

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.04.2026 15:16:42  
Уникальный программный ключ:  
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

## **Приложение В**

к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,  
утвержденной приказом от 30.08.2025 г. № 47-О  
(в редакции приказа от 10.04.2026 г. № 42-О)

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНОО ВО «КИПО»)**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Б1.О.36 Профессиональная этика**

Направление подготовки  
**40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Направленность (профиль)  
**Гражданско-правовой**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**очная/очно-заочная/заочная**

Год набора  
**2025**

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.36 «Профессиональная этика» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Приказ Минобрнауки РФ от 13.08.2020 г. № 1011, зарегистрирован в Минюсте РФ 07.09.2020 г. № 59673).

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
  - 1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
  - 1.2 Задачи дисциплины (модуля)
  - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
  - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
  - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
  - 2.2 Содержание дисциплины (модуля)
  - 2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
  - 4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

### **1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)**

Целью изучения дисциплины «Б1.О.36 Профессиональная этика» является формирование у обучающихся целостной системы знаний о профессиональной этике юриста, развитие способности применять этические принципы и нормы в правоприменительной и правоохранительной деятельности, а также овладение компетенциями, необходимыми для соблюдения антикоррупционных стандартов, эффективной самоорганизации и участия в подготовке юридических документов с учётом этических требований.

### **1.2 Задачи изучения дисциплины (модуля)**

1. Сформировать знание основных категорий этики, принципов профессиональной этики юриста, норм личной и правовой культуры, а также нормативных правовых актов, регламентирующих профилактику коррупции и антикоррупционные стандарты поведения.
2. Развить умение добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности, справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдая правовые и этические нормы, а также антикоррупционные стандарты.
3. Сформировать навыки выявления коррупционных рисков, пресечения коррупционного поведения и осуществления профилактики коррупционных и иных правонарушений в профессиональной деятельности.
4. Развить способность к самоорганизации и самообразованию, овладеть методами управления собственным временем, приемами самоконтроля и саморазвития для непрерывного профессионального совершенствования.
5. Сформировать умение применять правила юридической техники и учитывать этические требования при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также при проведении их правовой и антикоррупционной экспертизы.
6. Развить навыки профессиональной коммуникации, основанной на знании норм закона и профессиональной этики, во взаимодействии с органами государственной власти, судебной системой, коллегами и гражданами.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Б1.О.36 Профессиональная этика» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе 3 семестре по очной форме, 2 курсе 4 семестре по очно-заочной форме и 3 курсе по заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
<p>ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность.  ОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.  ОПК-6.3 Применяет правила юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>	<p><b>Знать:</b> критерии определения необходимости подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также их отраслевую принадлежность.  <b>Уметь:</b> выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.  <b>Владеть:</b> правилами юридической техники, необходимыми для участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>
<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-7.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм.  ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации.  ОПК-7.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение</p>	<p><b>Знать:</b> принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры, а также нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных правонарушений.  <b>Уметь:</b> добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости; проявлять высокий уровень личной и правовой культуры в сфере профессиональной коммуникации; выявлять коррупционные риски и пресекать коррупционное поведение.  <b>Владеть:</b> навыками реализации профессиональных обязанностей в соответствии с этическими нормами, а также навыками квалифицированного осуществления профилактики коррупционных и иных правонарушений.</p>

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>36</b>	<b>24</b>	<b>8</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>36</b>	<b>24</b>	<b>8</b>
занятия лекционного типа		18	12	4
практические занятия		18	12	4
<b>Иная контактная работа:</b>		-	-	-
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>36</b>	<b>48</b>	<b>60</b>
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		16	28	40
Подготовка к текущему контролю		10	20	20
<b>Контроль:</b>		-	-	4
Промежуточная аттестация (зачет)				4
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>8</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе 1 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Раздел 1. Профессиональная этика юриста: научные, правовые и нравственные основы. 1.1. Мораль и право 1.2. Юридическая этика как вид профессиональной этики 1.3. Судебная этика: содержание, основные принципы	17	-	4	4	9

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

2.	Раздел 2. Категории этики 2.1. Понятие нравственного долга 2.2. Смысл и значение понятий «честь» и «достоинство» человека 2.3. Совесть как критерий правильного действия 2.4. Свобода и ответственность. Ответственность и вина 2.5. Формальная справедливость и фактическая	17	-	4	4	9
3.	Раздел 3. Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста 3.1. Имеет ли судья право на ошибку? 3.2. Этика поведения адвоката с доверителями, сотрудниками правоохранительных органов и коллегами по профессии 3.3. Профессионально-этические проблемы функционирования нотариата в России 3.4. Этика и служебное поведение сотрудника следственных органов	17	-	4	4	9
4.	Раздел 4. Ответственность за нарушение профессиональных этических принципов и норм: понятие, виды, механизм реализации 4.1. Судейская этика как вид профессиональной юридической этики 4.2. Ответственность адвоката за несоблюдение требований профессиональной этики 4.3. Ответственность за нарушение этических правил и принципов сотрудником Следственного комитета	21	-	6	6	9
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		72	-	18	18	36
Контрольная работа		-	-	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость по дисциплине		72	-	18	18	36

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе в 4 семестре (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Раздел 1. Профессиональная этика юриста: научные, правовые и нравственные основы. 1.1. Мораль и право 1.2. Юридическая этика как вид профессиональной этики 1.3. Судебная этика: содержание, основные принципы	20	-	4	4	12

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

2	Раздел 2. Категории этики 2.1. Понятие нравственного долга 2.2. Смысл и значение понятий «честь» и «достоинство» человека 2.3. Совесть как критерий правильного действия 2.4. Свобода и ответственность. Ответственность и вина 2.5. Формальная справедливость и фактическая	20	-	4	4	12
3	Раздел 3. Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста 3.1. Имеет ли судья право на ошибку? 3.2. Этика поведения адвоката с доверителями, сотрудниками правоохранительных органов и коллегами по профессии 3.3. Профессионально-этические проблемы функционирования нотариата в России 3.4. Этика и служебное поведение сотрудника следственных органов	16	-	2	2	12
4	Раздел 4. Ответственность за нарушение профессиональных этических принципов и норм: понятие, виды, механизм реализации 4.1. Судейская этика как вид профессиональной юридической этики 4.2. Ответственность адвоката за несоблюдение требований профессиональной этики 4.3. Ответственность за нарушение этических правил и принципов сотрудником Следственного комитета	16	-	2	2	12
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		72	-	12	12	48
Контрольная работа		-	-	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость по дисциплине		72	-	12	12	48

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Раздел 1. Профессиональная этика юриста: научные, правовые и нравственные основы. 1.1. Мораль и право 1.2. Юридическая этика как вид профессиональной этики 1.3. Судебная этика: содержание, основные принципы	17	-	1	1	15

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

2	Раздел 2. Категории этики 2.1. Понятие нравственного долга 2.2. Смысл и значение понятий «честь» и «достоинство» человека 2.3. Совесть как критерий правильного действия 2.4. Свобода и ответственность. Ответственность и вина 2.5. Формальная справедливость и фактическая	17	-	1	1	15
3	Раздел 3. Нравственно-правовые конфликты в деятельности юриста 3.1. Имеет ли судья право на ошибку? 3.2. Этика поведения адвоката с доверителями, сотрудниками правоохранительных органов и коллегами по профессии 3.3. Профессионально-этические проблемы функционирования нотариата в России 3.4. Этика и служебное поведение сотрудника следственных органов	17	-	1	1	15
4	Раздел 4. Ответственность за нарушение профессиональных этических принципов и норм: понятие, виды, механизм реализации 4.1. Судейская этика как вид профессиональной юридической этики 4.2. Ответственность адвоката за несоблюдение требований профессиональной этики 4.3. Ответственность за нарушение этических правил и принципов сотрудником Следственного комитета	17	-	1	1	15
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68	-	4	4	60
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	4	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	4	4	60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### **2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)**

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение

исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Б1.О.36 Профессиональная этика» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### **4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б1.О.36 Профессиональная этика». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Б1.О.36 Профессиональная этика».

##### **4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
4	ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность.	<b>Знать:</b> критерии определения необходимости подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также их отраслевую принадлежность. <b>Уметь:</b> выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. <b>Владеть:</b> правилами юридической техники, необходимыми для участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

5	ОПК-6.2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен
6	ОПК-6.3 Применяет правила юридической техники в процессе участия в подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов.		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен
7	ОПК-7.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм.	<p><b>Знать:</b> принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры, а также нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных правонарушений.</p> <p><b>Уметь:</b> добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости; проявлять высокий уровень личной и правовой культуры в сфере профессиональной коммуникации; выявлять коррупционные</p>	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен
9	ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации.	<p>риски и пресекать коррупционное поведение.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками реализации профессиональных обязанностей в соответствии с этическими нормами, а также навыками</p>	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен
10	ОПК-7.3 Выявляет коррупционные	<p>также навыками квалифицированного</p>	Подготовка докладов/сообщений,	Вопросы на экзамен

	риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение	осуществления профилактики коррупционных и иных правонарушений.	вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	
--	--	---	---	--

**4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

**Задание 1**

**Что из перечисленного относится к приёмам эффективного управления временем?**

1. Прокрастинация
2. Матрица Эйзенхауэра
3. Мультизадачность
4. Спонтанное планирование

**Задание 2**

**Какой метод саморегуляции предполагает сосредоточение на внутренних ощущениях и дыхании для снижения стресса?**

1. Тайм-менеджмент
2. Медитация
3. Делегирование
4. Ранжирование задач

**Задание 3**

Юристу поручили подготовить сложный договор через 3 дня, но внезапно появилась срочная консультация по другому делу, которая займёт весь день. Какие методы планирования и самоорганизации вы предложите использовать, чтобы уложиться в сроки и выполнить обе задачи качественно?

**Задание 4**

Назовите два любых источника (книги, онлайн-курсы, профессиональные сообщества), которые вы бы использовали для самостоятельного повышения квалификации в области юридической этики.

**Задание 5**

**Какой из перечисленных документов является нормативным правовым актом?**

1. Исковое заявление
2. Приказ Министерства юстиции
3. Договор купли-продажи
4. Апелляционная жалоба

**Задание 6**

**Какой элемент юридической техники обеспечивает логическую структуру нормативного акта?**

1. Юридическая терминология
2. Презумпция
3. Деление на статьи и главы
4. Юридическая фикция

**Задание 7**

Вам поручено подготовить проект локального акта организации — «Кодекс этики и служебного поведения сотрудников». Определите отраслевую принадлежность этого

документа и перечислите два-три раздела, которые обязательно должны быть в его структуре.

**Задание 8**

Проанализируйте короткую выдержку из проекта приказа: *«Во исполнение указания сверху и для улучшения всего, приказываю всем сотрудникам стать лучше и ответственнее относиться к своим делам»*. Какие правила юридической техники нарушены при подготовке данного текста? Предложите свой вариант исправления.

**Задание 9**

**Какой принцип профессиональной этики юриста требует равного отношения ко всем участникам процесса независимо от их статуса?**

1. Принцип законности
2. Принцип справедливости
3. Принцип беспристрастности
4. Принцип гуманизма

**Задание 10**

**Что из перечисленного является коррупционным риском в деятельности юриста?**

1. Консультирование клиента на основе закона
2. Получение подарка от доверителя за успешное решение дела, если стоимость подарка превышает 3000 рублей
3. Участие в профессиональных конференциях
4. Повышение квалификации

**Задание 11**

**Согласно Кодексу профессиональной этики адвоката, основой отношений адвоката с доверителем является:**

1. Материальная выгода
2. Доверие
3. Формальное соблюдение закона
4. Публичность

**Задание 12**

Адвокат узнал от своего подзащитного о совершённом, но ещё не раскрытом преступлении.

Как должен поступить адвокат с точки зрения профессиональной этики (адвокатской тайны) и закона? Свой ответ обоснуйте.

**Задание 13**

Сотруднику правоохранительных органов предлагают путёвку в санаторий по льготной цене от фирмы, в отношении которой его ведомство проводит проверку.

Содержит ли данная ситуация коррупционный риск? Если да, то как следует поступить сотруднику в соответствии с антикоррупционными стандартами поведения?

**Задание 14**

Назовите основные требования к поведению судьи во внеслужебной деятельности, установленные Кодексом судейской этики (не менее двух требований).

**Текущий контроль успеваемости для обучающихся  
по очной и очно-заочной форме**

**Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме**

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний, обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившим контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

- 1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
- 2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

**Шкала и критерии оценивания контрольной работы**

№ п/п	Критерии	Зачтено
<b>Теоретический вопрос</b>		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
<b>Выполнение тестовых заданий</b>		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации**  
**(экзамен)**

**Теоретические вопросы к экзамену**

1. Понятие и структура профессионально-нравственной деформации юриста: сущность, факторы, основные проявления.
2. Обстоятельства, способствующие профессиональной деформации: объективные, субъективные, социально-экономические, психологические.
3. Профилактика профессиональной деформации: самообразование, самовоспитание, повышение культурного уровня, организация здорового досуга.
4. Методики самоконтроля и саморегуляции в профессиональной деятельности юриста для предотвращения профессионального выгорания.
5. Значение непрерывного образования и повышения квалификации для поддержания высокого уровня профессиональной культуры юриста.
6. Приемы эффективного планирования времени (тайм-менеджмента) в работе юриста для обеспечения добросовестного исполнения обязанностей.
7. Профессионально-значимые личностные качества юриста и методики их развития в течение всей жизни.
8. Роль рефлексии и самоанализа в формировании нравственного сознания юриста.
9. Технологии приобретения, использования и обновления профессиональных знаний в современной юридической практике.
10. Концепция «обучение в течение всей жизни» применительно к юридической профессии.
11. Критерии определения необходимости подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов.
12. Виды нормативных правовых актов и иных юридических документов, их особенности и отраслевая принадлежность.
13. Понятие и содержание юридической техники: основные правила, приемы и средства.
14. Нравственные аспекты применения правил юридической техники (недопустимость двусмысленности, обеспечение ясности, доступности и справедливости документа).
15. Структура и реквизиты юридических документов: требования к оформлению.
16. Язык и стиль юридических документов: требования ясности, точности, логичности и грамотности.
17. Способы толкования правовых норм и их значение для подготовки юридических документов.
18. Юридическая техника подготовки договоров: существенные условия, структура, типичные ошибки.
19. Юридическая техника подготовки процессуальных документов (исковые заявления, жалобы, ходатайства).
20. Правовая экспертиза документов: понятие, цели, методика проведения.
21. Особенности подготовки локальных нормативных актов (кодексов корпоративной этики, должностных инструкций).
22. Правовая природа профессиональных этических кодексов: соотношение с нормативно-правовыми актами, корпоративными актами и правовыми обычаями .
23. Этика как наука: предмет, структура, основные категории. Значение морали для добросовестного исполнения юристом профессиональных обязанностей .
24. Соотношение и взаимодействие морали и права в деятельности юриста: единство, различия, противоречия .
25. Основные категории этики: добро и зло, долг и совесть, честь и достоинство, справедливость. Их нравственное содержание и проявление в работе юриста.
26. «Золотое правило нравственности» и его реализация в профессиональном поведении юриста .
27. Профессиональная этика юриста: понятие, предмет, содержание и значение.

28. Понятие и содержание принципов законности, беспристрастности, справедливости и гуманизма в работе юриста.
29. Нравственная свобода выбора и ответственность юриста при принятии решений.
30. Моральное сознание, моральная практика и моральные отношения в деятельности юриста.
31. Сущность и структура морали: моральные нормы, принципы, идеалы, ценности.
32. Основные функции морали (регулятивная, оценочная, воспитательная, познавательная) и их значение для юридической деятельности.
33. Нравственное содержание конституционных норм о правосудии и правоохранительной деятельности.
34. Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства. Презумпция невиновности как нравственная гарантия .
35. Судебная этика: понятие, содержание, основные принципы. Требования к поведению судьи в процессе и вне службы .
36. Кодекс судейской этики: общие требования к поведению судей при осуществлении правосудия и во внеслужебное время.
37. Нравственные основы деятельности прокурора: присяга прокурора, этика поддержания государственного обвинения .
38. Кодекс этики прокурорского работника: основные правила поведения и ответственность за их нарушение.
39. Адвокатская этика: понятие, содержание, основные принципы. Кодекс профессиональной этики адвоката .
40. Этические правила поведения адвоката с доверителем: доверие как основа профессиональной деятельности .
41. Этические правила поведения адвоката с коллегами и в судопроизводстве .
42. Адвокатская тайна: понятие, содержание, гарантии сохранения, последствия нарушения .
43. Кодекс профессиональной этики нотариуса: принципы объективности, тактичности, законности .
44. Профессиональная этика следователя: нравственные основы следственных действий (допроса, обыска, осмотра места происшествия) .
45. Нравственные основы оперативно-розыскной деятельности: допустимые пределы и ограничения.
46. Особенности профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел (Следственного комитета, ФСИН, ФССП).
47. Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета РФ: основные принципы и правила.
48. Этика поведения юриста в коммерческой организации: проблема конфликта интересов .
49. Понятие и сущность коррупции. Нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции.
50. Коррупционные риски в профессиональной деятельности юриста: понятие, виды и методы их выявления и оценки .
51. Антикоррупционные стандарты поведения: понятие и содержание. Обязанность юриста соблюдать запреты и ограничения .
52. Конфликт интересов на государственной службе: понятие, порядок урегулирования.
53. Ответственность за коррупционные правонарушения: дисциплинарная, административная, уголовная.
54. Личная и правовая культура юриста. Роль культуры в профессиональной

коммуникации.

55. Коммуникативная культура юриста: содержание, значение, нормы делового общения.

56. Культура речи и правила служебного общения: вербальные и невербальные средства коммуникации.

57. Судебный этикет: символы судебной власти, правила поведения участников процесса .

58. Дисциплинарная ответственность за нарушение норм профессиональной этики (на примере адвокатов, судей, нотариусов) .

59. Порядок возбуждения и рассмотрения дисциплинарного производства в отношении адвоката .

60. Кодекс корпоративной культуры образовательной организации: нравственные требования к поведению обучающихся юридического факультета.

### **Практические задания к экзамену**

#### **Задание 1.**

*Ситуация:* Адвокат Петров, защищая подсудимого по делу о краже, узнает от него в ходе конфиденциальной беседы, что похищенное имущество спрятано в гараже, который не был обнаружен следствием. Адвокат понимает, что если имущество не будет найдено, доверитель может понести более суровое наказание, но разглашение тайны повлечет признание вины.

*Вопросы:*

1. Какие этические принципы и нормы Кодекса профессиональной этики адвоката должен учитывать адвокат в данной ситуации?
2. Имеет ли право адвокат сообщить об этом следователю или убедить доверителя сознаться? Ответ обоснуйте.
3. Как должен поступить адвокат, чтобы не нарушить закон и профессиональную этику и при этом действовать в интересах доверителя?

#### **Задание 2.**

*Ситуация:* Следователь Следственного комитета Иванова получила в производство уголовное дело, в котором обвиняемым является ее бывший однокурсник, с которым у нее в студенческие годы были близкие отношения. Начальник отдела, зная об этом, предлагает оставить дело за ней, так как она наиболее квалифицированный специалист.

*Вопросы:*

1. Какие коррупционные риски и этические проблемы возникают в данной ситуации?
2. Какие принципы профессиональной этики (беспристрастность, объективность) могут быть нарушены?
3. Каковы должны быть действия следователя Ивановой в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения СК РФ?

#### **Задание 3.**

*Ситуация:* Судья Соколова, рассматривающая резонансное уголовное дело, во внеслужебное время регулярно публикует в социальных сетях посты с критикой действий следствия и прокуратуры, а также вступает в дискуссии с пользователями, некоторые из которых являются участниками процесса.

*Вопросы:*

1. Нарушает ли судья Соколова требования Кодекса судейской этики? Если да, то какие именно пункты?
2. Как поведение судьи в соцсетях может повлиять на доверие к судебной системе, ее непристрастность и авторитет судебной власти?

3. Какие нравственные требования предъявляются к поведению судей во внеслужебной деятельности?

**Задание 4.**

*Ситуация:* К адвокату обратилась женщина с просьбой представлять ее интересы в суде по бракоразводному процессу. В ходе беседы адвокат понимает, что позиция клиентки юридически слаба, и шансов на удовлетворение ее требований (раздел имущества не в ее пользу) практически нет. Однако клиентка готова заплатить высокий гонорар.

*Вопросы:*

1. Должен ли адвокат принять поручение, если понимает бесперспективность дела?
2. Какие этические правила регламентируют поведение адвоката в ситуации сомнения в успехе дела?
3. Как правильно построить беседу с доверителем, соблюдая этические нормы и профессиональный долг?

**Задание 5.**

*Ситуация:* Следователь Кузнецов ведет дело несовершеннолетнего, впервые совершившего преступление небольшой тяжести. Следователь уверен, что строгая мера пресечения (заключение под стражу) может сломать парню жизнь, но начальство настаивает на аресте "для профилактики" и улучшения показателей раскрываемости.

*Вопросы:*

1. В чем заключается нравственный конфликт в данной ситуации?
2. Какими нормами УПК и принципами профессиональной этики должен руководствоваться следователь?
3. Каковы возможные пути разрешения данного конфликта без нарушения закона?

**Задание 6.**

*Ситуация:* В ходе судебного заседания представитель истца (молодой юрист) перебивает судью, пытаясь уточнить вопрос, говорит на повышенных тонах с представителем ответчика, использует в речи жаргонные выражения.

*Вопросы:*

1. Какие нормы судебного этикета нарушены?
2. Какие меры реагирования может предпринять судья?
3. Составьте памятку "Правила поведения в судебном заседании" для начинающего юриста.

**Задание 7.**

*Ситуация:* Нотариус получает от клиента после оформления сложной сделки дорогой подарок (часы известного бренда) в знак благодарности за оперативную и качественную работу.

*Вопросы:*

1. Может ли нотариус принять такой подарок? Проанализируйте с точки зрения Кодекса профессиональной этики нотариуса и антикоррупционного законодательства.
2. Какая стоимость подарка является допустимой? Как правильно поступить нотариусу в данной ситуации?

**Задание 8.**

*Задание:* Вам поручено подготовить проект локального нормативного акта — «Кодекс этики и служебного поведения работников ООО "Юридическая фирма"».

1. Определите структуру данного документа. Какие разделы в нем обязательно должны быть?
2. Перечислите правила юридической техники, которые вы будете применять при написании текста, чтобы избежать двусмысленности и обеспечить его исполнимость.

3. Сформулируйте конкретные пункты: а) о запрете коррупционного поведения; б) о правилах общения с клиентами; в) о порядке разрешения конфликта интересов.

**Задание 9.**

*Задание:* Составьте фрагмент раздела «Права и обязанности сторон» для договора оказания юридических услуг, включив в него:

1. Пункт, обязывающий адвоката (исполнителя) соблюдать принципы профессиональной этики.
2. Положение об адвокатской тайне и конфиденциальности информации.
3. Условие о недопустимости конфликта интересов.

**Задание 10.**

*Задание:* Составьте ходатайство об отводе судьи на том основании, что он ранее работал в прокуратуре и поддерживал обвинение по данному делу (гипотетическая ситуация).

1. Соблюдайте правила юридической техники: структура, реквизиты, ссылки на нормы процессуального права.
2. Обоснуйте свою позицию этическими принципами беспристрастности и объективности суда.

**Задание 11.**

*Задание:* Проанализируйте фрагмент текста: *"Исполнитель обязуется оказать услуги хорошо, а Заказчик обязуется их оплатить в разумный срок"*.

1. Какие правила юридической техники нарушены?
2. Отредактируйте текст, сделав его юридически корректным и недвусмысленным.
3. Какие нравственные аспекты связаны с неопределенностью условий договора?

**Задание 12.**

*Высказывание:* «Проповедовать мораль легко, обосновывать ее — трудно» (А. Шопенгауэр).

*Вопрос:* Применительно к профессии юриста, какие трудности возникают при обосновании морального выбора в ситуациях, когда закон дает свободу усмотрения (например, при назначении наказания, выборе меры пресечения)? Как навыки саморазвития помогают юристу делать этот выбор?

**Задание 13.**

*Высказывание:* «Право - это искусство добра и справедливости» (античный афоризм).

*Вопрос:* Раскройте смысл этого высказывания. Всегда ли позитивное право (законы) соответствует идеалам добра и справедливости? Какова роль юриста в преодолении этого разрыва? Приведите примеры.

**Задание 14.**

*Высказывание:* «Я стыжусь, следовательно, существую» (В.С. Соловьев).

*Вопрос:* Обоснуйте точку зрения философа. Какова роль совести и стыда в регуляции поведения юриста? Может ли юрист, лишенный этих чувств, быть профессионалом?

**Задание 15.**

*Высказывание:* «Всякая культура вынуждена строиться на принуждении и запрете влечений» (З. Фрейд).

*Вопрос:* Как данное высказывание соотносится с требованиями, предъявляемыми к поведению юриста (внешний вид, манеры, речь, запреты и ограничения)? В чем проявляется принуждение и самопринуждение в профессиональной этике?

**Задание 16.**

*Задание:* Определите вид ответственности (дисциплинарная, административная, уголовная, моральная), которая может наступить в следующих случаях. Аргументируйте ответ:

1. Адвокат разгласил сведения, составляющие адвокатскую тайну.

2. Судья в грубой форме прервал выступление стороны в процессе.
3. Нотариус отказался удостоверить сделку, ссылаясь на личную неприязнь к клиенту.
4. Следователь фальсифицировал доказательства по делу.
5. Государственный служащий не принял мер по урегулированию конфликта интересов.

*Вопрос:* Какие из перечисленных нарушений одновременно являются нарушением норм профессиональной этики?

**Задание 17.**

*Задание:* Распределите перечисленные качества по группам: а) профессионально необходимые; б) способствующие профессиональной деформации.

*Перечень:* цинизм, эмпатия, ответственность, подозрительность, равнодушие, принципиальность, обвинительный уклон, справедливость, формализм, коммуникабельность.

*Вопрос:* Какие методы саморазвития помогут укрепить позитивные качества и нивелировать негативные?

**Задание 18.**

*Задание:* Соотнесите принцип этики и его содержание:

Принцип	Содержание
1. Законность	А. Объективное рассмотрение дела, отсутствие предвзятости
2. Беспристрастность	Б. Соразмерность деяния и ответственности, равенство перед законом
3. Справедливость	В. Строгое следование нормам материального и процессуального права
4. Гуманизм	Г. Уважение прав, свобод и достоинства личности

*Вопрос:* Приведите пример реализации каждого принципа в конкретном процессуальном действии.

**Задание 19.**

*Задание:* Подготовьте проект присяги (торжественного обещания) для выпускника юридического факультета, вступающего в профессиональную деятельность. Включите в текст обязательства соблюдать этические нормы, принципы законности и справедливости, уважать права человека.

**Задание 20.**

*Задание:* Составьте памятку для молодого специалиста «10 правил профессионального поведения юриста в конфликтной ситуации».

**Задание 21.**

*Задание:* Разработайте план самообразования и самовоспитания на ближайший год для начинающего юриста, направленный на повышение уровня правовой и нравственной культуры.

**Задание 22.**

*Задание:* Проанализируйте реальное или гипотетическое дело, в котором возникло противоречие между законом и моралью. Предложите алгоритм действий юриста, позволяющий минимизировать негативные последствия этого противоречия.

**Критерии оценивания промежуточной аттестации:**  
**«Экзамен»**

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
«5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
«4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
«3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
«2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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 (модулю) 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.

**5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  
(модуля)**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**Результат обучения считается сформированным**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается несформированным**, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

**Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

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.

**6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)**

**а) основная литература:**

1. Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06642-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493422> .

**б) дополнительная литература:**

2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488931> .

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных**

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Организации, так и вне ее (удаленный доступ).

1. ЭБС «ЮРАЙТ» - образовательная платформа. - URL: <https://urait.ru/>
2. ЭБС «BOOK.ru» - электронно-библиотечная система. - URL: <https://www.book.ru>

**Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов
2. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: <http://pravo.gov.ru/> (официальное опубликование правовых актов).

**Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа  
Официальные органы государственной власти и управления**

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: <https://www.minobrnauki.gov.ru/>.
2. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: <https://minjust.gov.ru/ru/>.

3. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: <https://мвд.рф/> (или <https://02.мвд.рф> для региональных разделов).
4. Следственный комитет Российской Федерации - URL: <https://sledcom.ru/>.
5. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: <https://fssp.gov.ru/>.
6. Правительство Российской Федерации - URL: <http://government.ru/>.
7. Президент Российской Федерации - URL: <http://www.kremlin.ru/>.
8. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: <http://www.duma.gov.ru>.
9. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: <http://council.gov.ru/>.
10. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: <https://epp.genproc.gov.ru>.

**Судебная система и правоприменительная практика**

11. Верховный Суд Российской Федерации - URL: <http://www.vsrfr.ru/>.
12. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: <https://sudrf.ru/>.
13. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: <https://sudact.ru/> (неофициальная база судебных решений).

**Профессиональные объединения и сообщества**

14. Ассоциация юристов России - URL: <https://alrf.ru/>.
15. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: <https://fparf.ru/>.
16. Федеральная нотариальная палата - URL: <https://notariat.ru/>.

**Образовательные и справочные порталы**

17. Федеральный портал «Российское образование» - URL: <http://www.edu.ru/>.
18. Российское общество «Знание» - URL: <https://znanierussia.ru/>.
19. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: <http://gramota.ru/> (русский язык и культура речи).
20. Образовательный портал «Учеба» - URL: <http://www.ucheba.com/>.
21. Словари и энциклопедии на Академике - URL: <https://dic.academic.ru/>.
22. Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: <https://pushkininstitute.ru/>.

**Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:**

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений
9. КонсультантПлюс – справочно-правовая система

**Перечень материально-технического обеспечения включает:**

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети

**ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ**  
**40.03.01 Юриспруденция**  
**2025 год набора**

"Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
<p>Учебная аудитория № 208 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>	<p>350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1</p>
<p>Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>	