

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 14:39:15

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143741b562na1bee37e73fa191

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная этика и служебный этикет

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	30	30	30	30
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Профессиональная этика и служебный этикет / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 декабря 2016 г. № 45038)

Рабочая программа дисциплины "Профессиональная этика и служебный этикет" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Гражданское право и гражданский процесс

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний в области этических основ профессиональной деятельности юриста и служебного этикета юриста, способствующих формированию уважения к закону, развитию правового сознания и правового мышления.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
--------------------	------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать:

- нормы и традиции профессионального этикета представителей различных юридических профессий;
- основные правила делового общения, этические требования к проведению деловых бесед, встреч, переговоров, совещаний и иных форм делового (служебного) общения;
- этикетные нормы письменного и устного общения.

Уметь:

- анализировать тип ситуации общения, устанавливать и поддерживать контакт, регулировать поведение людей в обществе, используя нормы и традиции профессионального этикета представителей различных юридических профессий;
- применять основные правила делового общения, составлять план и организовывать деловые беседы, встречи, переговоры, совещания и иные формы делового (служебного) общения.
- применять этикетные нормы письменного и устного общения, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Владеть:

- навыками анализа типа ситуации общения, установки и поддержания контакт, регулирования поведения людей в обществе, используя нормы и традиции профессионального этикета представителей различных юридических профессий;
- навыками применения основных правил делового общения, составления плана и организации деловых бесед, встреч, переговоров, совещаний и иных форм делового (служебного) общения.
- применения этикетных норм письменного и устного общения, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

Знать:

- основные этические понятия и категории, понятие этикета, его роль в жизни общества;
- нормы кодексов профессиональной этики представителей различных юридических профессий;
- сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления.

Уметь:

- применять основные этические понятия и категории, нормы этикета, а также нормы кодексов профессиональной этики представителей различных юридических профессий.
- анализировать сущность профессионально-нравственной деформации и предлагает пути ее предупреждения и преодоления.

Владеть:

- навыками применения основных этических понятий и категорий, норм этикета, а также норм кодексов профессиональной этики представителей различных юридических профессий.
- навыками анализа сущности профессионально-нравственной деформации и предлагает пути ее предупреждения и преодоления.

ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – терминологию профессиональной этики; – значение, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; – содержание и особенности норм кодексов профессиональной этики представителей различных юридических профессий.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – разъяснять смысл норм кодексов профессиональной этики представителей отдельных юридических профессий; – оценивать свои поступки и поступки окружающих с точки зрения норм этики и морали.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками разъяснения смысла норм кодексов профессиональной этики представителей отдельных юридических профессий; – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали.

ОПК-4: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – особенности профессии юриста; – нравственные требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий; – об ответственности юриста перед профессиональным сообществом, обществом и государством за содержание своей профессиональной деятельности.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – раскрывать преимущества соблюдения и негативные последствия несоблюдения этических норм в профессиональной юридической деятельности; – анализировать деятельность уполномоченных органов с точки зрения соблюдения норм профессиональной этики.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками демонстрации преимуществ соблюдения и негативных последствий несоблюдения этических норм в профессиональной юридической деятельности; – навыками анализа деятельности уполномоченных органов с точки зрения соблюдения норм профессиональной этики.

ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы культуры уголовно-профессиональной деятельности; – теорию правовой культуры юриста; – основные функции профессиональной этики юриста.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать правоприменительную практику в сфере нарушения требований профессиональной этики; – производить мониторинг изменений в законодательстве в сфере юридической этики.
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа правоприменительной практики в сфере нарушения требований профессиональной этики; – навыками мониторинга изменений в законодательстве в сфере юридической этики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1.	Раздел			
1.1	Мораль: содержание, структура, функции. Мораль и право	Лек	1	2	0
1.2	Мораль: содержание, структура, функции. Мораль и право	Пр	1	2	0
1.3	Мораль: содержание, структура, функции. Мораль и право	Ср	1	4	0
1.4	Категории этики и их классификация	Пр	1	2	2
1.5	Категории этики и их классификация	Ср	1	2	0
1.6	Нравственные отношения в служебном коллективе сотрудников правоохранительных органов	Лек	1	2	2
1.7	Нравственные отношения в служебном коллективе сотрудников правоохранительных органов	Пр	1	2	2
1.8	Нравственные отношения в служебном коллективе сотрудников правоохранительных органов.	Ср	1	4	0
1.9	Этика делового общения и служебный этикет сотрудников правоохранительных органов	Пр	1	4	2
1.10	Этика делового общения и служебный этикет сотрудников правоохранительных органов	Ср	1	6	0
1.11	Юридическая этика юриста как вид профессиональной этики	Лек	1	2	2
1.12	Юридическая этика юриста как вид профессиональной этики	Пр	1	2	2
1.13	Юридическая этика юриста как вид профессиональной этики	Ср	1	4	0
1.14	Нравственные основы правоохранительной деятельности и правосудия	Пр	1	4	2
1.15	Нравственные основы правоохранительной деятельности и правосудия	Ср	1	4	0
1.16	Этические начала деятельности представителей отдельных юридических профессий	Пр	1	2	2
1.17	Этические начала деятельности представителей отдельных юридических профессий	Ср	1	4	0
1.18	Нравственные начала профессиональной деятельности адвоката	Лек	1	4	2
1.19	Нравственные начала профессиональной деятельности адвоката	Пр	1	4	2
1.20	Нравственные начала профессиональной деятельности адвоката	Ср	1	4	0
1.21	Нравственные начала осуществления правосудия и поведения судьи	Лек	1	4	2
1.22	Нравственные начала осуществления правосудия и поведения судьи	Пр	1	4	2
1.23	Нравственные начала осуществления правосудия и поведения судьи	Ср	1	4	0

1.24	Основы профессиональной этики следователя Следственного комитета РФ	Лек	1	2	2
1.25	Основы профессиональной этики следователя Следственного комитета РФ	Пр	1	2	0
1.26	Основы профессиональной этики следователя Следственного комитета РФ	Ср	1	4	0
1.27	Нравственные начала уголовного процесса	Пр	1	2	2
1.28	Нравственные начала уголовного процесса	Ср	1	4	0
1.29	Этика предварительного следствия и судебных стадий уголовного процесса	Пр	1	2	0
1.30	Этика предварительного следствия и судебных стадий уголовного процесса	Ср	1	4	0
1.31	Культура уголовно-процессуальной деятельности	Лек	1	2	0
1.32	Культура уголовно-процессуальной деятельности	Пр	1	4	2
1.33	Культура уголовно-процессуальной деятельности	Ср	1	6	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2017 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2017 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Носков И. Ю. - Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/04D8898C-978B-48AE-8357-9DEEEE198B7C	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Сорокотягин И. Н. - Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета: Учебник - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/BDD9213C-FC0A-41E6-A748-8CCD3557CFF3	1
Л2.2	Кони А. Ф. - Нравственные начала в уголовном процессе. Избранные работы - М.: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/8F7AA9AD-6F97-4B8D-9440-F7B52EC536D4	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Козловская Т.Н., Епанчинцева Г.А., Зубова Л.В. - Профессиональная этика: учебно-методическое пособие - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/54147.html	1
Л3.2	Поликашина О.В. - Правовые и нравственные начала следственных действий: учебно-методическое пособие - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/72507.html	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1 (Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте www.iprbookshop.ru
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.5	СПС Гарант
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 510, оснащение – стол ученический двухместный – 10 шт. Стул ученический – 20 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 646, оснащение – стол ученический двухместный – 16 шт. Стул ученический – 32 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.</p> <p>Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.</p> <p>Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.</p> <p>Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции. При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям</p>	

студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет. При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. В случае если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп, а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.