

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1154420	Основы профессиональной коммуникации

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Психология служебной деятельности	<b>Код ОП</b> 1. 37.05.02/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Психология служебной деятельности	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 37.05.02

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Михайлова Юлия Николаевна	кандидат филологических наук, доцент	Заведующий кафедрой	русского языка для иностранных учащихся
2	Печеркина Анна Александровна	кандидат психологических наук, доцент	Заведующий кафедрой	педагогики и психологии образования
3	Чернышева Елена Викторовна	кандидат психологических наук, без ученого звания	Доцент	общей и социальной психологии

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Основы профессиональной коммуникации

## 1.1. Аннотация содержания модуля

В модуль входят дисциплины: Профессиональная этика и служебный этикет, Академическое письмо. Целью данного модуля является обучение студентов практическому владению способами коммуникативного поведения и деловой коммуникации, научным языком, как в повседневном, так и в профессиональном общении, способами создания эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере. в результате реализации модуля у студентов сформировано представление об основах коммуникативного поведения, межличностного и межкультурного взаимодействия, а также навыка коммуникации в научной сфере посредством написания научных работ.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Академическое письмо	3
2	Профессиональная этика и служебный этикет	3
ИТОГО по модулю:		6

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	1. Фундаментальные основы психологии
Постреквизиты и кореквизиты модуля	1. Основы коммуникации в служебной деятельности

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Академическое письмо	ПК-12 - Способен преподавать дисциплины (модули) в области психологии в	У-1 - Определять цели и содержание методики преподавания психологии, осуществления учебно-воспитательного

	<p>организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также проектировать, реализовывать, контролировать и оценивать результаты учебно-воспитательного процесса, организовывать коммуникации и взаимодействие обучающихся</p>	<p>процесса и коммуникации и взаимодействия обучающихся</p> <p>П-1 - Проанализировать и оценить результаты педагогической, учебно-воспитательной деятельности и организации коммуникации и взаимодействия обучающихся</p>
<p>Профессиональная этика и служебный этикет</p>	<p>ОПК-6 - Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы, демонстрировать открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p>	<p>З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>З-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>П-2 - Составлять план мероприятий по формированию и поддержанию профессиональной культуры</p> <p>Д-2 - Проявлять коммуникативные умения</p>
	<p>ПК-1 - Способен осуществлять профессиональную служебную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами организации, нормами профессиональной этики и профессионального долга</p>	<p>З-1 - Сделать обзор нормативно-правовых актов организации, регламентирующих деятельность организации</p> <p>З-2 - Сформулировать аргументы, доказывающие целесообразность выполнения профессиональной служебной деятельности в соответствии с нормами профессиональной этики и профессионального долга</p> <p>У-2 - Анализировать профессиональную служебную деятельность и устанавливать соответствие нормам профессиональной этики и профессионального долга</p> <p>П-1 - Составить отчет по результатам анализа нормативно-правовых актов</p>

		<p>организации и актуальности их использования в организации</p> <p>П-2 - Планировать изменения в профессиональной служебной деятельности с учетом норм профессиональной этики и профессионального долга</p>
	<p>ПК-2 - Способен формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, основанные на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга</p>	<p>У-1 - Правильно интерпретировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, основанные на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга</p> <p>Д-1 - Проявлять гражданскую позицию, патриотизм</p>

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Академическое письмо**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Михайлова Юлия Николаевна	кандидат филологических наук, доцент	Заведующий кафедрой	русского языка для иностранных учащихся

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/22 от 08.02.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Михайлова Юлия Николаевна, Заведующий кафедрой, русского языка для иностранных учащихся

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Особенности научной речи	Понятие функционального стиля речи. Система функциональных стилей русского языка. Стилеобразующие факторы и доминанты научного стиля. Подстили научного стиля: академический, учебный, научно-популярный. Языковые особенности научного стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Научная терминология.
P2	Жанры научной речи (академический подстиль)	Классификация жанров научной речи. Вторичные научные жанры: конспект, реферат, аннотация. Первичные научные жанры: научная статья, курсовая работа, магистерская диссертация. Структура научного текста. Логическая схема научного текста.
P3	Языковые нормы научной речи. Речевые погрешности	Понятие «языковая норма». Лексические нормы научного стиля. Научная фразеология. Грамматические нормы научного стиля. Речевые погрешности морфологического уровня. Речевые погрешности лексического уровня. Речевые погрешности синтаксического уровня.

<b>Р4</b>	Особенности деловой речи	Стилеобразующие факторы и доминанты официально-делового стиля. Подстили официально-делового стиля: законодательный, юрисдикционный, административный. Языковые особенности официально-делового стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Деловые клише.
<b>Р5</b>	Жанры деловой речи	Устные жанры деловой речи: деловая беседа, собеседование, переговоры. Письменные жанры деловой речи: деловые письма (информативные, императивные, этикетные). Правила составления деловых писем различных типов.
<b>Р6</b>	Языковые нормы деловой речи. Речевые погрешности	Языковые, стилистические и коммуникативные нормы деловой речи. Речевые погрешности морфологического уровня. Речевые погрешности лексического уровня. Речевые погрешности синтаксического уровня.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-12 - Способен преподавать дисциплины (модули) в области психологии в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также проектировать, реализовывать, контролировать и оценивать результаты учебно-воспитательного процесса, организовывать коммуникации и взаимодействие обучающихся	П-1 - Проанализировать и оценить результаты педагогической, учебно-воспитательной деятельности и организации коммуникации и взаимодействия обучающихся

### 1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .



## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Академическое письмо**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Новиков, В. К.; Основы академического письма : курс лекций.; Московская государственная академия водного транспорта, Москва; 2016; <http://www.iprbookshop.ru/65670.html> (Электронное издание)
2. Бортников, В. И.; Документная лингвистика : учебно-методическое пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2019; <http://hdl.handle.net/10995/54461> (Электронное издание)
3. Богданова, Л. И.; Стилистика русского языка и культура речи: лексикология для речевых действий : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57882> (Электронное издание)
4. Гребенюк, Н. И.; Стилистика русского научного дискурса : учебное пособие.; Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), Ставрополь; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457967> (Электронное издание)
5. ; Деловое письмо : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621633> (Электронное издание)
6. Звягинцева, О. С.; Технологии деловых и научных коммуникаций : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), Ставрополь; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614098> (Электронное издание)
7. Киянова, О. Н.; Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы) : учебник.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599284> (Электронное издание)
8. Кожина, М. Н.; Стилистика русского языка : учебник.; ФЛИНТА, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83211> (Электронное издание)
9. Круглова, С. А.; Деловая коммуникация : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860> (Электронное издание)
10. Трофимова, О. В.; Основы делового письма : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57968> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Короткина, И. Б.; Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2016 (5 экз.)
2. Попова, Н. Г.; Академическое письмо: статьи в формате IMRAD : [учебное пособие].; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2016 (5 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Международная база цитирований Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com/>
2. Международная база цитирований Scopus - <https://www.scopus.com/>
3. Электронный научный архив УрФУ - <http://elar.urfu.ru/>
4. Российская государственная библиотека (Москва) – РГБ <http://www.rsl.ru/>
5. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

6. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>;

Библиокомплектатор: <http://www.bibliocomplectator.ru/available>;

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>;

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

Зональная научная библиотека (УрФУ) - <http://lib2.urfu.ru/>

Электронная библиотека MYBRARY - <http://mybrary.ru/>

Справочно-библиографическая система - <http://search.ebscohost.com/>

Электронные информационные ресурсы Российской государственной библиотеки (<https://www.rsl.ru/>)

Университетская информационная система Россия (<http://www.cir.ru>)

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Академическое письмо

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Профессиональная этика и служебный**  
**этикет**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Печеркина Анна Александровна	кандидат психологических наук, доцент	Заведующий кафедрой	педагогика и психологии образования
2	Чернышева Елена Викторовна	кандидат психологических наук, без ученого звания	Доцент	общей и социальной психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/22 от 08.02.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Печеркина Анна Александровна, Заведующий кафедрой, педагогики и психологии образования
- Чернышева Елена Викторовна, Доцент, общей и социальной психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Предмет и основные категории общей этики	Этика как наука о нравственных принципах и нормах человеческого поведения. Этапы развития этики. Этически значимые ценности. Основные категории этики. Основные функции этики.
P2	Профессиональная этика: предмет, основные категории, задачи и принципы	Профессиональная этика как одна из отраслей этической науки. Виды профессиональной этики. Основные категории профессиональной этики. Общие этические принципы служебного взаимодействия.
P3	Профессиональная мораль и нравственность	Мораль как форма общественного сознания. Моральный фактор профессиональной этики и его основные элементы. Моральные нормы как социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к другим людям, к обществу и к себе. Моральные ценности и моральный идеал. Моральные принципы. Уровни этического знания о природе морали. Основные аспекты профессиональной морали. Основные функции профессиональной морали.
P4	Понятие и этическая сущность этикета. Основные критерии и нормы этикета	Этикет как установленный порядок поведения, как нормы взаимоотношений людей различного правового, социального и интеллектуального статуса, как часть нравственной культуры. История зарождения этикета. Специфические проявления

		этикета. Градация видов этикета. Основные составляющие деловой репутации.
<b>P5</b>	Основные правила этикета служебного поведения	Основные правила этикета служебного поведения. Рекомендации по служебному этикету: рабочее место, этикет телефонного разговора, этикет в письмах. Дресс-код: деловая одежда, внешний вид. Соблюдение субординации в служебном этикете
<b>P6</b>	Этико-психологические основы межличностного делового взаимодействия	Специфика делового общения. Особенности делового общения. Основные этапы делового общения. Структура и средства служебного общения. Коммуникативные барьеры. Тактика и техника общения.
<b>P7</b>	Формы делового общения и их психологические составляющие	Деловая беседа. Структура деловой беседы. Деловые переговоры. Этика и техника ведения переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. Деловое совещание. Проведение делового совещания
<b>P8</b>	Деловое общение посредством письменных документов	Деловое общение посредством письменных документов Значение письменных документов. Нормы составления текста делового письма. Нормы рассмотрения обращений граждан. Этика составления профессионального резюме. Деловое общение посредством визитной карточки.
<b>P9</b>	Характеристика профессиональной этики психолога	Роль этики в практической деятельности психолога. Профессионализм психолога. Этический парадокс. Этические противоречия в деятельности психолога. Уровни этической регуляции в деятельности психолога. Общие принципы профессиональной этики. Этический кодекс. Правовые основы в деятельности психолога.
<b>P10</b>	Этические проблемы в деятельности психолога	Подходы к пониманию общечеловеческих ценностей. Ценности психолога. Специфические проблемы и «соблазны» в практической деятельности психолога. Факторы, влияющие на решение психолога в случае этического вопроса
<b>P11</b>	Особенности поведения психолога по отношению к другим людям	Этические принципы поведения по отношению к клиентам и пациентам. Этические принципы поведения по отношению к коллегам. Этические принципы поведения по отношению к специалистам смежных профессий. Этические принципы поведения по отношению к работодателю.
<b>P12</b>	Этические аспекты работы психолога в сфере научно-исследовательской деятельности.	Основные этические проблемы в сфере научно-исследовательской деятельности: фальсификации; ошибки, сокрытие, манипуляции или неполное представление данных; плагиат, самоплагиат, неполное представление данных в публикациях; нарушение прав участников исследований. Этические принципы планирования и проведения научно-исследовательской работы. Основные этические принципы использования и представления результатов научно-исследовательской деятельности.
<b>P13</b>	Этические аспекты психодиагностики и психологического консультирования	Задачи, которые решает психолог при проведении психодиагностики. Этические принципы проведения психодиагностического обследования. Нормы

		профессиональной этики для пользователей и разработчиков психодиагностических тестов.  Этические принципы консультирования. Профессиональное сообщество психологов-консультантов. Этика супервизии.
<b>P14</b>	Этика психолога при публичной деятельности	Этические принципы поведения психолога в публичном пространстве: выступление в СМИ, реклама своих услуг, преподавательская деятельность.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ПК-1 - Способен осуществлять профессиональную служебную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами организации, нормами профессиональной этики и профессионального долга	П-2 - Планировать изменения в профессиональной служебной деятельности с учетом норм профессиональной этики и профессионального долга

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Профессиональная этика и служебный этикет

#### Электронные ресурсы (издания)

1. , Кикоть, В. Я.; Профессиональная этика и служебный этикет : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054> (Электронное издание)
2. ; Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426640> (Электронное издание)
3. Загорская, Л. М.; Профессиональная этика и этикет : учебное пособие.; Новосибирский государственный технический университет, Новосибирск; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228860> (Электронное издание)
4. ; Профессиональная этика : учебник для высших учебных заведений.; Петрополис, Санкт-Петербург; 2006; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253940> (Электронное издание)
5. Камардина, А. А.; Профессиональная этика : учебное пособие.; Оренбургский государственный

университет, Оренбург; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258824> (Электронное издание)

6. Ермакова, Ж., Ж.; Профессиональная этика и этикет: практикум : учебное пособие к практическим занятиям.; ОГУ, Оренбург; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259114> (Электронное издание)

7. Козловская, Т. Н.; Профессиональная этика : учебно-методическое пособие.; ОГУ, Оренбург; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439222> (Электронное издание)

8. Александрова, З. А.; Профессиональная этика : учебное пособие.; Московский педагогический государственный университет, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398> (Электронное издание)

9. , Терещенко, Е. А., Балакирева, Л. М., Волкова, В. М., Воротилина, Т. В., Ковалев, В. В., Лесниченко, И. П.; Профессиональная этика: практикум : учебное пособие.; СКФУ, Ставрополь; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563340> (Электронное издание)

10. Штофер, Л. Л.; Профессиональная этика : учебное пособие.; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), Ростов-на-Дону; 2017; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568672> (Электронное издание)

11. Протанская, Е. С.; Профессиональная этика психолога : учеб. пособие.; Изд-во С.-Петербур. ун-та, [Санкт-Петербург]; [2008] (2 экз.)

12. Сериков, Г. В.; Этические проблемы в деятельности психолога : учебное пособие.; Издательство Южного федерального университета, Ростов-на-Дону|Таганрог; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561246> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Маслеев, А. Г.; Этика и профессиональная этика : краткий словарь.; Издательство УрГЮА, Екатеринбург; 2001 (6 экз.)

2. Протанская, Е. С.; Профессиональная этика психолога : учеб. пособие.; Изд-во С.-Петербур. ун-та, [Санкт-Петербург]; [2008] (2 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

1. Международная база цитирований Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com/>

2. Международная база цитирований Scopus - <https://www.scopus.com/>

3. Электронный научный архив УрФУ - <http://elar.urfu.ru/>

4. Российская государственная библиотека (Москва) – РГБ <http://www.rsl.ru/>

5. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

6. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.



## Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>;

Библиокомплектатор: <http://www.bibliocomplectator.ru/available>;

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>;

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

Зональная научная библиотека (УрФУ) - <http://lib2.urfu.ru/>

Электронная библиотека MYBRARY - <http://mybrary.ru/>

Справочно-библиографическая система - <http://search.ebscohost.com/>

Электронные информационные ресурсы Российской государственной библиотеки (<https://www.rsl.ru/>)

Университетская информационная система Россия (<http://www.cir.ru>)

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Профессиональная этика и служебный этикет

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не предусмотрено