаристский принцип всеобщего счастья?
8. С чем связаны дилеммы профессиональной морали?
9. Каковы универсальные принципы медицинской этики?
10. От чего зависит корпоративный климат в организации?
11. Каковы способы разрешения конфликтов в организации?
12. Назовите качества преуспевающего менеджера.
13. Каковы правила вербального этикета?
14. В чем заключается особенность этикета телефонного разговора?
15. Каковы параметры этикета служебной переписки?
16. Назовите правила проведения деловых бесед, совещаний.
17. Что такое этикет? Какие виды этикета Вы знаете?
18. В чем состоит содержание современных взглядов на место этики в деловом общении?
19. Каковы основные принципы биоэтики?
20. Каков смысл жизнеподдерживающего лечения и отказ от него?
21. Каковы функции дресс-кода?
22. Должны ли предъявляться строгие требования к внешнему виду сотрудников?
23. Каковы особенности делового стиля мужчин и женщин в организациях?
24. Каковы основные требования к оформлению офисов?
25. Как должно выглядеть рабочее место сотрудника в фирме?

При оценке результатов сдачи зачета используется 100-балльная шкала в соответствии с принятой в КузГТУ шкалой оценки текущей успеваемости. Полностью верный ответ на каждый теоретический вопрос варианта оценивается в 50 баллов, шаг изменения оценки – 10 баллов. В случае наличия неточностей в ответах или расчётах преподаватель соответствующим образом снижает количество баллов за зачет. При



1511399491

отсутствии ответа на теоретический вопрос за них выставляется 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Шкала оценивания
80 ÷ 100	зачтено
70 ÷ 79	зачтено
55 ÷ 69	незачтено
менее 55	незачтено

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет*), контроль самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль

При проведении текущего контроля по дисциплине «Профессиональная этика» обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение пятнадцати минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку.

Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов.

Промежуточная аттестация

Процедура проведения промежуточной аттестации аналогична проведению текущей. В течение сорока минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся в день проведения зачета

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины "Профессиональная этика"

6.1 Основная литература

1. Профессиональная этика [Текст] : учебное пособие по направлению подготовки "Прикладная этика" - 032200 / отв. ред. М. Н. Росенко. – Санкт-Петербург : Петрополис, 2006. – 200 с. – Доступна электронная версия: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940>

2. Аминов, И. И. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел: учебник[Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 271 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=426640. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

3. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник[Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 559 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117054. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

4. Ермакова, Ж. Профессиональная этика и этикет : практикум: учебное пособие к практическим занятиям[Электронный ресурс]. – Оренбург : ОГУ, 2013. – 104 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259114. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

5. Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / Л. М. Загорская ; Новосиб. гос. техн. ун-т. – Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012. – 290, [1] с. с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=174484&type=nstu:common>. – Загл. с экрана. (26.01.2017)

6. Гаврилова, Н. П. Профессиональная этика и этикет [Текст] : учебное пособие / Н. П. Гаврилова, Е. О. Гаврилов, С. Б. Максюкова; ГОУ ВПО "Кузбас. гос. техн. ун-т". – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2008. – 152 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90249&type=utchposob:common>

6.2 Дополнительная литература

1. Кабашов, С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие



1511399491

коррупции [Текст] : [учебное пособие] / С. Ю. Кабашов ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. – Москва : Дело, 2010. – 216 с.

2. Афашагова, А. А. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 187 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253720. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

3. Матолыгина, Н. В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса: учебное пособие. – Санкт-Петербург : ИЦ 'Интермедия', 2013. – 160 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=225938. – Загл. с экрана. (10.01.2017)

4. Есикова, М. М. Профессиональная этика юриста: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. – 83 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444709. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

5. Козловская, Т. Н. Профессиональная этика: учебно-методическое пособие[Электронный ресурс]. – Оренбург : ОГУ, 2015. – 218 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439222. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6. Камардина, А. А. Профессиональная этика: учебное пособие[Электронный ресурс]. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 167 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258824. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6.3 Методическая литература

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: www.kuzstu.ru;

- «Электронная библиотека КузГТУ» (<http://elib.kuzstu.ru/> – доступ свободный);

- «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/> – доступ свободный)

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Профессиональная этика"

Начинать изучение дисциплины необходимо с ознакомления с целями и задачами дисциплины, а также с компетенциями, приобретаемыми в результате изучения дисциплины. Поскольку основной учебной работой обучающегося является самостоятельная работа в течение всего срока обучения, следует проработать основную и дополнительную рекомендованную литературу и, относящиеся к конкретной теме, нормативно-правовые акты. Все неясные вопросы по дисциплине обучающийся может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Профессиональная этика", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Libre Office
3. Mozilla Firefox
4. Google Chrome
5. Opera
6. Yandex

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Профессиональная этика"

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- научно-техническая библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся;



1511399491

- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств



1511399491



1511399491

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала КузГТУ
в г. Новокузнецке


Э.И. Забнева
« 01 » сентября 2017 г.

Изменения рабочей программы «Профессиональная этика»

6.1 Основная литература

1. Дусенко, С. В. Профессиональная этика и этикет [Текст] : учеб. пособие / С. В. Дусенко. – Москва : Академия, 2011. – 224 с.
2. Загорская, Л. М. Профессиональная этика и этикет: [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Загорская. – Новосибирск : НГТУ, 2012. – 292 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=228860&needauth=0 (дата обращения 02.08.2017).
3. Профессиональная этика и этикет [Текст] : учеб. пособие / авт.-сост. Н. П. Гаврилова, Е. О. Гаврилов, С. Б. Максюкова. – Кемерово : ГУ КузГТУ, 2008. – 152 с.
4. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Я. Кикоть. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 559 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117054&needauth=0 (дата обращения 02.08.2017).

6.2 Дополнительная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Бороздина. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 311 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=463538&needauth=0 (дата обращения 02.08.2017).
2. Канке, В. А. Современная этика [Текст] : учебник / В. А. Канке. – Москва : Омега-Л, 2009. – 394 с.
3. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления [Текст] : учеб. пособие / Т. Ю. Анопченко [и др.]. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 380 с.
4. Семенов, А. К. Этика менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К, 2016. – 272 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453926&needauth=0 (дата обращения 02.08.2017).

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.