

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Экономическое отделение



Утверждаю

Заместитель директора  
по образовательной деятельности  
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Дипломатический протокол и этика деловых отношений

Направление подготовки: 43.03.02 - Туризм

Профиль подготовки:

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Сотников М.И. (Кафедра производственного менеджмента, Экономическое отделение), MISotnikov@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-13	Способность к общению с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- сущность дипломатического протокола в сфере туризма;
- основы этики деловых отношений в сфере туризма.

Должен уметь:

- применять полученные знания в практике своей будущей деятельности для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- плодотворно строить деловые отношения на основе общения с потребителями туристского продукта и обеспечения процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.

Должен владеть:

- способностью к интеллектуальному, культурному и нравственному самосовершенствованию для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками общения с потребителями туристского продукта, обеспечению процесса обслуживания с учетом требований потребителей и (или) туристов.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- способность и готовность: применять полученные знания на практике.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.3 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 43.03.02 "Туризм ()" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 5 курсе в 9 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 4 часа(ов), в том числе лекции - 2 часа(ов), практические занятия - 2 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 64 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 9 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Природа и сущность этики и дипломатического протокола	9	1	0	0	16
2.	Тема 2. Этика менеджмента как профессиональная этика. История развития деловой этики в России.	9	1	0	0	16
3.	Тема 3. Этика организации. Социальная ответственность организации. Управление социальной ответственностью организации.	9	0	1	0	16
4.2	Тема 4. Управление корпоративной этикой. Этика поведения профессиональных менеджеров.	9	0	0	0	16

**4.2 Содержание дисциплины (модуль)**

**Тема 1. Природа и сущность этики и дипломатического протокола**  
 Предмет этики и дипломатического протокола. Мораль как предмет этики. Общие характеристики морали. Структура морали: моральное сознание и нравственная практика. Моральное измерение личности. Моральное измерение общества. Содержание морали. Золотое правило нравственности. Многоаспектность морали. Функции морали: оценочная, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная.

**Тема 2. Этика менеджмента как профессиональная этика. История развития деловой этики в России.**

Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Этика менеджмента как профессиональная этика. Место и роль этики менеджмента в современном обществе. Особенности этики менеджмента. Этика в системе категорий и понятий менеджмента. Этика менеджмента как сущностная категория менеджмента. Структура этики менеджмента.

Религиозность как регулятор деловых отношений в Древней Руси. Основы российских норм деловых отношений складываются в период становления Московского царства (XV - начало XVI вв.) Проявление и закрепление новых черт деловых отношений в эпоху Петра I. Развитие деловой этики в России в XIX в. Формирование декларируемого эталона деловой этики. Двойная деловая мораль. Отношения делового мира с государством.

**Тема 3. Этика организации. Социальная ответственность организации. Управление социальной ответственностью организации.**

Организация как субъект морали. Концепция организации М.Фридмена, Г.Саймона Организация и моральные стандарты. Этика организации как элемент стратегии развития.

Становление концепции социальной ответственности бизнеса. Опыт социально ответственной деятельности в отечественной и зарубежной деловой практике. Обоснование социальной ответственности организации: аргументы "за" и "против".

Управление социальной ответственностью организации как целостный непрерывный процесс. Социальные программы как форма реализации социальной ответственности организации. Типы, направления и инструменты социальных программ.

**Тема 4. Управление корпоративной этикой. Этика поведения профессиональных менеджеров.**

Корпоративная этика как часть корпоративной культуры. Типология корпоративных культур. Управление корпоративной этикой. Виды корпоративных этических программ. Мероприятия, направленные на реализацию этических принципов организации.

Место и роль этики менеджера в организации Стадии индивидуального морального развития и стили лидерства. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера. Этика принятия управленческих решений. Экономические и этические аспекты принимаемых решений.

Национальные особенности этики менеджмента. Проблемы гиперэтики в эпоху глобализации. Транснациональные корпорации и вопросы этичности их деятельности в странах пребывания.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 9</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Устный опрос	ПК-13, ОК-3	1. Природа и сущность этики и дипломатического протокола 2. Этика менеджмента как профессиональная этика. История развития деловой этики в России. 3. Этика организации. Социальная ответственность организации. Управление социальной ответственностью организации. 4. Управление корпоративной этикой. Этика поведения профессиональных менеджеров.
2	Тестирование	ОК-3, ПК-13	1. Природа и сущность этики и дипломатического протокола 2. Этика менеджмента как профессиональная этика. История развития деловой этики в России. 3. Этика организации. Социальная ответственность организации. Управление социальной ответственностью организации. 4. Управление корпоративной этикой. Этика поведения профессиональных менеджеров.
3	Письменная работа	ОК-3, ПК-13	1. Природа и сущность этики и дипломатического протокола 2. Этика менеджмента как профессиональная этика. История развития деловой этики в России. 3. Этика организации. Социальная ответственность организации. Управление социальной ответственностью организации. 4. Управление корпоративной этикой. Этика поведения профессиональных менеджеров.
	<b>Зачет</b>	ОК-3, ПК-13	

### 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 9</b>					
<b>Текущий контроль</b>					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продemonстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Семестр 9**

**Текущий контроль**

**1. Устный опрос**

Темы 1, 2, 3, 4

Вопросы для устного опроса (тема 1):

1. Формирование нравственного поведения.
2. Уровень нравственного развития.
3. Шесть стадий нравственного развития (Л.Кохлберг).
4. Межличностные отношения и их влияние на поведение.
5. История туризма.
6. Исторические вехи туризма.
7. История развития туризма в России.

Вопросы для устного опроса (тема 2):

1. Микроэтика и макроэтика.

2. Горизонтальный и вертикальный уровни макроэтики.
3. Основные концепции в этике менеджмента.
4. Религиозные нормы в менеджменте.
5. Теория утилитаризма.
6. Развитие идей утилитаризма.
7. Деонтическая этика.
8. Этика справедливости.
9. Российская деловая культура в начале XX в.
10. ?Семь принципов ведения дел в России? (1912 г.).
11. Деловая этика периода социализма и перестройки.
12. Этические проблемы современного российского менеджмента.

Вопросы для устного опроса (тема 3):

1. Основные характеристики практической ценности хорошей деловой репутации.
2. Уровни реализация социальных и этических ценностей.
3. Признаки этической компании.
4. Принципы деловой этики, которых должна придерживаться этическая компания.
5. Место социальной ответственности в общей ответственности организации.
6. Сферы внутренней и внешней социальной ответственности.
7. Основные подходы к социальной ответственности организации.
8. Спонсорство и благотворительность как инструменты реализации социальной ответственности организации.
9. Социальная отчетность в системе корпоративной социальной ответственности.
10. Стандарты по предоставлению корпоративной социальной отчетности.

Вопросы для устного опроса (тема 4):

1. Этические документы организации, их типы.
2. Кодекс корпоративной этики, его основные функции.
3. Порядок оформления этических документов.
4. Корпоративная этика в современной России.
5. Принципы утилитаризма и нравственного императива при принятии решений.
6. Схемы принятия решений.
7. Рекомендации по совершенствованию этического поведения менеджера.
8. Личный моральный кодекс менеджера.
9. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной этики.
10. Формирование этики менеджмента на корпоративном уровне в условиях глобализации. Регуляторы международной этики.

## **2. Тестирование**

Темы 1, 2, 3, 4

Примеры тестовых заданий (тема 1):

1. Укажите основные категории этики
  - а) добро и зло;
  - б) пространство и время;
  - в) свобода;
  - г) совесть.
2. Укажите фамилию русского писателя и мыслителя, считавшего, что ?признание необходимости противления злу насилием есть не что иное, как оправдание людьми своих привычных излюбленных пороков: мести, корысти, зависти, злости, властолюбия?
  - а) В.С.Соловьев;
  - б) Л.Н.Толстой;
  - в) Н.А.Бердяев;
  - г) С.Н.Булгаков;
  - д) Ф.М.Достоевский.
3. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа):
  - а) безусловная исполнительность;
  - б) бюрократизм;
  - в) гуманизм;
  - г) законность;
  - д) справедливость.
4. Целеполагающие категории этики:
  - а) добро и зло;
  - б) долг и совесть;

- в) смысл жизни и счастье;  
г) честь и достоинство.
5. Честь и достоинство ? это ?
- а) контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими;  
б) нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;  
в) правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу;  
г) этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе.
6. Что должно лежать в основе служебных контактов?
- а) взаимный интерес;  
б) интересы дела;  
в) личная выгода;  
г) собственные амбиции;  
д) социальные и политические проблемы.
7. Что изучает наука этика?
- а) мораль, нравственность;  
б) поведение каждого конкретного человека в обществе;  
в) политическое устройство общества;  
г) социальные проблемы общества;  
д) традиции, обычаи, народное творчество.
8. Экономические теории, опирающиеся исключительно на рациональные факторы поведения человека ? это теории с ? подходом.
- а) инженерным (технократическим);  
б) материальным;  
в) моральным;  
г) этическим;
9. Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:
- а) долг;  
б) совесть  
в) справедливость;  
г) честь;  
д) ответственность;
10. Этика бизнеса как наука возникает в ?
- а) конце XIX века;  
б) конце XX века;  
в) период формирования буржуазных отношений;  
г) середине XX века.
11. Этика - это:
- а) учение о боге;  
б) учение о морали;  
в) учение о правилах хорошего тона;  
г) учение о традициях и обычаях.
12. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:
- а) альтруизм;  
б) толерантность;  
в) честолюбие;  
г) эмпатия

Примеры тестовых заданий (тема 2):

1. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?
- а) равенстве;  
б) свободе;  
в) справедливости;  
г) честности
2. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:
- а) должностные обязанности;



- б) кодекс чести;
  - в) корпоративная культура;
  - г) правила внутреннего распорядка
3. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления:
- а) диалектика
  - б) культурология;
  - в) логика;
  - г) этика
4. Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве
- а) Объекта, на который направлено мое действие;
  - б) Равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства;
  - в) Человек человеку ? волк. Такова природа человека.
5. По оценке специалистов, субъект этики деловых отношений в рамках постсоветской России появляется к:
- а) 1992 году;
  - б) 1995 году;
  - в) 1998 году
6. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:
- а) вербальный этикет;
  - б) мимика и жесты;
  - в) этикетная атрибутика;
  - г) этикетная проксемика
7. Предмет этики -
- а) культура;
  - б) мораль;
  - в) прекрасное;
  - г) социальные отношения
8. Принцип, выражающий любовь к Родине:
- а) гуманизм;
  - б) оптимизм;
  - в) патриотизм;
  - г) справедливость
9. Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:
- а) самобичевание;
  - б) самовоспитание;
  - в) самообразование;
  - г) самоотречение;
  - д) самопожертвование
10. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:
- а) авторитет;
  - б) имидж;
  - в) популярность;
  - г) престиж;
  - д) репутация

Примеры тестовых заданий (тема 3):

1. Автор концепции ?свобода как познанная необходимость?:
- а) Аристотель;
  - б) Гегель;
  - в) Кант;
  - г) Сартр.
2. В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам:
- а) польза, выгода, трудолюбие;
  - б) справедливость, добро, благо;
  - в) честь, свобода, вера.
3. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):
- а) межъязыковые;
  - б) мировоззренческие;
  - в) психологические;
  - г) соматические;
  - д) социальные;

- е) технические;
4. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:
- а) доброжелательность;
  - б) порядочность;
  - в) тактичность;
  - г) уважительность;
  - д) эгоизм
5. Деловая беседа предполагает:
- а) использование лести;
  - б) использование литературного языка;
  - в) комплиментарное воздействие;
  - г) чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона
6. К невербальным средствам делового общения относятся:
- а) деловая переписка;
  - б) мимика; жесты;
  - в) профессиональный жаргон;
  - г) речевые конструкции;
  - д) социальные диалекты
7. К принципам международного бизнеса не относятся:
- а) бережное отношение к окружающей среде;
  - б) поддержка односторонних торговых отношений;
  - в) уважение правовых норм
8. К способу регулирования межличностных отношений не относится:
- а) проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений; регулирование межгрупповых отношений;
  - б) учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;
  - в) целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения
9. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?
- а) бестактность;
  - б) воспитанность;
  - в) порядочность;
  - г) тактичность;
  - д) уважение
10. Какая этическая категория лежит в основе высказывания ?Все равны перед законом и судом??
- а) долг;
  - б) достоинство;
  - в) ответственность;
  - г) справедливость;
  - д) честь

Примеры тестовых заданий (тема 4):

1. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?
- а) благо;
  - б) долг;
  - в) счастье;
  - г) честь
2. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?
- а) психологию делового общения;
  - б) служебный этикет;
  - в) технику делового общения;
  - г) этику делового общения
  - д) все ответы верны;
3. Основные этапы деловой беседы?
- а) начало беседы, принятие решения, завершение беседы;
  - б) начало беседы, информирование партнеров, аргументирование выдвигаемых положений, принятие решения, завершение беседы;
  - в) начало беседы, информирование партнеров, убеждение и утверждение в поставленной цели, завершение беседы.
4. Что включает в себя ?формула имиджа??

- а) поведение, обмен визитками, речь;
  - б) имя человека, внешний вид, убеждения;
  - в) речь, внешний вид, убеждения и поведение.
5. Что является видом делового общения в практической деятельности?
- а) совещание;
  - б) разговор по телефону;
  - в) конференция;
  - г) деловое письмо (невербальная форма);
  - д) публичные выступления;
  - е) все вышеперечисленное.
6. При формуле самопрезентации "Быстрый старт или Четыре ?О?!?", сколько отводится время, чтобы рассказать о себе, как зовут и кто вы.
- а) 30 сек;
  - б) 40 сек;
  - в) 50 сек;
  - г) 60 сек.
7. Процесс самопрезентации включает в себя:
- а) четыре последовательных этапов;
  - б) пять последовательных этапов;
  - в) шесть последовательных этапов.
8. Что фиксируется при формировании первого впечатления:
- а) внешний облик, оформление внешности;
  - б) экспрессия, внешняя выразительность;
  - в) предполагаемые качества личности, выполняемые действия;
  - г) все перечисленное.
9. Виды компонентов межличностных отношений:
- а) позитивный, когнитивный, эмоциональный;
  - б) эмоциональный, когнитивный, поведенческий;
  - в) представительский, поведенческий, эмоциональный.
10. Виды межличностных отношений:
- а) производственные, бытовые, формальные, неформальные;
  - б) формальные, неформальные, вербальные, невербальные;
  - в) производственные, бытовые, личные, общественные.

### 3. Письменная работа

Темы 1, 2, 3, 4

- 1. Предмет этики. Мораль как предмет этики.
- 2. Общие характеристики морали. Структура морали: моральное сознание и нравственная практика
- 3. Моральное измерение личности. Моральное измерение общества. Содержание морали. Золотое правило нравственности.
- 4. Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики.
- 5. Виды профессиональной этики, их особенности. Этика менеджмента как профессиональная этика. Место и роль этики менеджмента в современном обществе. Особенности этики менеджмента.
- 6. Этика в системе категорий и понятий менеджмента. Этика менеджмента как сущностная категория менеджмента. Структура этики менеджмента.
- 7. Религиозность как регулятор деловых отношений в Древней Руси. Основы российских норм деловых отношений складываются в период становления Московского царства (XV ? начало XVI вв.)
- 8. Проявление и закрепление новых черт деловых отношений в эпоху Петра I. Развитие деловой этики в России в XIX в. Формирование декларируемого эталона деловой этики. Двойная деловая мораль. Отношения делового мира с государством.
- 9. Российская деловая культура в начале XX в. "Семь принципов ведения дел в России" (1912 г.). Деловая этика периода социализма и перестройки. Этические проблемы современного российского менеджмента.
- 10. Организация как субъект морали. Концепция организации М.Фридмана, Г.Саймона Организация и моральные стандарты. Этика организации как элемент стратегии развития.
- 11. Основные характеристики практической ценности хорошей деловой репутации. Уровни реализация социальных и этических ценностей.
- 12. Признаки этичной компании. Принципы деловой этики, которых должна придерживаться этичная компания.
- 13. Становление концепции социальной ответственности бизнеса. Опыт социально ответственной деятельности в отечественной и зарубежной деловой практике.
- 14. Обоснование социальной ответственности организации: аргументы "за" и "против".
- 15. Место социальной ответственности в общей ответственности организации. Сферы внутренней и внешней социальной ответственности. Основные подходы к социальной ответственности организации.

16. Управление социальной ответственностью организации как целостный непрерывный процесс. Социальные программы как форма реализации социальной ответственности организации.
17. Типы, направления и инструменты социальных программ. Спонсорство и благотворительность как инструменты реализации социальной ответственности организации.
18. Социальная отчетность в системе корпоративной социальной ответственности. Стандарты по предоставлению корпоративной социальной отчетности.
19. Корпоративная этика: сущность и понятие. Функции корпоративной этики. Корпоративная этика как часть корпоративной культуры. Типология корпоративных культур.
20. Управление корпоративной этикой. Виды корпоративных этических программ. Мероприятия, направленные на реализацию этических принципов организации.
21. Этические документы организации, их типы. Кодекс корпоративной этики, его основные функции. Порядок оформления этических документов. Корпоративная этика в современной России.
22. Место и роль этики менеджера в организации Стадии индивидуального морального развития и стили лидерства. Этические принципы и нормы в деятельности менеджера.
23. Этика принятия управленческих решений. Экономические и этические аспекты принимаемых решений Принципы утилитаризма и нравственного императива при принятии решений.
24. Схемы принятия решений. Рекомендации по совершенствованию этического поведения менеджера. Личный моральный кодекс менеджера.
25. Национальные особенности этики менеджмента. Проблемы гиперэтики в эпоху глобализации.
26. Транснациональные корпорации и вопросы этичности их деятельности в странах пребывания.
27. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной этики. Формирование этики менеджмента на корпоративном уровне в условиях глобализации.
28. Регуляторы международной этики.

### **Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Формирование нравственного поведения. уровень нравственного развития.
2. Шесть стадий нравственного развития (Л.Кохлберг).
3. Межличностные отношения и их влияние на поведение.
4. История туризма.
5. Исторические вехи туризма.
6. История развития туризма в России.
7. Микроэтика и макроэтика.
8. Горизонтальный и вертикальный уровни макроэтики.
9. Основные концепции в этике менеджмента.
10. Религиозные нормы в менеджменте.
11. Теория утилитаризма.
12. Развитие идей утилитаризма.
13. Деонтическая этика.
14. Этика справедливости.
15. Российская деловая культура в начале XX в.
16. ?Семь принципов ведения дел в России? (1912 г.).
17. Деловая этика периода социализма и перестройки.
18. Этические проблемы современного российского менеджмента.
19. Основные характеристики практической ценности хорошей деловой репутации.
20. Уровни реализация социальных и этических ценностей.
21. Признаки этической компании.
22. Принципы деловой этики, которых должна придерживаться этическая компания.
23. Место социальной ответственности в общей ответственности организации.
24. Сферы внутренней и внешней социальной ответственности.
25. Основные подходы к социальной ответственности организации.
26. Спонсорство и благотворительность как инструменты реализации социальной ответственности организации.
27. Социальная отчетность в системе корпоративной социальной ответственности. Стандарты по предоставлению корпоративной социальной отчетности.
28. Этические документы организации, их типы. Кодекс корпоративной этики, его основные функции.
29. Порядок оформления этических документов. Корпоративная этика в современной России.
30. Принципы утилитаризма и нравственного императива при принятии решений.
31. Схемы принятия решений.
32. Рекомендации по совершенствованию этического поведения менеджера.
33. Личный моральный кодекс менеджера.
34. Взаимодействие национальной деловой и корпоративной этики.
35. Формирование этики менеджмента на корпоративном уровне в условиях глобализации.
36. Регуляторы международной этики.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 9</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	24
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	16
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	10
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

#### 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**Информационно-правовой портал Гарант.ру - <http://www.garant.ru>Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>Сайт ассоциации туроператоров России - <http://atorus.ru>**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. В конспекте дословно записываются определения понятий и категорий. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить все, что преподаватель пишет на доске, также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. С целью улучшения усвоения материала требуется просмотреть конспект сразу после занятий, отметить материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания в Виртуальной аудитории и (или) MS Teams.</p>
практические занятия	<p>Подготовка к практическому занятию включает в себя текущую работу над учебными материалами с использованием конспектов и рекомендуемой основной и дополнительной литературы; групповые и индивидуальные консультации; самостоятельное решение ситуационных задач. Студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Работу с литературой рекомендуется делать в следующей последовательности: беглый просмотр (для выбора глав, статей, которые необходимы по изучаемой теме); беглый просмотр содержания и выбор конкретных страниц, отрезков текста с пометкой их расположения по перечню литературы, номеру страницы и номеру абзаца; конспектирование прочитанного. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Рекомендуется регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания в Виртуальной аудитории и (или) MS Teams.</p>
самостоятельная работа	<p>Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины/ и имеет такую структуру как:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тема;</li> <li>- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;</li> <li>- форма выполнения задания;</li> <li>- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;</li> <li>- критерии оценки самостоятельной работы;</li> <li>- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).</li> </ul> <p>Задачи самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;</li> <li>- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.</li> </ul> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания в Виртуальной аудитории и (или) MS Teams.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>Тесты - это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. Тестирование позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.</p> <p>При подготовке к тестированию необходимо:</p> <p>а) готовясь к тестированию, студент должен проработать информационный материал по дисциплине;</p> <p>б) студент должен знать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.</p> <p>в) приступая к работе с тестами, студент должен внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные или правильные (их может быть несколько);</p> <p>г) если встретиться чрезвычайно трудный вопрос, не надо тратить много времени на него, необходимо перейти к другим тестам, а потом вернуться к трудному вопросу в конце.</p> <p>е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания в Виртуальной аудитории и (или) MS Teams.</p>
письменная работа	<p>В процессе подготовки письменной работы (письменного домашнего задания) студенты должны показать умение аналитически работать с литературой (русской и зарубежной), продемонстрировать навыки обоснованного и развернутого изложения своей точки зрения на исследуемую тему, внести свои предложения.</p> <p>При подготовке письменной работы студенты должны сформулировать актуальность и важность данной темы, должны провести разбор исследуемых материалов по определенной проблеме, и в заключение сделать выводы.</p> <p>Написание работы осуществляется дома самостоятельно путем творческого изложения собранных научных материалов и нормативных источников. При использовании идей, выводов либо текстового материала (цитат) других авторов необходимо делать ссылку на соответствующее издание, где содержатся используемые идеи и материалы.</p> <p>Письменная работа оформляется печатным способом на компьютере на листах бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman 14 кегля (не менее 2,5 мм). Устанавливаются следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм. Выравнивание текста производится опцией "по ширине". Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти буквам (цифрам), т.е. первая буква набора - шестая. Размер межстрочного интервала - полторный.</p> <p>Структура письменной работы (письменного домашнего задания):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Титульный лист</li> <li>- Содержание</li> <li>- Введение</li> <li>- Текст работы (главы)</li> <li>- Заключение</li> <li>- Список источников и литературы</li> <li>- Приложения</li> </ul> <p>Все структурные элементы письменной работы начинаются с нового листа.</p> <p>Все структурные элементы письменной работы, включая каждое из приложений, а также разделы (главы) ее основной части начинаются с новой страницы.</p> <p>Страницы пояснительной записки письменной работы нумеруют арабскими цифрами.</p> <p>Титульный лист включается в общую нумерацию пояснительной записки. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания в Виртуальной аудитории и (или) MS Teams.</p>
устный опрос	<p>При подготовке к устному опросу студенты должны прочитать конспекты лекций и изучить рекомендуемую литературу.</p> <p>Целесообразно готовиться к занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: составить конспект основных определений и понятий по учебной дисциплине на основе изученной рекомендуемой литературы, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание вопросов практических занятий.</p> <p>Каждую тему занятий важно увязывать с предыдущим учебным материалом и спецификой будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Студент должен быть готов к устному опросу на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления по темам практических занятий.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания в Виртуальной аудитории и (или) MS Teams.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Завершающим этапом изучения дисциплины является промежуточная аттестация в виде письменного (устного) зачета. При этом студент должен показать все те знания, умения и навыки, которые он приобрел в процессе текущей работы по изучению дисциплины. Дисциплина считается освоенной студентом, если он в полном объеме сформировал установленные компетенции и способен выполнять указанные в данной программе основные виды профессиональной деятельности. Освоение дисциплины должно позволить студенту осуществлять как аналитическую, так и научно-исследовательскую деятельность, что предполагает глубокое знание теории и практики данного курса. При подготовке зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания в Виртуальной аудитории и (или) MS Teams.</p>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;



- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 43.03.02 "Туризм"

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.3 Дипломатический протокол и этика деловых  
отношений

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 43.03.02 - Туризм

Профиль подготовки:

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

**Основная литература:**

1. Кибанов А. Я. Этика деловых отношений: учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова; под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 383 с.: + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). - ISBN 978-5-16-006723-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047095>.
2. Этика : учебное пособие / А.М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина [и др.] ; под ред. А.М. Руденко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 228 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - URL : <http://znanium.com/catalog/product/1019763>.
3. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. - Москва : Дашков и К-, 2020. - 524 с. - ISBN 978-5-394-03597-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093519>.

**Дополнительная литература:**

1. Сидоров, П. И. Деловое общение:учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; под ред. проф. П.И. Сидорова. - 2-е изд., перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с.: ил.; . - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003843-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/405196>
2. Этика деловых отношений : учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов [и др.]. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0844-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987726> (дата обращения: 22.09.2020).
3. Киседобрев В. П. Менеджмент в туризме : учебник / В.П. Киседобрев, О.Н. Кострюкова, А.В. Киседобрев; под ред. проф. Е.И. Богданова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 152 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - В пер. - ISBN 978-5-16-006294-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/369961>.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.3 Дипломатический протокол и этика деловых  
отношений

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 43.03.02 - Туризм

Профиль подготовки:

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

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

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

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.