

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ



*подписано электронно-цифровой подписью*

## **Программа дисциплины** **Этика профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

## 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)
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) Вагнер К.Р. (Кафедра контрастивной лингвистики, Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ), KR.Vagner@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:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ПК-5	Способен к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства
УК-3	Способен организовывать и руководить работой командой, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- базовые понятия взаимодействия в групповой и командной работе;
- ключевые факторы, влияющие на эффективность командной и групповой работы;
- содержание и технологии эффективного взаимодействия в групповой и командной работе;
- комплекс факторов, влияющих на эффективность командной и групповой работы;
- теоретические основы и механизмы эффективного взаимодействия в групповой и командной работе;
- взаимосвязь факто-ров, влияющих на эффективность командной и групповой работы;
- основные причины появления социальных обычаев и различий в поведении людей;
- основные национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности населения;
- комплекс причин по-явления социальных обычаев и различий в поведении людей; - основные нацио-нальные, этнокуль-турные и конфессио-нальные особенности и народные традиции населения;
- комплекс причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей на основе объяснения социального и культурного многообразия как фактора, обогащающего личность и коллектив;
- национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения;
- базовые параметры планирования и осуществления публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультур-ной и межнациональной коммуникации;
- основные параметры планирования и осуществления публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации;
- уа высоком уровне основные параметры планирования и осуществления публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации.

Должен уметь:

- использовать готовую стратегию сотрудничества при руководстве работой команды для достижения поставленной цели;
- предлагать альтернативные варианты стратегий сотрудничества при руководстве работой команды для достижения поставленной цели;
- разрабатывать собственную стратегию сотрудничества при руководстве работой команды для достижения поставленной цели;
- объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними;
- анализировать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними;
- анализировать и прогнозировать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодей-ствия с ними;
- под руководством специалиста более высокой квалификации планировать и осуществлять публичные выступления;

- самостоятельно осуществлять публичные выступления;
- планировать и осуществлять публичные выступления.

Должен владеть:

- инструментами стимулирования сотрудников, высказывания идей и мнений при планировании командной работы, распределении поручений и составлении плана работы;
- опытом использования инструментов стимулирования сотрудников, высказывания идей и мнений при планировании командной работы, распределении поручений и составлении плана работы;
- стратегией стимулирования сотрудников с учетом высказанных идей и мнений при планировании командной работы, распределении поручений и составлении плана работы;
- навыками анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- опытом анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- различными моделями анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- приемами, применяемыми в публичных выступлениях, межличностной и массовой, в том числе меж-культурной и межнациональной коммуникации;
- алгоритмом, применяемым в публичных выступлениях, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства;
- средствами и приемами, применяемыми в публичных выступлениях, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства.

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

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.07 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.04.01 "Филология (Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1 курсе в 1 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 - 19 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 53 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 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	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.	1	2	0	2	0	0	0	10
2.	Тема 2. Речевой этикет в деловом общении.	1	2	0	2	0	0	0	13
3.	Тема 3. Этнокультурные особенности профессиональной этики и делового этикета.	1	2	0	2	0	0	0	15
4.	Тема 4. Этика международной бизнес-коммуникации.	1	2	0	4	0	0	0	15

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)					Само- стоя- тель- ная ра- бота	
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего		Лабора- торные в эл. форме
Итого			8	0	10	0	0	0	53

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Профессиональная этика: сущность, классификация, функции.

Понятие профессиональной этики. Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности. Профессиональная этика филолога. Этика управления как вид профессиональной этики. Понятие служебной этики как этики и культуры служебных отношений. Правила поведения и деловой этикет на государственной и муниципальной службе. Специфика профессиональной этики переводчика. Нормативный аспект перевода. Поведение переводчика на конференциях, деловых переговорах, правила общения с клиентом в формальной и неформальной обстановке. Культурологический и социологический аспекты перевода.

##### Тема 2. Речевой этикет в деловом общении.

Культура устной речи. Культура письменной речи и административный речевой этикет. Культура делового спора. Этикет телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров. Этикетные требования к письменному дистанционному речевому общению: письма, факсы, электронная корреспонденция. Этикет речевого взаимодействия в профессиональной деятельности. Речевой этикет и деловая речь. Нормы речевого этикета. Барьеры эффективной профессиональной коммуникации.

##### Тема 3. Этнокультурные особенности профессиональной этики и делового этикета.

Нормы и принципы деловой коммуникации в различных этнокультурах. Специфика национальных традиций в профессиональной коммуникации. Этнокультурные особенности речевого этикета, мимики, поз, жестов. Учёт этнокультурной специфики в организации и проведении деловых встреч, переговоров. Национальное коммуникативное поведение. Национально-культурные традиции в письменной и устной деловой коммуникации. Межкультурные различия невербальной коммуникации в деловой среде. Межкультурная коммуникация в многонациональных корпорациях.

##### Тема 4. Этика международной бизнес-коммуникации.

Нормы и принципы деловой этики, формы и жанры в рамках бизнес-коммуникаций и международного сотрудничества. Барьеры и конфликты в деловом международном общении, способы их предупреждения и разрешения. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Влияние языка, традиций, национальных и религиозных особенностей на формирование культуры деловой личности в современном обществе. Международные деловые коммуникации в электронной среде. Основные правила международной бизнес-коммуникации. Дипломатический протокол и международный этикет.

#### 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/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)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

### 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)

CODE OF PROFESSIONAL PRACTICE -

<https://translation-ethics.ru/wp-content/uploads/2015/02/FIT-EUROPE-Code-of-Ethics.pdf>

Зарубежные кодексы профессионального поведения и история их появления -

<https://studfile.net/preview/10047972/page:3/>

Профессиональные стандарты в России и за рубежом -

[https://studme.org/1829102118349/marketing/professionalnye\\_standarty\\_rossii\\_rubezhom](https://studme.org/1829102118349/marketing/professionalnye_standarty_rossii_rubezhom)

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.</p> <p>Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p>



Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>В ходе подготовки к семинарам и практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.</p>
самостоятельная работа	<p>В рамках самостоятельной работы, студенты должны ознакомиться с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебной программой;</li> <li>- учебной и научной литературой, имеющейся в библиотеке вуза;</li> <li>- материально-технической базой кафедры.</li> </ul> <p>Студент обязан в полном объеме использовать время самостоятельной работы, предусмотренное настоящей рабочей программой, для изучения соответствующих разделов дисциплины, и своевременно обращаться к преподавателю в случае возникновения затруднений при выполнении заданий в рамках самостоятельной работы.</p> <p>Прорабатывая материал лекций во время самостоятельной работы, студент обязан отметить в конспекте утверждения, определения, выводы, смысл или обоснованность которых ему непонятны, и обратиться к рекомендуемой литературе за разъяснениями.</p>
зачет	<p>При подготовке к зачету студентам необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносимых на зачет, содержащихся в данной программе;</li> <li>- использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем;</li> <li>- обращать особое внимание на темы учебных занятий, по разным причинам пропущенных студентом; при необходимости обращаться за консультацией и методической помощью к преподавателю.</li> </ul>

**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.

## **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 45.04.01 "Филология" и магистерской программе "Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве".



Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.07 Этика профессиональной деятельности

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

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

**Основная литература:**

1. Московчук Л.С. Этика профессиональной деятельности: учебное пособие / Л.С. Московчук. - СПб.: ЛЭТИ, 2021. - 97,[2] с.
2. Протанская Е.С. Культура и этика профессиональной деятельности: история и современность / Е.С. Протанская, Е.П. Островская, О.В. Прокуленкова. - СПб.: СПбГИК, 2020. - 211 с.
3. Глотова, М. Ю. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога : учебное пособие / М. Ю. Глотова, Е. А. Самохвалова. - Москва : МПГУ, 2020. - 252 с. - ISBN 978-5-4263-0870-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1316675> (дата обращения: 28.09.2021).

**Дополнительная литература:**

1. Шуленкова М.А. Профессиональная этика в профессиональной культуре специалиста / М.А. Шуленкова, З.М. Кузнецова // Здоровье для всех: Материалы VI международной научно-практической конференции. - Пинск, 2015. - С. 218-220.- (ПОЛНЫЙ ТЕКСТ доступен с сайта Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU).
2. Тульчинский Г.Л. Профессиональная этика, профессиональный этос и университет / Г.Л. Тульчинский // Ведомости прикладной этики. - 2015. - № 46. - С. 12-23.
3. Капто А.С. Профессиональная этика / А.С. Капто. - М.; Ростов-на-Дону: Изд-во СКАГС, [2006]. - 799 с.
4. Бобриков В.Н. Формирование профессиональной этики специалиста в процессе его профессиональной подготовки / В.Н. Бобриков, А.В. Шаров // Профессиональное образование в России и за рубежом. - 2012. - № 2 (6). - С. 128-131.- (ПОЛНЫЙ ТЕКСТ доступен с сайта Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU).
5. Руденко А.М. Профессиональная этика и психология делового общения / А.М. Руденко, Самыгин. - М.: КноРус, 2021. - 234 с. - (Сер. Среднее профессиональное образование).
6. Лабунская В.А. Невербальное поведение (социально-перцептивный подход) / В.А. Лабунская. - Ростов н/Д.: Изд-во Ростовского университета, 1986. - 135 с.
7. Шеламова Г.М. Этикет делового общения / Г.М. Шеламова. - М.: Академия, 2010. - 192 с.3. Казантинова Г.М. Этика и эстетика в профессиональной деятельности специалиста / 8. Г.М. Казантинова, Т.А. Чарова. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 143 с.
8. Доценко, О. Н. Методика 'Эмоциональные переживания в профессиональной деятельности' (ЭППД) : монография / О. Н. Доценко, И. Н. Бондаренко. - Москва : Когито-Центр, 2014. - 48 с. - ISBN 978-5-89353-479-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070835> (дата обращения: 28.09.2021).
9. Казантинова Г.М. Этика и эстетика в профессиональной деятельности специалиста / Г.М. Казантинова, Т.А. Чарова. - Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2015. - 143 с.
10. Методы психологического обеспечения профессиональной деятельности и технологии развития ментальных ресурсов человека : монография / отв. ред. А.Л. Журавлев, Л.Г. Дикая, М.А. Холодная. - Москва : Институт психологии РАН, 2014. - 352 с. - (Фундаментальная психология - практике). - ISBN 978-5-9270-0295-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061475> (дата обращения: 28.09.2021).

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

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

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 книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также 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.