

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 19.09.2023 12:22:34

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭТИКЕТ
(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)**

Направление подготовки

43.03.02 Туризм

Профиль подготовки

Туристическая деятельность

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год начала обучения

2021

Пятигорск, 20__

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» является обучение студентов профессиональной этике и этикету, управленческой этике, умению работать в коллективе.

Задачами освоения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» являются:

- передача глубоких и систематизированных знаний о профессиональной этике и этикете;
- ознакомление студентов с этикой и деловым этикетом в сфере туризма.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части дисциплин Блока Б1.В (Б1.В.11) подготовки бакалавра по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм». Ее освоение происходит в 3 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» опирается на базовые знания, полученные по дисциплинам: «Лидерство и управление командой», «Психология делового общения в туризме», «Менеджмент в туризме», «Управление персоналом в туризме», «Организационно-управленческая практика».

4. Связь с последующими дисциплинами

Изученный по данной дисциплине материал является базой для изучения дисциплин: «Устойчивое развитие в туризме», «Преддипломная практика».

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1 Наименование компетенций

Индекс	Формулировка
<u>Универсальные компетенции</u>	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
<u>Профессиональные компетенции</u>	
ПК-1	Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности
ПК-9	Способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

1.1 5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - основные понятия профессиональной этики и этикета; - основы управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса.	УК-5

Уметь: - работать в коллективе; - применять разнообразные тактические и психологические приемы оказания влияния на деловых партнеров, не выходя за рамки этических норм; - работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться.	
Владеть: - этикой и деловым этикетом в деловой сфере; - навыками бесконфликтной профессиональной деятельности при взаимодействии с коллегами и клиентами; - высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристической индустрии.	
Знать: - специфику профессиональной этики и этикета; - особенности управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса и деловой этикет.	ПК-1
Уметь: - использовать творческий потенциал; - организовывать работу исполнителей; - применять правила делового этикета.	
Владеть: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами, деловыми партнерами и клиентами; - правилами делового этикета; - стилями руководства.	
Знать: - формы эффективных коммуникаций в профессиональной сфере; - методы установления профессиональных коммуникаций в устной и письменной формах; - системы внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.	ПК-9
Уметь: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - выявлять факторы, затрудняющие деловое взаимодействие в процессе общения и адекватно их преодолевать; - использовать психологические приемы влияния на партнеров по общению с целью расположения их к себе для обеспечения плодотворного сотрудничества.	

Владеть:

- навыками деловых коммуникаций;
- методами конструктивного управления конфликтами;
- методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере профессиональных отношений.

6. Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр.	
	часов	
Объем занятий: Итого	<u>108 ч.</u>	<u>4 з.е.</u>
В том числе аудиторных	<u>10,5 ч.</u>	
Из них:		
Лекций	<u>4,5 ч.</u>	
Лабораторных работ	- ч.	
Практических работ	<u>6 ч.</u>	
Самостоятельной работы	90,75 ч.	
Зачет	6,75	<u>3 семестр</u>

7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий**7.1 Тематический план дисциплины**

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
3 семестр							
Раздел 1. Профессиональная этика как наука							
1.	Тема 1. Понятие этики как науки.	УК-5 ПК-1 ПК-5	1,5	1,5	-	-	5
2.	Тема 2. Основные этические учения.		1,5	1,5	-	-	5
3.	Тема 3. Мораль как предмет этики.		-	-	-	-	5
4.	Тема 4. Содержание профессиональной этики.		-	-	-	-	5
5.	Тема 5. Нравственные аспекты личности и профессиональной деятельности.		-	-	-	-	5

6.	Тема 6. Этика профессионального общения. Служебный этикет.		-	-	-	-	5
7.	Тема 7. Основные элементы делового этикета.		-	-			5
8.	Тема 8. Взаимосвязь этики и этикета.		-	-			5
9.	Тема 9. Нормы речевого этикета.		-	-			5
Раздел 2. Профессиональная этика и этикет в сфере туризма							
10.	Тема 10. Этика специалиста сферы туризма.	УК-5 ПК-1 ПК-5	-	-	-	-	5
11.	Тема 11. Специфика организации устных форм делового общения.		-	-	-	-	5
12.	Тема 12. Проблема этических отношений в коллективе.		-	-	-	-	5
13.	Тема 13. Корпоративная культура.		1,5	1,5	-	-	5
14.	Тема 14. Управленческая этика.		-	-	-	-	5
15.	Тема 15. Этика партнерских отношений в сфере туризма.		-	1,5	-	-	5
16.	Тема 16. Этикет как социальное явление.		-	-	-	-	5
17.	Тема 17. Особенности делового этикета.		-	-	-	-	5
18.	Тема 18. Этика и этикет делового человека.		-	-	-	-	5,75
	Итого за 3 семестр		4,5	6	-	-	90,75
	Итого		4,5	6	-	-	90,75

7.2 Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Интерактивная форма проведения
3 семестр			
Раздел 1. Профессиональная этика как наука		3	1,5
1.	Тема 1. Понятие этики как науки. Разграничение понятий «этика, мораль, нравственность». Понятие и сущность этики. Категории этики. Основные этапы развития этики. Основные направления этики.	1,5	Лекция-беседа
2.	Тема 2. Основные этические учения. Основные этические религиозные учения. Основные этические философские учения. Античная и средневековая этика. Этика эпохи Нового времени и Просвещения. Современные этические теории.	1,5	
Раздел 2. Профессиональная этика и этикет в сфере туризма		3	-
3.	Тема 3. Корпоративная культура. Понятие корпоративной культуры. Виды корпоративной культуры. Способы повышения этического уровня организации.	1,5	-

	Итого за 3 семестр	4,5	1,5
	Итого	4,5	1,5

7.3 Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

7.4 Наименование практических занятий

№ Темы	Наименование работ	Объем часов	Форма проведения
3 семестр			
Раздел 1. Профессиональная этика как наука			
1	Практическое занятие № 1. Понятие этики как науки. Разграничение понятий «этика, мораль, нравственность». Понятие и сущность этики. Категории этики. Основные этапы развития этики. Основные направления этики.	1,5	Круглый стол
2	Практическое занятие № 2. Основные этические учения. Основные этические религиозные учения. Основные этические философские учения. Античная и средневековая этика. Этика эпохи Нового времени и Просвещения. Современные этические теории.	1,5	-
Раздел 2. Профессиональная этика и этикет в сфере туризма			
13.	Практическое занятие № 3. Корпоративная культура. Понятие корпоративной культуры. Виды корпоративной культуры. Способы повышения этического уровня организации.	1,5	-
15	Практическое занятие № 4. Этика партнерских отношений в сфере туризма. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Правила поведения в условиях конфликта. Профилактика стрессов в деловом общении. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.	1,5	-
Итого за 3 семестр		6	1,5
Итого		6	1,5

7.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр						
УК-5 ПК-1 ПК-5	Самостоятельное изучение литературы	Конспект материалов	Собеседование	72,45	8	80,45
	Подготовка сообщения к круглому столу по теме № 1	Сообщение	Доклад	0,27	0,03	0,3
	Выполнение контрольной работы	Текст контрольной работы	Контрольная работа	9	1	10
Итого за 3 семестр				81,72	9,03	90,75
Итого				81,72	9,03	90,75

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства
УК-5 ПК-1 ПК-5	1-18	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	1	Доклад	текущий	устный	Перечень дискуссионных тем для круглого стола
	1-18	Контрольная работа	Текущий	письменный	Комплект заданий для контрольной работы

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-5-способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
Базовый	Знать: - основные понятия профессиональной этики и этикета; - основы управленческой этики;	Частично знает: - основные понятия профессиональной этики и этикета; - основы управленческой	В общем знает: - основные понятия профессиональной этики и этикета; - основы управленческой	В целом знает: - основные понятия профессиональной этики и этикета; - основы управленческой этики;	

	- правила поведения в сфере бизнеса.	этики; - правила поведения в сфере бизнеса.	этики; - правила поведения в сфере бизнеса.	- правила поведения в сфере бизнеса.	
	Уметь: - работать в коллективе; - применять разнообразные тактические и психологические приемы оказания влияния на деловых партнеров, не выходя за рамки этических норм; - работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться.	Частично умеет: - работать в коллективе; - применять разнообразные тактические и психологические приемы оказания влияния на деловых партнеров, не выходя за рамки этических норм; - работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться	В общем умеет: - работать в коллективе; - применять разнообразные тактические и психологические приемы оказания влияния на деловых партнеров, не выходя за рамки этических норм; - работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться	В целом умеет: - работать в коллективе; - применять разнообразные тактические и психологические приемы оказания влияния на деловых партнеров, не выходя за рамки этических норм; - работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться	
	Владеть: - этикой и деловым этикетом в деловой сфере; - навыками бесконфликтной профессиональной деятельности при взаимодействии с коллегами и клиентами; -высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристической индустрии.	Частично владеет: - этикой и деловым этикетом в деловой сфере; - навыками бесконфликтной профессиональной деятельности при взаимодействии с коллегами и клиентами; -высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристической индустрии.	В общем владеет: - этикой и деловым этикетом в деловой сфере; - навыками бесконфликтной профессиональной деятельности при взаимодействии с коллегами и клиентами; -высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристической индустрии.	В целом владеет: - этикой и деловым этикетом в деловой сфере; - навыками бесконфликтной профессиональной деятельности при взаимодействии с коллегами и клиентами; -высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристической индустрии.	
Повышенный	Знать: - основные понятия профессиональной этики и этикета; - основы управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса.				Полностью знает: - основные понятия профессиональной этики и этикета; - основы управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса.
	Уметь: - работать в коллективе; - применять разнообразные тактические и психологические приемы оказания влияния на деловых партнеров, не выходя за рамки этических норм; - работать в коллективе, руководить людьми и				Полностью умеет: - работать в коллективе; - применять разнообразные тактические и психологические приемы оказания влияния на деловых партнеров, не выходя за рамки этических норм; - работать в коллективе, руководить людьми и

	подчиняться. Владеть: - этикой и деловым этикетом в деловой сфере; - навыками бесконфликтной профессиональной деятельности при взаимодействии с коллегами и клиентами; -высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристической индустрии.				подчиняться. Полностью владеет: - этикой и деловым этикетом в деловой сфере; - навыками бесконфликтной профессиональной деятельности при взаимодействии с коллегами и клиентами; -высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристической индустрии.
ПК-1-способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности					
Базовый	Знать: - специфику профессиональной этики и этикета; - особенности управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса и деловой этикет.	Частично знает: - специфику профессиональной этики и этикета; - особенности управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса и деловой этикет.	В общем знает: - специфику профессиональной этики и этикета; - особенности управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса и деловой этикет.	В целом знает: - специфику профессиональной этики и этикета; - особенности управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса и деловой этикет.	
	Уметь: - использовать творческий потенциал; - организовывать работу исполнителей; - применять правила делового этикета.	Частично умеет: - использовать творческий потенциал; - организовывать работу исполнителей; - применять правила делового этикета.	В общем умеет: - использовать творческий потенциал; - организовывать работу исполнителей; - применять правила делового этикета.	В целом умеет: - использовать творческий потенциал; - организовывать работу исполнителей; - применять правила делового этикета.	
	Владеть: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами, деловыми партнерами и клиентами; - правилами делового этикета; - стилями руководства.	Частично владеет: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами, деловыми партнерами и клиентами; - правилами делового этикета; - стилями руководства.	В общем владеет: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами, деловыми партнерами и клиентами; - правилами делового этикета; - стилями руководства.	В целом владеет: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами, деловыми партнерами и клиентами; - правилами делового этикета; - стилями руководства.	
Повышенный	Знать: - специфику профессиональной этики и этикета; - особенности управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса и деловой этикет.				Полностью знает: - специфику профессиональной этики и этикета; - особенности управленческой этики; - правила поведения в сфере бизнеса и деловой этикет.

	Уметь: - использовать творческий потенциал; - организовывать работу исполнителей; - применять правила делового этикета.				Полностью умеет: - использовать творческий потенциал; - организовывать работу исполнителей; - применять правила делового этикета.
	Владеть: - навыками эффективного взаимодействия с коллегами, деловыми партнерами и клиентами; - правилами делового этикета; - стилями руководства.				Полностью - навыками эффективного взаимодействия с коллегами, деловыми партнерами и клиентами; - правилами делового этикета; - стилями руководства.

ПК-9 - способен осуществлять внутренние и внешние профессиональные коммуникации

Базовый	Знает: - формы эффективных коммуникаций в профессиональной сфере; - методы установления профессиональных коммуникаций в устной и письменной формах; - системы внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.	Частично знает: - формы эффективных коммуникаций в профессиональной сфере; - методы установления профессиональных коммуникаций в устной и письменной формах; - системы внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.	В общем знает: - формы эффективных коммуникаций в профессиональной сфере; - методы установления профессиональных коммуникаций в устной и письменной формах; - системы внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.	В целом знает: - формы эффективных коммуникаций в профессиональной сфере; - методы установления профессиональных коммуникаций в устной и письменной формах; - системы внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.	
	Умеет: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - выявлять факторы, затрудняющие деловое взаимодействие в процессе общения и адекватно их преодолевать; - использовать психологические приемы влияния на партнеров по общению с целью расположения их к себе для обеспечения плодотворного сотрудничества.	Частично умеет: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - выявлять факторы, затрудняющие деловое взаимодействие в процессе общения и адекватно их преодолевать; - использовать психологические приемы влияния на партнеров по общению с целью расположения их к себе для обеспечения	В общем умеет: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - выявлять факторы, затрудняющие деловое взаимодействие в процессе общения и адекватно их преодолевать; - использовать психологические приемы влияния на партнеров по общению с целью расположения их к себе для обеспечения	В целом умеет: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - выявлять факторы, затрудняющие деловое взаимодействие в процессе общения и адекватно их преодолевать; - использовать психологические приемы влияния на партнеров по общению с целью расположения их к себе для обеспечения плодотворного сотрудничества.	

		плодотворного сотрудничества.	плодотворного сотрудничества.		
	Владеет: - навыками деловых коммуникаций; - методами конструктивного управления конфликтами; - методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере профессиональных отношений.	Частично владеет: - навыками деловых коммуникаций; - методами конструктивного управления конфликтами; - методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере профессиональных отношений.	В целом владеет: - навыками деловых коммуникаций; - методами конструктивного управления конфликтами; - методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере профессиональных отношений.	В целом владеет: - навыками деловых коммуникаций; - методами конструктивного управления конфликтами; - методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере профессиональных отношений.	
Повышенный	Знает: - формы эффективных коммуникаций в профессиональной сфере; - методы установления профессиональных коммуникаций в устной и письменной формах; - системы внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.				Полностью знает: - формы эффективных коммуникаций в профессиональной сфере; - методы установления профессиональных коммуникаций в устной и письменной формах; - системы внутренних и внешних профессиональных коммуникаций.
	Умеет: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - выявлять факторы, затрудняющие деловое взаимодействие в процессе общения и адекватно их преодолевать; - использовать психологические приемы влияния на партнеров по общению с целью расположения их к себе для обеспечения плодотворного сотрудничества.				Полностью умеет: - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; - выявлять факторы, затрудняющие деловое взаимодействие в процессе общения и адекватно их преодолевать; - использовать психологические приемы влияния на партнеров по общению с целью расположения их к себе для обеспечения плодотворного сотрудничества.
	Владеет: - навыками деловых коммуникаций; - методами				Полностью владеет: - навыками деловых коммуникаций;

	конструктивного управления конфликтами; - методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере профессиональных отношений.				- методами конструктивного управления конфликтами; - методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере профессиональных отношений.
--	---	--	--	--	--

Описание шкалы оценивания

Не предусмотрено

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль обучающихся проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование, сообщение (устно).

Допуск к практическим занятиям происходит при наличии у студента выполненного индивидуального задания по теме практического занятия, самостоятельно изученной литературы по темам. Максимальное количество баллов студент получает, если он активно участвует в работе, владеет материалом, умеет логично и четко излагать мысли, творчески подходит к решению основных вопросов темы, показывает самостоятельность мышления.

Основанием для снижения оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- пассивность участия в групповой работе;
- отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач.

Критерии оценивания результатов самостоятельной работы – конспекта, индивидуального задания, текста сообщения приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Профессиональная этика и этикет».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1-2	1-2	1-4	1-5
2	Подготовка сообщения к круглому столу	1-2	1-2	1-3	1-5

	по теме № 1				
3	Выполнение контрольной работы	1-2	1-2	1-4	1-5

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57115.html>

2. Валеева Е.О. Этика и культура управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 142 с. — 978-5-905916-89-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31938.html>

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Денисов А.А. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Денисов А.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32795>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Козловская Т.Н. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Козловская Т.Н., Епанчинцева Г.А., Зубова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 218 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54147>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

10.2 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов направления 43.03.02 Туризм.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов направления 43.03.02 Туризм.

3. Электронный курс лекций по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов направления 43.03.02 Туризм.

4. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» для студентов направления 43.03.02 Туризм.

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. <http://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»;

3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс;

4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ;

5. antiplagiat.ru - ЗАО «Анти Плагиат».

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows Professional Russian, Microsoft Office Russian License.

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

- учебные, лекционные аудитории;

- мультимедийное оборудование для чтения лекций и проведения семинарских занятий;
- компьютерный класс с выходом в Интернет.