Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 18:27:06
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
утвержденной приказом от 07.12.2022 г. № 1-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ 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
2023

ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ
40.03.01 Юриспруденция
2023 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 по очной форме, 2 курсе 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
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	**Знать:** основные приемы эффективного управления собственным временем; методики самоконтроля, саморазвития и самообразования для непрерывного личностного и профессионального совершенствования. **Уметь:** эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения для построения траектории профессионального роста. **Владеть:** методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний; методиками саморазвития и самообразования для реализации концепции «обучение в течение всей жизни».
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	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.	**Знать:** критерии определения необходимости подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также их отраслевую принадлежность. **Уметь:** выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. **Владеть**: правилами юридической техники, необходимыми для участия в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	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	**Знать:** принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры, а также нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных правонарушений. **Уметь:** 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. **Владеть:** навыками реализации профессиональных обязанностей в соответствии с этическими нормами, а также навыками квалифицированного осуществления профилактики коррупционных и иных правонарушений.

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 3 зачетных единиц (108 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:	**34**	**32**	**8**
Аудиторные занятия (всего):	**34**	**32**	**8**
занятия лекционного типа	17	16	4
практические занятия	17	16	4
Иная контактная работа:	**-**	**-**	**-**
Контрольная работа	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	**38**	**40**	**91**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	18	20	42
Подготовка к текущему контролю	10	20	50

Контроль:		**36**	**36**	9
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	36	9
Общая трудоемкость	**час.**	**108**	**108**	**108**
	в том числе контактная работа	**34**	**32**	**8**
	зач. ед	**3**	**3**	**3**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (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
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	-	5	5	11
	ИТОГО по разделам дисциплины	72	-	17	17	38
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	36	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	17	17	38

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (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	18	-	4	4	10
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	18	-	4	4	10
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	18	-	4	4	10
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	18	-	4	4	10
	ИТОГО по разделам дисциплины	72	-	16	16	40
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	36	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	16	16	40

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 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	24	-	1	1	22
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	24	-	1	1	22
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	24	-	1	1	22
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	27	-	1	1	25
	ИТОГО по разделам дисциплины	99	-	4	4	91
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	9	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	4	4	91

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

При изучении дисциплины могут применятся 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
1	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и	**Знать:** основные приемы эффективного управления собственным временем; методики самоконтроля, саморазвития и самообразования для непрерывного личностного и	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен

	самообразования на протяжении всей жизни.	профессионального совершенствования. **Уметь:** эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения для построения траектории профессионального роста. **Владеть:** методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний; методиками саморазвития и самообразования для реализации концепции «обучение в течение всей жизни».		
2	УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен
3	УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен
4	ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность.	**Знать:** критерии определения необходимости подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов, а также их отраслевую принадлежность. **Уметь:** выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов. **Владеть**: 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

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.	**Знать:** принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры, а также нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных правонарушений. **Уметь:** добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости;	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен

		проявлять высокий уровень личной и правовой культуры в сфере профессиональной коммуникации; выявлять коррупционные риски и пресекать коррупционное поведение. **Владеть:** навыками реализации профессиональных обязанностей в соответствии с этическими нормами, а также навыками квалифицированного осуществления профилактики коррупционных и иных правонарушений.		
9	ОПК-7.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации.		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен
10	ОПК-7.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамен

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

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 выполнившем 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) или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

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

Теоретический вопрос		
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
Выполнение тестовых заданий		

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?

19

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 беспристрастность 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»

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

24

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. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18885-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586391

б) дополнительная литература:

2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-22307-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/601104/p.1

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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 (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
3. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/ (официальное опубликование правовых актов).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа
Профессиональные сообщества

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

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.
3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

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

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
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	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1

среду Института.	
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.	