

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Юридический факультет им. А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования, первый  
проректор

\_\_\_\_\_ Хатуров Т.А.

«29» \_\_\_\_\_ мая 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 19.12.2016 N 1614.

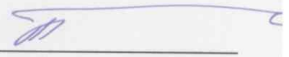
Программу составил:

Бондаренко Ю.А., доцент кафедры  
криминалистики и правовой информатики,  
к.ю.н

  
подпись

Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» утверждена на заседании кафедры криминалистики и правовой информатики, протокол № 8 «15» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой  
криминалистики и правовой информатики Руденко А.В.

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им. А.А. Хмырова, протокол № 8 «24» апреля 2020 г.

Председатель УМК юридического факультета  
им. А.А. Хмырова Прохорова М.Л.

  
подпись

Рецензенты:

Меретуков Г.М., заведующий кафедрой криминалистики Кубанского государственного аграрного университета, д.ю.н., профессор

Долгов А.А., Председатель Совета Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, к.ю.н., Заслуженный юрист Кубани

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Основной целью является формирование у студентов знаний в области этики, выработка умений и навыков применения норм нравственности в специфических условиях правоприменительной деятельности.

### **1.2. Задачи дисциплины**

Задачами дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются:

- изучение научной методологии этики и ее применение при изучении морали и нравственных отношений между людьми;
- обретение представления о современной концепции профессиональной этики юриста;
- изучение нравственных принципов профессиональной деятельности юриста;
- усвоение основных понятий и институтов профессиональной этики;
- укрепление доверия общества к представителям юридической профессии;
- развитие самодисциплины и самообразования при получении этических знаний;
- изучение нравственных норм, регулирующих профессиональную деятельность юриста, а также правил установления фактических и юридических оснований для принятия правовых решений;
- формирование представления об оптимальной модели принятия этического решения;
- изучение специфики применения норм этики в отдельных сферах профессиональной деятельности юристов, и требований к отдельным ее представителям этой профессии;
- формирование навыков применения приобретенных знаний для разрешения нравственных и нравственно-правовых конфликтов;
- овладение навыками изучения, осмысления и анализа правоприменительной практики с точки зрения соответствия этическим стандартам;
- формирование умения вести аргументированную дискуссию по проблемам профессиональной этики;
- выработка осознания значимости своей будущей профессии, формирование достаточного уровня профессионального сознания;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительное отношение к закону и праву.

В результате освоения дисциплины студенты должны владеть навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста, навыками профессионального делового взаимодействия, основанного на знании норм закона и профессиональной этики с представителями органов государственной власти, судебной системы, коллегами и гражданами, навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.

### **1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.04 «Профессиональная этика и служебный этикет» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически с такими дисциплинами, как философия, теория права и государства, правоохранительные органы, философия, логика.

Знания, навыки и умения, полученные в ходе изучения дисциплины, должны всесторонне использоваться студентами:

- на всех этапах обучения в вузе;

- при изучении различных дисциплин учебного плана, выполнении домашних заданий, подготовке рефератов, эссе, докладов, курсовых и дипломной работ специалиста;
- в ходе дальнейшего обучения в аспирантуре;
- в процессе профессиональной деятельности для предупреждения нравственно-правовых конфликтов и конфликта интересов либо их разрешения в соответствии с нормами профессиональной морали и закона.

Методами изучения дисциплины являются лекции с использованием презентаций по отдельным темам и практические работы, на которых студенты получают практические навыки работы с нормативно-правовой и этической литературой, разбирают типичные нравственно-правовые конфликты, возникающие в деятельности конкретных юридических профессий и способы их разрешения.

Дисциплина «Профессиональная этика и служебный этикет» является базовой дисциплиной образовательной программы 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» специалитета, и на ее изучение отводится 144 академических часа. В соответствии с учебным планом, занятия проводятся на первом году обучения в первом семестре.

#### **1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» направлено на формирование следующих компетенций:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способность выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста
2.	ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности	содержание нормативно-правовых актов и кодексов профессиональной этики представителей различных юридических профессий, способы поддержания до-	использовать знания о требованиях профессиональной морали при обращении в органы государственной власти и судебной системы, при общении с коллегами и гражданами для	навыками профессионального делового взаимодействия, основанного на знании норм закона и профессиональной этики с представителями ор-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			верительных отношений с гражданами, коллегами и представителями государственной власти с соблюдением требований закона и профессиональной морали	выстраивания и поддержания профессиональных отношений, не допуская при этом конфликта интересов и иных нравственно-правовых конфликтов для участников такого общения	государственной власти, судебной системы, коллегами и гражданами
3.	ПК-8	способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержание обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятель-	определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			ности		

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО):

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
		1	-	-	-	
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>10,3</b>	<b>10,3</b>	-	-	-	
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-	-	-	
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-	
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	-	-	-	
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	-	-	-	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	-	-	-	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>125</b>	<b>125</b>	-	-	-	
Курсовая работа	-	-	-	-	-	
Контрольная работа	-	-	-	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	104	104	-	-	-	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	4	4	-	-	-	
Реферат	5	5	-	-	-	
Подготовка к текущему контролю	12	12	-	-	-	
<b>Контроль:</b>	<b>8,7</b>	<b>8,7</b>				
Подготовка к экзамену	8,7	8,7	-	-	-	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>Час.</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	-	-	-
	<b>В том числе контактная работа</b>	<b>10,3</b>	<b>10,3</b>	-	-	-
	<b>Зач. ед.</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-	-

### 2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в первом семестре на первом курсе:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7

1.	Профессиональная этика юриста: научные, правовые и нравственные основы. Категории этики	11	1			10
2.	Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста	11	1			10
3.	Профессиональная этика студентов юридического факультета	7				7
4.	Ответственность за нарушение юристом профессиональных этических принципов и норм: понятие, виды, механизм реализации	8				8
5.	Нравственное значение конституционных норм и принципов уголовного судопроизводства	10				10
6.	Нравственное содержание оперативно-розыскной деятельности	13	1	2		10
7.	Профессиональная этика судьи	12		2		10
8.	Профессиональная этика прокурорских работников	10				10
9.	Профессиональная этика следователей и дознавателей	12		2		10
10.	Профессиональная этика адвоката	10				10
11.	Профессиональная этика нотариуса	10				10
12.	Профессиональная этика сотрудников органов внутренних дел, органов уголовно-исполнительной системы и судебных приставов	11	1			10
13.	Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих	10				10
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	6		125

Примечание: Л – лекции; ПЗ – практические занятия / семинары; ЛР – лабораторные работы; СРС – самостоятельная работа студента.

## 2.3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.3.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	2	3	4
1.	Профессиональная этика юриста:	Нравственные основы поведения человека. Основные категории	Р, С

<sup>1</sup> Конкретная форма контроля выбирается преподавателем

	научные, правовые и нравственные основы. Категории этики	этики: справедливость, нравственный долг, честь, достоинство. Особенности нравственного поведения и оценки человека в зависимости от особенностей его личности, характера и постоянной (профессиональной) деятельности, а также социального окружения. Признаки отдельных видов профессиональной этики. Нравственные принципы и моральные законы, существующие в обществе как критерии принятия решения юристом-профессионалом.	
2.	Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста	Соотношение целей и средств в юридической деятельности. Особенности профессии юриста. Особенности отдельных видов юридических профессий (судьи, нотариуса, адвоката, сотрудника правоохранительных органов). Соотношение права и морали, соотношение права и закона. Нравственно-правовые конфликты в профессиональной деятельности юриста: юрист – клиент; юрист – общество; юрист – государство; юрист – юрист. Проблема нравственного выбора юристом варианта поведения в ситуациях противоречия морали и права. Роль кодексов профессиональной этики в предупреждении и разрешении нравственно-правовых конфликтов.	Р, С
6.	Нравственное содержание оперативно-розыскной деятельности	Научные и этические основы оперативно-розыскной деятельности. Источники оперативно-розыскной этики. Этичность негласных оперативно-розыскных мероприятий и требования к их производству. Проблема соотношения целей и средств при избрании и производстве оперативно-розыскных мероприятий. Соотношение провокации преступления и оперативного эксперимента. Нравственное значение института конфиденциального сотрудничества с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Закон и нравственность в оперативно-розыскной деятельности, роль су-	Р, С



		да в обеспечении конституционных прав граждан при проведении оперативно-розыскных мероприятий.	
12.	Профессиональная этика сотрудников органов внутренних дел, органов уголовно-исполнительной системы и судебных приставов	Особенности профессии сотрудника правоохранительных органов и предъявляемые профессиональной моралью требования к ней. Нравственный долг сотрудников органов внутренних дел. Требования профессиональной этики к сотрудникам при выполнении ими оперативно-служебных задач. Нравственные основания положений закона о применении и использовании сотрудниками огнестрельного оружия, специальных средств и проникновения в жилище граждан. Этические аспекты пенитенциарной службы и нравственные требования к сотрудникам уголовно-исполнительной системы. Этика сотрудников Федеральной службы судебных приставов. Нормы служебного этикета сотрудников правоохранительных органов: требования к внешнему виду, манерам поведения в служебное и внеслужебное время, культуре речи при выполнении оперативно-служебных задач.	РП, Р, С

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией, С – сообщение.

### 2.3.2. Практические занятия

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
6.	Нравственное содержание оперативно-розыскной деятельности	Соблюдение закона и нравственности как основной элемент установления доверия представителей общества к оперативным сотрудникам. Самодисциплина сотрудника, его толерантность, и их значение для осуществления оперативно-розыскной деятельности. Научные и этические основы оперативно-розыскной деятельности. Источники оперативно-розыскной этики. Этичность негласных оперативно-розыскных мероприятий	К, С

		и требования к их производству. Проблема соотношения целей и средств при избрании и производстве оперативно-розыскных мероприятий. Соотношение провокации преступления и оперативного эксперимента. Нравственное значение института конфиденциального сотрудничества с органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность. Закон и нравственность в оперативно-розыскной деятельности, роль суда в обеспечении конституционных прав граждан при проведении оперативно-розыскных мероприятий.	
7.	Профессиональная этика судьи	Установление доверия к судьям со стороны общества и роль судейской этики в этом. Самодисциплина и самообразование судьи как основа нравственного характера своей деятельности. Особенности профессии судьи. Источники, содержащие профессиональные этические нормы и принципы, определяющие поведение судьи в ходе осуществления правосудия и во внеслужебное время. Правила профессионального поведения судьи в ходе осуществления правосудия. Требования к председателю суда и его заместителям. Взаимоотношения судьи с представителями средств массовой информации. Взаимоотношения судьи с работниками аппарата суда. Требования к внеслужебному поведению судьи. Дисциплинарная ответственность судей за нарушение положений Кодекса судейской этики: основания и механизм привлечения к ней.	К, С, Р
9.	Профессиональная этика следователей и дознавателей	Факторы, укрепляющие доверие к следователям и дознавателям со стороны общества. Роль самообразования и самодисциплины для профессионального исполнения своих профессиональных обязанностей. Профессиональная следственная этика. Типичные уголовные дела и профессионально-	К, С, РП

		<p>этические модели поведения следователя при их расследовании. Этические проблемы работы следователя с понятыми, со свидетелями; этические требования при проведении отдельных следственных действий; нравственные принципы проведения осмотра места происшествия, обыска, предъявления для опознания, эксгумации. Этико-психологические особенности общения с потерпевшим и его родственниками. Этика проведения допроса; формы неэтичного поведения в профессиональной деятельности следователя. Нравственные основы допроса несовершеннолетних. Этичность используемых следователем тактических приемов. Нравственная проблема собирания доказательств, оправдывающих подозреваемого, обвиняемого. Взаимоотношения следователя с коллегами. Требования нравственности к следователю и дознавателю во внеслужебное время.</p>	
--	--	--	--

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией, С – сообщение, К – коллоквиум.

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

### 2.3.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

## 2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 7 от 11 марта 2020 г.
2	Подготовка презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики.

		матики, протокол № 7 от 11 марта 2020 г.
3	Выполнение реферата, сообщения	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 7 от 11 марта 2020 г.
4	Подготовка и проведение коллоквиума	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 7 от 11 марта 2020 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры криминалистики и правовой информатики, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой криминалистики и правовой информатики, протокол № 7 от 11 марта 2020 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

### 3. Образовательные технологии

По курсу наряду с традиционной формой, применяются следующие формы проведения лекционных занятий: *лекция-визуализация* (основное содержание лекции представлено в образной форме: рисунках, графиках, схемах и т.д.), *проблемная лекция* (при изложении материала указывается на противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, которые необходимо решить), *моделирование профессиональных ситуаций* (решение задач).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты и электронной образовательной среды университета.

## 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

### 4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

**Примерные вопросы по теме:** Профессиональная этика юриста: научные, правовые и нравственные основы. Категории этики.

1. Значение самодисциплины и самообразования при исполнении юристом профессиональных обязанностей.

2. Укрепление доверия общества к юристам при соблюдении ими норм профессиональной морали: механизм действия.

3. Насколько верным является выражение «цель оправдывает средства»? Можно ли добиваться благой цели безнравственными средствами? Проиллюстрируйте свое мнение примерами.

4. Существует ли антагонизм между нравственностью и правом?

**Примерные вопросы по теме:** Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста.

1. Соблюдение нравственных основ юридической профессии как фактор предупреждения нравственно-правовых конфликтов.

2. Соотношение целей и средств в юридической деятельности.

3. Как должен поступать юрист-профессионал, если прямое предписание закона противоречит его представлениям о морали?

4. Каковы основные способы решения нравственно-правовых конфликтов?

5. Необходимость выбора варианта поведения между правовым и моральным – что будет склонять чашу весов в ту или иную сторону?

**Примерные вопросы по теме:** Профессиональная этика студентов юридического факультета.

1. Корпоративная культура как элемент поддержания самодисциплины студентов юридического факультета.

2. Что определяют у студента нравственные нормы юридической профессии?

3. Перечислите нравственные нормы поведения студента юридического факультета в учебное время и внеучебное время?

4. Какие нормы делового этикета определяют отношение окружающих к личности будущего юриста?

### **Примерные темы сообщений, рефератов, презентаций**

1. Парадокс моральной оценки.

2. Соотношение морали и права.

3. Нравственный аспект соотношения насилия и ненасилия.

Этические особенности подготовки и проведения следственного эксперимента.

4. Власть и мораль в деятельности юриста: проблема их взаимоотношений.

5. Нравственные требования во взаимоотношениях государственного служащего с гражданами.

6. Этика взаимоотношений руководителя государственного учреждения с подчиненными.

7. Власть и мораль в деятельности юриста: проблема их взаимоотношений.

8. Нравственные требования во взаимоотношениях государственного служащего с гражданами.

9. Презумпция невиновности в России.

10. Этические аспекты решения вопроса о недопустимости доказательств.

11. Основа содержания судебного решения – закон или мораль?

12. Отражение нравственно-правовых требований к профессиональной деятельности сотрудников правоохранительных органов в основных международных соглашениях в области защиты прав человека.

13. Личная дисциплинированность как одно из основных требований к нравственной культуре сотрудников правоохранительных органов.

14. Категория чести как оценка и признание заслуг сотрудников правоохранительных органов перед обществом.

15. Профессиональный кодекс нотариусов Российской Федерации: цель, структура.

16. Принципы и заповеди Международного Союза Нотариата.

17. Морально-этические обязательства нотариуса.

## 4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью данной рабочей программы дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **Перечень вопросов, изучаемых дисциплиной «Профессиональная этика и служебный этикет»**

1. Этика как наука и её предмет. Значение морали для добросовестного исполнения юристом своих профессиональных обязанностей и укрепления доверия к нему со стороны общества.
2. Философия как методологическая основа профессиональной этики. Соотношение этики, морали и нравственности.
3. Сущность и структура морали.
4. Свойства морали и их значение для развития профессионализма юриста.
5. Соотношение нравственного императива и принципа свободы воли человека в профессиональной этике.
6. Основные функции и принципы морали.
7. Профессиональная этика и ее содержание. Принцип добросовестного исполнения профессиональных обязанностей как основа профессиональной этики юриста.
8. Основные этапы исторического развития этических учений.
9. Понятие и содержание основных категорий этики. Нравственное содержание правовых норм.
10. Общечеловеческие начала этики. Соотношение обыденных и профессиональных моральных норм в жизни юриста.
11. Специфика и роль морали в условиях развития правового и демократического общества.
12. Категории «добра» и «зла» в деятельности юриста.
13. Долг, совесть, ответственность в работе юриста.

14. Профессионально-значимые личностные качества будущего юриста.
15. Понятие и сущность морали. Соотношение морали и права.
16. Нравственная свобода выбора при исполнении юристом своих профессиональных обязанностей.
17. Понятие, признаки и виды социальных норм. Их иерархия.
18. Моральное сознание, моральная практика и моральные отношения в деятельности юриста.
19. Понятие и виды профессиональной этики. Соотношение профессиональной этики и деонтологии. Значение профессиональной этики.
20. Юридическая этика как вид профессиональной этики и её содержание.
21. Особенности профессии юриста и их нравственное значение.
22. Нравственное содержание конституционных норм о правосудии и правоохранительной деятельности.
23. Современные концепции профессиональной этики.
24. Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства.
25. Понятие истины. Установление истины по уголовному делу как нравственная цель доказывания.
26. Понятие, предмет и содержание профессиональной этики юриста.
27. Методы изучения профессиональной этики юриста.
28. Кодексы профессиональной этики, их значение в профессиональной деятельности.
29. Основные типы построения кодексов профессиональной этики (этико-правовой и этический типы).
30. Анализ кодексов профессиональной этики: особенности их содержания и нравственно-регулятивная функциональность.
31. Кодекс профессиональной этики и присяга, их соотношение.
32. Предмет юридической этики.
33. Содержание, предмет и задачи судебной этики, её структура.
34. Проблемы реализации нравственных принципов в уголовном процессе на современном этапе.
35. Нравственные основы воздействия следователя на участвующих в деле лиц.
36. Основные этические компоненты деятельности следователя.
37. Необходимые качества и свойства личности следователя.
38. Специфические особенности следственной деятельности.
39. Роль нравственных установок в жизнедеятельности следователя.
40. Нравственная сущность процессуальных норм, регулирующих деятельность следователя.
41. Презумпция невиновности как основополагающий принцип уголовного процесса.
42. Проблемы нравственных основ уголовного судопроизводства.
43. Научные основы оперативно-розыскной этики.
44. Сущность и задачи оперативно-розыскной этики.
45. Оперативно-розыскная этика и практика.
46. Особенности профессиональной этики сотрудника правоохранительных органов.
47. Нравственные нормы, устанавливающие требования к поведению сотрудников органов внутренних дел при выполнении задач оперативно-служебной деятельности.
48. Нравственные обязательства сотрудников органов внутренних дел.
49. Культура речи и правила служебного общения сотрудников органов внутренних дел.
50. Сущность и причины коррупции.
51. Современные тенденции распространения коррупции в обществе; меры, принимаемые государством по её противодействию.
52. Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации: цель, значение, общие требования к поведению работника органов прокуратуры.
53. Правила поведения прокурорского работника при осуществлении служебной деятельности и вне службы.

54. Нравственные основы взаимоотношений прокурорских работников и учреждений прокуратуры. Ответственность прокурорского работника за нарушение требований Кодекса этики прокурорского работника РФ.
55. Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета РФ: цель, функции, действие по кругу лиц.
56. Основные правила служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов.
57. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Федеральной службы исполнения наказаний.
58. Принципы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
59. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации: задачи кодекса, его структура и действие по кругу лиц.
60. Принципы и заповеди Международного Союза Нотариата.
61. Морально-этические обязательства нотариуса.
62. Нравственные основы взаимоотношений нотариуса с физическими и юридическими лицами.
63. Нравственные основы взаимоотношений нотариуса с коллегами, органами государственной власти и местного самоуправления.
64. Кодекс профессиональной этики адвоката: цель, структура, действие по кругу лиц. Доверие к адвокату как основа его профессиональной деятельности.
65. Традиции российской (присяжной) адвокатуры.
66. Ограничения, налагаемые на деятельность адвоката Кодексом профессиональной этики адвоката.
67. Современные тенденции развития адвокатуры.
68. Концептуальное содержание поправок, внесенных после 2003 г. в Кодекс профессиональной этики адвоката, и утвержденных Всероссийскими съездами адвокатов.
69. Нравственные требования, предъявляемые к адвокату для сохранения адвокатской тайны и обеспечения доверия к нему со стороны общества.
70. Меры дисциплинарной ответственности адвокатов и поводы для возбуждения дисциплинарного производства.
71. Дисциплинарное производство в отношении адвоката.
72. Кодекс судейской этики 2012 г.: цель, структура, действие по кругу лиц. Общие требования к поведению судей для укрепления доверия к судьям со стороны общества.
73. Нравственные основы поведения судей при осуществлении правосудия и иных служебных обязанностей.
74. Нравственные основы поведения судей во взаимоотношениях с представителями средств массовой информации.
75. Нравственные требования, предъявляемые к поведению судей во внеслужебной деятельности.
76. Дисциплинарное производство в отношении судей и органы судейского сообщества, применяющие меры дисциплинарного взыскания к судьям.
77. Нормы Устава ФГБОУ ВО КубГУ и Кодекса Корпоративной культуры КубГУ, устанавливающие нравственные требования к поведению студентов юридического факультета.
78. Нравственные нормы, устанавливающие требования к студентам юридического факультета в учебное и внеучебное время.
79. Нормы делового этикета студентов юридического факультета: поведение, манеры, внешний вид, культура речи.
80. Сущность, содержание и значение коммуникативной культуры юриста.
81. Этические аспекты допроса обвиняемого.
82. Этические аспекты реабилитации в судопроизводстве.



83. Этические проблемы оперативно-розыскной деятельности и нравственные принципы этого вида деятельности.
84. Этика допроса несовершеннолетнего свидетеля и потерпевшего.
85. Нравственное содержание обыска.
86. Этические аспекты речи защитника в судебном заседании.
87. Содержание, предмет и задачи судебной этики, ее структура.
88. Нравственная сторона организации судебных процессов.
89. Нравственная характеристика процессуальных документов, фиксирующих собираемые доказательства (протоколы осмотров, допросов и т.д.)
90. Нравственные проблемы использования в доказывании научно-технических средств, не обозначенных в Уголовно-процессуальном кодексе (одорология, гипноз, полиграф).
91. Этические аспекты речи обвинителя в судебном заседании.
92. Нравственные аспекты принципов защиты.
93. Нравственная обоснованность мер процессуального принуждения.
94. Нравственность в деятельности следователя, дознавателя.
95. Совесть и долг в механизме оценки доказательств.
96. Нравственные аспекты производства предъявления для опознания живых лиц, трупов, предметов, животных.

#### *Критерии оценки экзамена*

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины<sup>2</sup>**

### **5.1. Нормативные правовые акты и акты судебного толкования:**

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (в ред. от 21.07.2014 г. № 11-ФЗ) <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102027595&intelsearch=%CA%EE%ED%F1%F2%>

<sup>2</sup> Преподавателем может быть предложен дополнительный перечень нормативно-правовых актов и актов судебного толкования применительно к отдельным темам дисциплины.

[E8%F2%F3%F6%E8%FF+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/ustav_30.12.15.pdf)

2. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» (новая редакция) // [https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/ustav\\_30.12.15.pdf](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/ustav_30.12.15.pdf)

3. Кодекс корпоративной культуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» // <https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/codecs.pdf>

## 5.2. Основная литература:

1. Сорокотягин И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 262 с. ISBN 978-5-534-05401-9. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450005>

2. Талынев В. Е. Профессиональная этика и служебный этикет в полиции России: учебное пособие для вузов / В. Е. Талынев. 2-е изд. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 153 с. ISBN 978-5-534-11170-5. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/444617>

3. Носков И. Ю. Профессиональная этика юриста: учебник для вузов / И. Ю. Носков. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 277 с. ISBN 978-5-534-06642-5. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/454630>

4. Таран А. С. Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 329 с. ISBN 978-5-534-01581-2. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450491>

5. Омельченко Н. А. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Н. А. Омельченко. 6-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 316 с. ISBN 978-5-534-01329-0. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450055>

## 5.3. Дополнительная литература:

1. Чернышова Л. И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 161 с. ISBN 978-5-534-02406-7. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/451154>

2. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин; под редакцией С. Е. Прокофьева. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 307 с. ISBN 978-5-9916-9205-2. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/434052>

3. Савинков В. И. Этика государственной службы в схемах: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 148 с. ISBN 978-5-534-08997-4. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/426846>

4. Алексина Т. А. Деловая этика: учебник для вузов / Т. А. Алексина. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 384 с. ISBN 978-5-534-06659-3. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450264>

5. Кони А. Ф. Нравственные начала в уголовном процессе. Избранные работы / А. Ф. Кони. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 152 с. ISBN 978-5-534-07242-6. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/453027>
6. Лавриненко В. Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 118 с. ISBN 978-5-534-08210-4. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/451048>
7. Румянцева Е. Е. Противодействие коррупции: учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 267 с. ISBN 978-5-534-00252-2. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/451501>
8. Панфилова А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 231 с. ISBN 978-5-534-04378-5. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/450328>
9. Панфилова А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 258 с. ISBN 978-5-534-04380-8. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/451610>
10. Колышкина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 163 с. ISBN 978-5-534-07299-0. // ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/452463>

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

<https://law.kubsu.ru> официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета.

<https://duma.gov.ru> официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

<https://ksrf.ru> официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

<https://supcourt.ru> официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

<https://arbitr.ru> официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации

<https://genproc.gov.ru> официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации

<https://sledcom.ru> официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации

<https://law.edu.ru> федеральный правовой портал «Юридическая Россия».

Иные интернет ресурсы.

<https://rsl.ru> Российская государственная библиотека

<https://e.lanbook.com> Электронная библиотечная система издательства «Лань»

<http://biblioclub.ru/> Университетская библиотека онлайн

<https://urait.ru/> Электронная библиотека издательства «Юрайт»

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого

в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

#### *Методические указания по лекционным занятиям*

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, Уголовный кодекс РФ, иные необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое

занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

#### *Методические указания для подготовки к практическим занятиям*

Для практических (семинарских занятий) по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет» характерно сочетание теории с решением задач (казусов).

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

*Коллоквиум* представляет собой предметную дискуссию по тематике занятия, в котором принимают участие все студенты учебной группы. Во время коллоквиума студенты совместно с преподавателем рассматривают проблемные вопросы дисциплины и приходят к обоснованным выводам относительно каждого исследуемого вопроса, включенного в тематику занятия.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с норма-

тивным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

*Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:*

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;

- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- работа с приговорами судов;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

*Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений*

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 учебных пособий.

*Оформление реферата:*

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **8.1 Перечень информационных технологий**

Технические средства обучения, доска, монитор, DVD плеер, ж/к телевизор.

При необходимости, для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения**

№ п/п	Номер договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от	ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания



	29.07.2014	отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

### 8.3 Перечень необходимых информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2019/2020	ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 2711/2018/2 от 27 ноября 2018 г.	С 01.01.19 по 31.12.19
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Договор № 1911/2018/2 от 19 ноября 2018 г.	С 01.01.19 по 31.12.19
	ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1911/2018/1 от 19 ноября 2018 г.	С 20.01.19 по 19.01.20
	ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 2711/2018/1 от 27 ноября 2018 г.	С 01.01.19 по 31.12.19
	ЭБС «ZNANIUM.COM» <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a> ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1911/2018/3 от 19 ноября 2018 г.	С 01.01.19 по 31.12.19
	ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a> ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20