**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Профессиональная этика и этикет

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль) / специализация: **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 7 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 18 | 18 | часов |
| 2 | Практические занятия | 36 | 36 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 54 | 54 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 90 | 90 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 144 | 144 | часов |
| 6 | Общая трудоемкость | 144 | 144 | часов |
| | | 4.0 | 4.0 | З.Е. |

Зачет: 7 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 37361

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 54 от «15» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденного 20.10.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТУ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Ст.преподаватель каф. ТУ _____ А. Э. Лебедева

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан РТФ _____ К. Ю. Попова

Заведующий выпускающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Эксперты:

Доцент кафедры ТУ _____ А. Н. Булдаков

Доцент кафедры телевидения и управления (ТУ) _____ Е. В. Зайцева

Согласована на портале № 37361

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины «Профессиональная этика и этикет» является формирование у студентов компетентности в вопросах этики профессиональных взаимоотношений, социально-психологических аспектов общения, правилах ведения переговоров, этикете, правилах поведения в различных ситуациях, освоение методов конструктивного процесса взаимодействия с потребителями услуг, изучение организации контактной зоны предприятия сервиса

### 1.2. Задачи дисциплины

- - изучение студентами понятия этики как науки и явления духовной культуры, профессиональной этики в сфере бизнеса и услуг;
- - освоение технологий, направленных на изучение отдельных элементов управленческой этики и этики партнерских отношений;
- - изучение конструктивного процесса взаимоотношений людей в обществе;
- - освоение технологий организации контактной зоны.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Профессиональная этика и этикет» (Б1.В.ОД.10) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Психологический практикум.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ПК-1 готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** - основные нормативные образцы поведения личности; - понятия профессиональной этики; - способы работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - способы организации контактной зоны предприятия сервиса.
- **уметь** - работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - применять правила профессиональной этики в сфере бизнеса и услуг; - применять правила и формы обращения, переговоров, телефонного этикета; - применять правила процессов коммуникации; - использовать механизмы действия и закономерности психологических проявлений в межличностных отношениях; - применять правила организации контактной зоны предприятия сервиса;
- **владеть** - способами работы в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - методиками и навыками соединения сфер взаимоотношений людей в обществе; - навыками соблюдения этикета делового человека; - навыками поведения в общественных местах; - правилами создания конструктивной обстановки межличностного общения в сфере услуг; -- навыками организации контактной зоны предприятия сервиса. -

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 7 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 54 | 54 |
| Лекции | 18 | 18 |
| Практические занятия | 36 | 36 |

Согласована на портале № 37361

| | | |
|---|---|---|
| Самостоятельная работа (всего) | 90 | 90 |
| Проработка лекционного материала | 18 | 18 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 72 | 72 |
| Всего (без экзамена) | 144 | 144 |
| Общая трудоемкость, ч | 144 | 144 |
| Зачетные Единицы | 4.0 | 4.0 |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | | |
| 1 Задачи этикета | 2 | 4 | 10 | 16 | ОК-4, ПК-1 |
| 2 Искусство переговоров. | 2 | 4 | 12 | 18 | ОК-4, ПК-1 |
| 3 Понятие этики как науки и явления духовной культуры | 2 | 4 | 10 | 16 | ОК-4, ПК-1 |
| 4 Профессиональная этика | 2 | 4 | 10 | 16 | ОК-4, ПК-1 |
| 5 Управленческая этика | 2 | 4 | 10 | 16 | ОК-4, ПК-1 |
| 6 Этикет как социальное явление | 2 | 4 | 8 | 14 | ОК-4, ПК-1 |
| 7 Требования современного этикета | 2 | 4 | 10 | 16 | ОК-4, ПК-1 |
| 8 Этикет делового человека | 2 | 4 | 10 | 16 | ОК-4, ПК-1 |
| 9 Поведение в общественных местах. Формы обращения. | 2 | 4 | 10 | 16 | ОК-4, ПК-1 |
| Итого за семестр | 18 | 36 | 90 | 144 | |
| Итого | 18 | 36 | 90 | 144 | |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (по лекциям) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |
| 1 Задачи этикета | Задачи этикета. Соединение сфер взаимоотношений людей в обществе. Правовой и нравственный аспект. Работа в команде, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.Организация контактной | 2 | ОК-4, ПК-1 |

Согласована на портале № 37361

| | | | |
|---|---|---|---|
| | зоны предприятия сервиса. | | |
| | Итого | 2 | |
| 2 Искусство переговоров. | Искусство переговоров. Специфика ведения деловых встреч, переговоров. Ведение деловой беседы. Этика и этикет деловых переговоров. Прием делегаций. Визит вежливости. Эпистолярный этикет. Принципы этикета деловой переписки. Качество делового письма. Телефонный этикет. Культура делового общения по телефону. | 2 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Понятие этики как науки и явления духовной культуры | Понятие этики как науки и явления духовной культуры. Нормативные образцы личности. Нормативная и теоретическая этика. Понятие социальной нормы. Понятие девиантного поведения. Понятие религиозной этики. | 2 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Профессиональная этика | Понятие профессиональной этики. Происхождение профессиональной этики. Основные принципы профессиональной этики. Основные подходы к моральным проблемам бизнеса. Деловая мораль и рыночные отношения. Виды профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. Работа в команде, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.Организация контактной зоны предприятия сервиса. | 2 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Управленческая этика | Управленческая этика. Этика партнерских отношений. Профессионализм как нравственная черта личности. Этика сферы бизнеса и услуг. | 2 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Этикет как социальное явление | Особенности профессиональной этики в сервисе. Этика отношений с потребителями. | 2 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Требования современного этикета | Требования современного этикета. Этикет в сфере бизнеса и сервиса. Манеры поведения. Общие нормы вежливости. | 2 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Этикет делового человека | Этикет делового человека. Культура одежды делового человека. Этикет в культуре внешности. Выбор одежды и других атрибутов. Одежда для женщин. Одежда для мужчин. Искусство сочетания элементов одежды. Имидж делового человека в различных ситуациях. | 2 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 9 Поведение в общественных местах. Формы обращения. | Поведение в общественных местах. Правила поведения в общественных местах. Основные элементы делового этикета. Понятие светского этикета. | 2 | ОК-4, ПК-1 |

Согласована на портале № 37361

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Правила разговора. Правила поведения за столом. Поведение на улице и в общественном транспорте. Поведение в поезде, в самолете, в магазине, в театре, в гостинице. Формы обращения. Приветствия. Представления. Обращения. Субординация. Невербальные средства общения. | | |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 18 | |

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | | |
| 1 Психологический практикум | | | | + | | | | | |

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ОК-4 | + | + | + | Контрольная работа, Конспект самоподготовки, Зачет, Тест |
| ПК-1 | + | + | + | Контрольная работа, Конспект самоподготовки, Зачет, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |

Согласована на портале № 37361

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 Задачи этикета | Задачи этикета. Правовой и нравственный аспект. Работа в команде, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.Организация контактной зоны предприятия сервиса. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 2 Искусство переговоров. | Специфика ведения деловых встреч, переговоров. Этика и этикет деловых переговоров. Прием делегаций. Принципы этикета деловой переписки. Культура делового общения по телефону. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 3 Понятие этики как науки и явления духовной культуры | Нормативная и теоретическая этика. Понятие социальной нормы. Понятие девиантного поведения. Понятие религиозной этики. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Профессиональная этика | Принципы профессиональной этики. Основные подходы к моральным проблемам бизнеса. Виды профессиональной этики. Кодексы профессиональной этики. Работа в команде, толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.Организация контактной зоны предприятия сервиса. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Управленческая этика | Управленческая этика. Профессионализм как нравственная черта личности. Этика сферы бизнеса и услуг. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 6 Этикет как социальное явление | Особенности профессиональной этики в сервисе. Этика отношений с потребителями. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 7 Требования современного этикета | Требования современного этикета. Этикет в сфере бизнеса и сервиса. Манеры поведения. Общие нормы вежливости. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 8 Этикет делового человека | Этикет делового человека. Этикет в культуре внешности. Выбор одежды и других атрибутов. Одежда для женщин. Одежда для мужчин. Имидж делового человека в различных ситуациях. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| 9 Поведение в общественных местах. Формы обращения. | Поведение в общественных местах. Основные элементы делового этикета. Понятие светского этикета. Поведение на улице и в общественном транспорте. Формы обращения. Субординация. Невербальные средства общения. | 4 | ОК-4, ПК-1 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 36 | |

Согласована на портале № 37361

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Задачи этикета | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 2 Искусство переговоров. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 10 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 12 | | |
| 3 Понятие этики как науки и явления духовной культуры | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 4 Профессиональная этика | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 5 Управленческая этика | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 6 Этикет как социальное явление | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 8 | | |

Согласована на портале № 37361

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 Требования современного этикета | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 8 Этикет делового человека | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 9 Поведение в общественных местах. Формы обращения. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-4, ПК-1 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 10 | | |
| Итого за семестр | | 90 | | |
| Итого | | 90 | | |

## 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| Зачет | | | 30 | 30 |
| Конспект самоподготовки | 2 | 3 | 5 | 10 |
| Контрольная работа | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Тест | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Итого максимум за период | 22 | 23 | 55 | 100 |
| Нарастающим итогом | 22 | 45 | 100 | 100 |

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

| Баллы на дату контрольной точки | Оценка |
|---|---|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 5 |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 4 |

Согласована на портале № 37361

| | |
|---|---|
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 3 |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 2 |

### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка (ГОС) | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|---|---|---|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 - 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 - 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 - 84 | C (хорошо) |
| | 70 - 74 | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 - 69 | |
| | 60 - 64 | E (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Кривокора Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие для вузов / Е. И. Кривокора. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 192 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

2. Садохин А.П. Межкультурная коммуникация: учебное пособие для вузов / А. П. Садохин. - М.: Альфа-М, 2013 ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 288 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 119 экз.)

3. Этика и профессиональный этикет [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. И. Суслова - 2018. 85 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7188 (дата обращения: 08.07.2018).

4. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. А. Емельянова - 2014. 122 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4572 (дата обращения: 08.07.2018).

### 12.2. Дополнительная литература

1. Деловое общение. Деловой этикет: Учебное пособие для вузов /сост.И.Н.Кузнецов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 432 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

2. Этика деловых отношений: Учебник. Под ред. Борисова В.К. - М.: Форум, 2008. – 175 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Измайлова М.А. Деловое общение: Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2008. – 250 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4. Деловая этика [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Кондратьева, Ф. А. Красина - 2018. 87 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8109 (дата обращения: 08.07.2018).

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Этика и деловой этикет [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов специальностей 080502 Экономика и управление на предприятии (в машиностроении), 080105 Финансы и кредит / Емельянова Е. А. - 2012. 31 с. - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3313 (дата обращения: 08.07.2018).

2. Деловая этика [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 080100.62 Экономика / Емельянова Е. А. - 2012. 31 с. - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/3332 (дата обращения: 08.07.2018).

3. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: Методические рекомендации к органи-

Согласована на портале № 37361

зации самостоятельной работы студентов / Лирмак Ю. М. - 2012. 105 с. - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/1193 (дата обращения: 08.07.2018).

### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

## 12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется использовать базы данных и информационно-справочные системы, к которым у ТУСУРа есть доступ https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

# 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

## 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

### 13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 206 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение не требуется.

### 13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

Согласована на портале № 37361

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1. Этика как наука существует:
a) более 20 веков;
b) более 10 веков;
c) с конца 18 века;
d) с IV века до нашей эры.
2. Этика — это наука:
a) которая изучает добродетели;
b) об общепринятых и повторяющихся формах поведения людей;
c) о морали, нравственности;
d) о нравах, обычаях.
3. Мораль — это:
a) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;
b) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;
c) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передача социального и культурного опыта от поколения к поколению;
d) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

Согласована на портале № 37361

4. Социальные нормы — это:

a) общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;

b) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;

c) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передача социального и культурного опыта от поколения к поколению;

d) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

5. Ритуалы — это:

a) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности;

b) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;

c) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством;

d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

6. Традиции — это:

a) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством;

b) представляют собой правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций;

c) духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания;

d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

7. Права - это:

a) представляют собой правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций;

b) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством;

c) духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания;

d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

8. Религия — это:

a) духовно-нравственные правила человеческого общежития, основанные на представлении людей о Боге как творце мироздания;

b) передача социального и культурного опыта от поколения к поколению;

c) правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

d) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

9. Нормы общественных организаций представляют собой:

a) наиболее обобщенные и стабильные правила поведения людей в том или ином обществе, которые выверены временем и длительно существуют.

b) правила поведения, которые устанавливаются и охраняются государством.

c) правила поведения, которые устанавливаются самими общественными организациями и охраняются с помощью мер общественного воздействия, предусмотренных уставами этих организаций.

d) общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению.

10. Основателем этики признаётся:

a) Платон (428-328 до н.э.)

b) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.).

c) Аристотель (384-322 до н.э.),

d) Сенека (4 до н.э. – 65 н.э.)

Согласована на портале № 37361

11. Термин «этика» (ethica) впервые использовал для обозначения науки, которая изучает добродетели:

a) Платон (428-328 до н.э.)

b) великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.).

c) Аристотель (384-322 до н.э.),

d) Сенека (4 до н.э. – 65 н.э.)

12. В истории развития этики как науки можно выделить:

a) 3 этапа: античная этика, средневековая этика, современная этика.

b) 2 этапа: античная этика, современная этика.

c) 5 этапов: предэтика, античная этика, средневековая этика, этика Нового времени, современная этика.

d) 4 этапа: античная этика, средневековая этика, этика Нового времени, современная этика.

13. Автор термина “Мораль”:

a) Гомер;

b) Тацит;

c) Цицерон.

14. Нравственность - термин:

a) французский;

b) китайский;

c) русский.

15. “Домострой” - памятник этической мысли:

a) Древней Греции;

b) Индии;

c.) России.

16. “Любовь к ближнему” - моральная норма этики:

a) античной;

b) конфуцианской;

c) христианской.

17. Этический утилитаризм - это этика:

a) феодальных экономических отношений;

b) рабовладельческих рыночных отношений;

c) буржуазных рыночных отношений.

18. “Деонтология” - это:

a) учение о правилах поведения;

b) учение об общественных нравах и обычаях;

c) учение о проблемах морали и нравственности, раздел этики.

d) профессиональная этика.

19. Религиозное начало преобладало в этике:

a) античности;

b) Нового времени;

c) Средних веков.

20. Этикет - это:

a) религиозное учение;

b) памятник древней этической мысли;

c) культура поведения.

21. Добро и зло — это:

a) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимноличностных регуляторов поведения людей.

b) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.

c) наиболее общие формы моральной оценки, разграничивающие нравственное и безнравственное.

22. В этике справедливость — категория,

a) означающая такое положение вещей, которое рассматривается как должное, отвечающее

Согласована на портале № 37361

представлениям о сущности человека, его неотъемлемых правах, исходящее из признания равенства между всеми людьми и необходимости соответствия между деянием и воздаянием за добро и зло;

b) специфически моральная категория;

c) специфически правовая категория.

23. Долг представляет собой:

a) нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.

b) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимноличностных регуляторов поведения людей.

c) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности

24. Совесть — это:

a) самооценивающее чувство, переживание, один из древнейших интимноличностных регуляторов поведения людей.

b) нравственная задача, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.

c) категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения.

d) обязанность и необходимость давать отчет в своих действиях, поступках, отвечать за их возможные последствия

25. Ответственность — это:

a) выражение ответственности человека за свое поведение перед самим собой, форма самоутверждения личности.

b) нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем.

c) категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.

### 14.1.2. Зачёт

Понятие этики как науки и явления духовной культуры.
Нормативные образцы личности.
Нормативная и теоретическая этика.
Понятие социальной нормы.
Понятие девиантного поведения.
Понятие религиозной этики.
Понятие профессиональной этики.
Происхождение профессиональной этики.
Основные подходы к моральным проблемам бизнеса.
Управленческая этика.
Этика сферы бизнеса и услуг.
Особенности профессиональной этики в сервисе.
Этика отношений с потребителями.
Задачи этикета.
Соединение сфер взаимоотношений людей в обществе.
Правовой и нравственный аспект взаимоотношений
Требования современного этикета.
Манеры поведения. Общие нормы вежливости.
Этикет делового человека.
Культура одежды делового человека. Этикет в культуре внешности.
Правила поведения в общественных местах.

Согласована на портале № 37361

Основные элементы делового этикета.
Понятие светского этикета.
Правила поведения в общественных местах.
Формы обращения. Приветствия. Представления.
Невербальные средства общения.
Искусство переговоров.
Специфика ведения деловых встреч, переговоров.
Ведение деловой беседы.
Этика и этикет деловых переговоров.
Прием делегаций.
Визит вежливости.
Эпистолярный этикет.
Качество делового письма.
Телефонный этикет. Культура делового общения по телефону.

#### 14.1.3. Вопросы на самоподготовку

Нормативная и теоретическая этика.
Основные принципы профессиональной этики.
Этика партнерских отношений
Этикет в сфере бизнеса и сервиса.

#### 14.1.4. Темы контрольных работ

Нормативная и теоретическая этика.
Основные принципы профессиональной этики.
Этика партнерских отношений
Этикет в сфере бизнеса и сервиса.

### 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;

Согласована на портале № 37361

– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 37361