

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горбунов Алексей Александрович
Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе
Дата подписания: 14.08.2025 12:29:30
Уникальный программный ключ:
286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Культурология и профессиональная этика

Научная специальность

2.3.4. Управление в организационных системах

2.10.1. Пожарная безопасность

3.2.6. Безопасность в чрезвычайных ситуациях

5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки

5.1.4. Уголовно-правовые науки

5.2.3. Региональная и отраслевая экономика

**Подготовка научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре
(аспирантуре)**

Санкт-Петербург

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- изучение категориального аппарата культурологии как основы для понимания специфики культурной картины мира и закономерностей культурного развития современного общества;
- определение роли этических норм в жизни современного человека и общества;
- формирование системы нравственных и культурных ценностей личности и уважения к человеку;
- выработка системы знаний о нравственно-этических основаниях профессиональной деятельности.

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенции	Содержание
УК-5	способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о современном уровне развития культуры, совершенствовать общекультурный уровень развития;
- ознакомить с развитием истории этической мысли, с объяснением феномена нравственности и связанных с ним коллизий мыслителями прошлых эпох и современности;
- через овладение суммой знаний способствовать осмыслению роли нравственности и морали в жизни общества и каждого человека;
- сформировать навыки нравственной культуры и служебного этикета.

2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-5.1 Знать: основы этики и профессиональной деятельности	Знает этические нормы, применяемые в соответствующей области профессиональной деятельности
УК-5.2 Уметь: выстраивать профессиональную деятельность в соответствии с этическими нормами	Умеет принимать решения и выстраивать линию профессионального поведения с учетом этических норм, принятых в соответствующей области профессиональной деятельности
УК-5.3 Владеть: навыками ведения своей практической деятельности в соответствии с принципами профессиональной этики.	Владеет навыками толерантного поведения, социального и профессионального взаимодействия на основе соблюдения

	принципов профессиональной этики.
--	-----------------------------------

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Культурология и профессиональная этика» относится к базовой части дисциплин ОПОП.

4. Структура и содержание учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу (36 часов)

4. Структура и содержание дисциплины «Культурология и профессиональная этика»

Очная форма обучения

4.1.1. Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Общая трудоемкость дисциплины в часах	36	36
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах	1	1
Аудиторные занятия (всего)	34	34
В том числе:		
Лекции	16	16
Семинары	14	14
Самостоятельная работа (всего)	2	2
Вид аттестации	Зачет 4	Зачет 4

Контактная работа обучающихся с преподавателем дисциплины «Культурология и профессиональная этика» в виде аудиторных занятий для очной формы обучения составляет 34 часов, из них лекции – 16 часа практические занятия – 14 часов. На самостоятельную работу отводится – 2 часа.

4.1.2. Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	2
Общая трудоемкость дисциплины в часах	36	18	18

Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах	1	0,5	0,5
Аудиторные занятия (всего)	14	10	4
В том числе:			
Лекции	8	6	2
Семинары	6	4	2
Самостоятельная работа (всего)	18	8	10
Вид аттестации	Зачет 4		Зачет 4

Контактная работа обучающихся с преподавателем дисциплины «Культурология и профэтика» в виде аудиторных занятий для заочной формы обучения составляет 36 часов, из них лекции – 4 часа практические занятия – 4 часа. На самостоятельную работу отводится – 24 часа

4.2 Разделы дисциплины «Культурология и профессиональная этика преподавателя» и виды занятий очная форма обучения

Тема № п.п.	Наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий				Самостоятельная Работа	Материально- техническое обеспечение*	Наименование дисциплины и номера тем, которые должны быть изучены по данной теме	Примечание
			Лекции	Практич. занятия работы	Семинарские занятия	Контроль				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	Культурология как наука	4	2		2					
2	Детерминанты развития культуры	16	8		6		2			
3	Этика, ее предмет и структура	4	2		2					
4	Служебный этикет сотрудника ГПС МЧС России. Особенности этикета в разных странах	4	2		2					
5	Этика профессионального и делового общения	4	2		2					
	Зачет	4				4				
6	Итого по разделу 2	36	16		14	4	2			

заочная форма обучения

№ № тем п.п.	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий				Самостоятельная Работа	Материально- техническое обеспечение*	Наименование дисциплины и номера тем, которые должны быть изучены до	Примечание
			Лекции	Семинарские занятия	Лаборатор- ные занятия	Контрольные работы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 курс										
. Технология подготовки научных публикаций										
1	Культурология как наука	6					6			
2	Детерминанты развития культуры	12	6	4			2			
Итого 1 курс		18	6	4			8			
2 курс										
3	Этика, ее предмет и структура	4	2				2			
4	Этика профессионального и делового общения	4					4			
5	Служебный этикет сотрудника ГПС МЧС России. Особенности этикета в разных странах	6		2			4			
	Зачет	4				4				
Итого 2 курс		18					10			
Итого		36	4	4		4	24			

4.3 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Культурогенез и социокультурная динамика

Культурология, её предмет и место в системе социального и гуманитарного знания. Структура и состав современного культурологического знания. Понятие, сущность, структура и функции культуры. Предметная культура. Культурная деятельность.

Этапы и факторы культурогенеза. Человеческая деятельность как главная сила культурогенеза. Диалектика культуры и общества. Социокультурная

динамика. Типология социальных групп по культурному основанию. Типология культур. Виды и формы культур. Социальные институты культуры.

Самостоятельная работа. Изучить: Состав культурологического знания; методы и функции культурологи, основные направления и школы.

Рекомендуемая литература:

основная: [1];

дополнительная: [1].

Тема 2. Детерминанты развития культуры

Структура и функции культуры. Культурогенез и бытие культуры. Природа, общество, культура. Социальные факторы развития культуры. Структура и функции элементов материальной культуры. Структура и функции элементов духовной культуры. Структура и функции элементов культуры человеческих отношений. Единство материально-духовной и социальной (человеческих отношений) культуры и их основных элементов. Функции культуры в человеческой деятельности и развитии общества. Понятие «культура». Понятие «цивилизация». Культура и цивилизация. Типология культур.

Семинарское занятие (практическое занятие). Детерминанты развития культуры

1. Языки и символы культуры, культурные коды.
2. Культурные ценности и нормы.
3. Диахронический и синхронический подходы в изучении культуры

Самостоятельная работа

1. Функции культурных норм.
2. Этносы и национальные культуры.

Рекомендуемая литература:

основная: [1];

дополнительная: [1].

Тема 3. Этика, ее предмет и структура. История этических учений

Понятие этики. Функции этики. Основные категории этики: категория «совесть» как осознанное чувство моральной ответственности за свои действия и поступки. Понятие «чести» и «достоинства» как отражение общественной ценности личности. Справедливость и нравственность, нравственный идеал, счастье и смысл человеческой жизни, совесть, нравственный идеал, смысл жизни, справедливость, равенство.

Этические учения Древнего мира: Египет, Иудея, Ассирия и Вавилония. Проблемы морали в Ветхом Завете. Этические учения в Древней Индии, Китае, Греции, Риме. Этические учения средних веков. Этические учения в Киевской и Московской Руси. Развитие морального учения христианства в Западной Европе. Этические учения эпохи Возрождения. Этика католицизма (томизм).

Этика гуманизма. Реформация. Утопический коммунизм. Этические учения Нового Времени (XVII–XIX века). Начало новой философии и этики. Проблема свободы воли, право и мораль. Джон Локк и завершение системы английской буржуазной этики. «Теория нравственных чувств» Адама Смита. Принцип плебисцита как критерий морали. Нравственность и свобода. Проблемы женской эмансипации. Чарльз Дарвин и проблемы эволюционной этики. «Основания этики» Геберта Спенсера. Мораль как приспособление индивида к среде. Классификация нравственных чувств. Влияние эволюционных идей на европейскую этическую мысль. Этические учения во Франции и Голландии. Этические взгляды классиков французской литературы: В. Гюго, Стендаль, О. Бальзак, Г. Флобер, Г. Мопассан, Э. Золя. Этические учения в Германии и Дании. Единство «Критик» Иммануила Канта и их этический смысл. Проблемы свободы, нравственной активности и добра по И. Г. Фихте. Этические взгляды И. В. Гете и Ф. Шиллера. Фридрих Ницше. Проблема кризиса духовной культуры. Этика неокантианства. Этические учения в России. Этические учения в США. Этика утопического социализма и марксистская этика. Пролетарская мораль. Этические учения XX века.

Семинарское занятие. Современный мистицизм и попытки соединить моральные искания Запада и Востока. Этика гуманизма XX века. Идеология и мораль. Новое мышление и вечные проблемы морали.

Самостоятельная работа. Изучить: Основные этические направления и концепции.

Рекомендуемая литература:

основная: [2];

дополнительная: [2,3].

Тема 4. Этика служебных отношений

Понятие и сущность этики профессиональных отношений. Принципы этики профессиональных отношений. Соотношение понятий «этика деловых отношений», профессиональная, управленческая, служебная, административная этика и «этика бизнеса». Историческое развитие профессиональных отношений. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненного. Общие закономерности межличностных отношений. Этические нормы в организации по трем направлениям (руководитель – подчиненный, подчиненный – руководитель, между коллегами). Взаимоотношения с «трудным» руководителем. Конфликтная личность в деловых взаимоотношениях. Правила конструктивной критики и принципы восприятия критики. Виды этикета. Социально-психологический климат организации.

Семинарское занятие. Виды этикета.

Самостоятельная работа. Изучить: этику профессиональных отношений в системе МЧС и педагогической среде.

Рекомендуемая литература:

основная: [2];
дополнительная: [2,3].

Тема 5 Этикет профессионального и делового общения

Этика профессионального общения: сущность, специфика, принципы. Этика межличностного общения. Принципы межличностного общения: внимательность, доброжелательность, проявление интереса к человеку, готовность вовремя прийти на помощь, тактичность в отношениях со старшими и младшими по возрасту, с подчиненными и начальниками, соразмерность своих чувств и действий с чувствами и действиями других людей. Деликатность как выражение межличностного, участливого отношения к индивидуальным особенностям человека. Антиподы этики межличностного общения: фамильярность и несдержанность; сквернословие и рукоприкладство; чванство и снобизм; использование подчиненных в личных корыстных интересах.

Основы риторики и культура письменной речи. Культура речи в деловом общении. Самооценка речевой культуры. Культура дискуссии, делового спора, техника аргументации. Подготовка и проведение презентаций и публичных выступлений. Вступления по радио и телевидению. Особенности деловой (служебной) переписки.

Деловые встречи и переговоры Правила подготовки и проведения деловой беседы. Стратегия поведения с различными типами собеседников. Правила проведения и прохождения кадрового интервью. Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Переговоры с деловыми партнерами. Этические нормы телефонного разговора.

Внешний облик делового человека, прическа, макияж. Стиль делового человека: одежда, аксессуары. Привлекательность и деловая репутация. Визитная карточка: составление, использование в деловом обороте.

Этикет профессиональных отношений. Этика приветствий и представлений. Рукопожатие. Правила поведения в общественных местах, официальных учреждениях и организациях. Этикет деловых приемов. Искусство комплимента. Подарки в деловой сфере. Интернациональные нормы делового общения.

Семинарское занятие. Этика профессиональных отношений в коллективе. Антиподы этики межличностного общения.

Самостоятельная работа. Изучить: Этику профессионального и межличностного общения.

Рекомендуемая литература:

основная: [2];
дополнительная: [2,3].

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При реализации программы дисциплины используется лекционное и практическое занятия.

Общими целями занятий являются:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

Целями лекции являются: дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах; стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

В ходе практического занятия обеспечивается процесс активного взаимодействия обучающихся с преподавателем; приобретаются практические навыки и умения. Цель практического занятия: углубить и закрепить знания, полученные на лекции; формирование навыков использования знаний для решения практических задач; выполнение тестовых заданий по проверке полученных знаний и умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим занятиям.

6. Оценочные материалы по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, проводится в соответствии с содержанием дисциплины по видам занятий в форме опроса, докладов, рефератов, тестирования.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, проводится в форме зачета.

6.1. Примерные оценочные материалы:

6.1.1. Текущего контроля

Типовые вопросы для опроса:

1. Обоснуйте роль и место культурологии в системе социального и гуманитарного знания.

2. Назовите структурные элементы современного культурологического знания. Охарактеризуйте методы культурологии.
3. Определите и объясните функции культурологии.
4. Назовите основные направления и школы культурологии.
5. Что является объектом и предметом культурологии.
6. Назовите критерии определения типовых характеристик культуры.
7. Что составляет структуру и предметную сущность культуры.
8. Определите значение норм и ценностей культуры.
9. Назовите и охарактеризуйте функции культуры.
10. Обоснуйте взаимосвязь и взаимовлияние различных типов культур.
11. Кто здоровается первым, если встретились младший и старший?
12. Кто первым подает руку? Приведите примеры.
13. Можно ли вместо "здравствуй" говорить "привет"?
14. Речевой этикет предусматривает несколько зачинов, которые обусловлены ситуацией. Назовите их, пожалуйста.
15. Каких аспектов личности можно касаться в комплиментах?
16. Кто первым заканчивает телефонный разговор?
17. В чём заключается специфика телефонного разговора, из каких частей он состоит, что такое языковые клише телефонного разговора?
18. Каковы правила речевого этикета в телефонном разговоре?
19. Каковы правила телефонного общения с секретарями?
20. Какова главная задача при составлении резюме?

Типовые задания для практического занятия:

1. Основные принципы этики и характер делового этикета.
2. Основные формы делового этикета: особенности, закономерности и характеристики.
3. Деловая беседа.
4. Охарактеризовать деловую беседу как основную форму делового этикета.
5. Деловое письмо.
6. Типы делового письма: письмо-просьба, письмо-извещение, письмо-претензия.
7. Охарактеризуйте современные тенденции в практике письменной деловой коммуникации.
8. Дайте определение понятию деловая переписка.
9. Перечислите разновидности писем по назначению в деловой деятельности.
10. Укажите этикетные формулы при составлении разных видов деловых писем.
11. Опишите речевую ситуацию письменной деловой коммуникации.
12. Охарактеризуйте критерии эффективности письменной деловой коммуникации и причины коммуникативных неудач письменного делового

общения.

13. Назовите интернациональные требования к русской официально-деловой письменной речи.

14. Дайте определение документа в официально-деловой речи.

15. Перечислите реквизиты документов и охарактеризуйте правила их оформления.

Примерные темы рефератов:

1. Особенности этикета в Испании.
2. Особенности этикета в Великобритании.
3. Особенности этикета во Франции
4. Особенности этикета в Скандинавских странах.
5. Особенности этикета в США и Канаде.
6. Особенности этикета в Бразилии.
7. Особенности этикета в странах Аравийского полуострова.
8. Особенности этикета в Индии.
9. Особенности этикета в Китае.
10. Особенности этикета в странах Индокитая.
11. Особенности этикета в странах Центральной Африки.
12. Особенности этикета в Германии и Австрии.
13. Особенности этикета в странах Карибского бассейна.
14. Особенности этикета в Австралии и Новой Зеландии.
15. Деловое общение: основные принципы этики делового общения.
16. Деловые формулы знакомства, представления, приветствия, прощания.
17. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации.
18. Национальные особенности вербальной и невербальной коммуникации.
19. Отличие отечественной деловой переписки от зарубежной.
20. Особенности делового общения с иностранными партнёрами.
21. Поведение в общественных местах.
22. Правила вручения подарков.
23. Этикет деловых приёмов.
24. Этикет и имидж делового человека.

Типовые задания для тестирования:

1. Назовите первоначальное значение слова «культура»:

- a) правила поведения в обществе
- b) создание материальных ценностей
- c) обработка земли
- d) преобразование природы

2. Особая форма культуры, суверенное целостное образование внутри господствующей культуры, отличающаяся собственным ценностным строем, обычаями, нормами, стандартами поведения - это:

- a) субкультура
- b) контркультура
- c) альтернативная культура
- d) национальная культура

3. Различают несколько видов этикета, основными из которых являются:

- a) придворный этикет
- b) дипломатический этикет
- c) воинский этикет
- d) общегражданский этикет
- e) деловой этикет
- f) государственный этикет
- g) общественный этикет
- h) профессиональный этикет

4. Выделяются четыре основные дистанции, которыми руководствуется большинство людей во время общения:

- a) интимная, личная, социальная и публичная;
- b) интимная, дружеская, социальная и публичная;
- c) интимная, личная, общественная и публичная

5. Русские, англичане, американцы в качестве приветственного жеста пользуются:

- a) рукопожатием
- b) похлопыванием по плечу
- c) кивком головы
- d) поцелуем в щеку

6.1.2. Промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов, выносимых на зачёт:

1. Высокие технологии в культуре.
2. Преемственность в развитии культуры и научной деятельности.
3. Антиподы этики межличностного общения в научной деятельности.
4. Духовные традиции в научной деятельности
5. Предмет, задачи и методы культурологии.
6. Понятие культуры. Современные подходы.
7. Понятие культуры и цивилизации. Их соотношение.
8. Основные концепции культурно-исторической типологии культуры.
9. Основные культурологические концепции XX в.
10. Структура и функции культуры.
11. Социальные и природные факторы развития культуры.
12. Культурная идентификация личности.
13. Типология культур.

14. Этносы и национальные культуры.
15. Данилевский Н.Я. о многообразии культурно-исторических типов.
16. Шпенглер О. об исторической типологии мировой культуры.
17. Основные черты современной мировой культуры.
18. Культура и идеология.
19. Культура, глобальные проблемы современности и кризис современной цивилизации.
20. Тенденции и противоречия социокультурного развития России на современном этапе.
21. Предмет и задачи этики как науки.
22. Функции и принципы морали.
23. Предмет профессиональной этики и ее место в системе морали.
24. Нравственные принципы и требования в сфере образования.
25. Роль этических норм в системе образования.
26. Содержание основных этических норм в профессиональной деятельности преподавателя.
27. Этикет приветствия и представления.
28. Культура внешности.
29. Современная одежда: детали и ситуация.
30. Визитные карточки.
31. Служебный этикет.
32. Особенность служебного этикета в системе ГПС МЧС России.
33. Этика межличностного общения.
34. Этика профессионального общения: сущность, специфика, принципы.
35. Деловые переговоры, беседы и дискуссии.
36. Презентации и публичные выступления.
37. Деловая переписка.
38. Банкеты и приёмы.
39. Этикет установления контакта.
40. Требования национального этикета.
41. Правила международной вежливости.
42. Приёмы гостей в зарубежных странах.
43. Особенности этикета в европейских странах.
44. Особенности этикета в странах Азии.

6.2. Показатели и критерии оценивания промежуточной аттестации

Система оценивания включает:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
зачет	правильность и полнота ответа	Минимальные требования для получения зачета: обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для	зачтено

		предстоящей профессиональной деятельности; усвоены основные категории дисциплины; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; могут быть допущены недочёты, исправленные в процессе ответа самостоятельно или с помощью преподавателя	
		Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; допущены ошибки в определении понятий при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	не зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

7.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional – ПО-ВЕ8-834 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Windows 8 Professional – ПО-842-573 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office 2007 Standard – ПО-D86-664 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2010 – ПО-413-406 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2013 – ПО-3C0-218 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Adobe Acrobat Reader – ПО-F63-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- 7-Zip – ПО-F33-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Adobe Flash Player – ПО-765-845 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Apache OpenOffice – ПО-ЕВ7-115 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Google Chrome – ПО-F2C-926 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);

- LibreOffice – ПО-СВВ-979 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Альт Образование 8 – ПО-534-102 [Свободно распространяемое-1912] (отечественного производства).

7.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система – Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных – Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); справочная правовая система «КонсультантПлюс: Студент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://student.consultant.ru/>, (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

7.3. Литература

Основная литература:

1. Багновская Н.М. Культурология : учебник / Багновская Н.М.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 420 с. — ISBN 978-5-394-00963-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85222.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция», по специальности «Правоохранительная деятельность» / И.И. Аминов [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 527 с. — ISBN 978-5-238-03243-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123360.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Коновалова Е.Н. Культурология : электронное учебное пособие (курс лекций) / Коновалова Е.Н.. — Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-93026-076-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93080.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Лихолетов В.В. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / Лихолетов В.В.. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2020. — 167 с. — ISBN 978-5-4383-0200-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95263.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Луговой, Александр Александрович. Профессиональная этика: учебное пособие для адъюнктов, аспирантов и соискателей всех специальностей / А. А. Луговой, Ю. Ю. Стрельникова, А. А. Грешных; ред. О. М. Латышев, 2013. - 178 с.

7.4. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и обеспечения занятий используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащённые оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Автор: кандидат культурологии, доцент кафедры философии и социальных наук Брындина Г.В.