

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**Кафедра общих гуманитарных и социально-экономических
дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О. В. Щербакова
«30» мая 2024 г.



Рабочая программа дисциплины «Профессиональная этика»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация № 2 «Прокурорская деятельность»

Квалификация выпускника - юрист

форма обучения – очная, заочная

Астрахань – 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения и нормативные ссылки	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	5
5. Объем дисциплины.....	10
6. Структура учебной дисциплины.....	12
7. Содержание дисциплины.....	13
8. Методические указания.....	23
9. Фонд оценочных средств.....	27
10. Перечень основной и дополнительной литературы.....	30
11. Информационное и программное обеспечение.....	323
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	33

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающихся и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплин адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (специализация № 2 «Прокурорская деятельность»), изучающих дисциплину «Профессиональная этика».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (специализация № 2 «Прокурорская деятельность»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 февраля 2017 г. № 144;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация № 2 «Прокурорская деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность», утвержденным 27.05.2021 г., протокол №6, с изменениями и дополнениями от 25 мая 2023 года, протокол №6 (для обучающихся 2021 года набора).

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения курса «Профессиональная этика» является реализация реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ специалитета по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Целями освоения дисциплины «Профессиональная этика» является:

- формирование системы знаний об истории развития профессиональной этики, ее основных категориях;
- формирование осознанного отношения к гражданскому и служебному долгу; формирование представлений о способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций и установки на безусловное соблюдение этических норм в профессиональной деятельности; освоение общекультурных компетенций (ОК) в области гуманистических ценностей общества, профессии, что позволит сохранять и развивать современную цивилизацию;
- формирование конкурентоспособного, высококультурного субъекта, способного использовать профессионально ориентированные компетенции для эффективного решения профессиональных задач.

Изучение дисциплины в первую очередь предусматривает формирование у студентов и слушателей отношения к человеку как высшей ценности, уважения его прав, свобод и человеческого достоинства, глубокое понимание социальной значимости своей роли и высокого профессионализма, своей ответственности перед государством, обществом, службой. Формирование общей культуры в процессе преподавания сводится, прежде всего, к выработке у студентов и слушателей активной жизненной позиции, воспитанию глубокого уважения к праву, закону, формирование таких моральных качеств, как идейность, сознательность, гражданственность, патриотизм, сознание долга, дисциплинированность, человечность, доброжелательность, чуткость и др.

Реализация поставленных целей обеспечивается решением следующих задач:

- раскрытие теоретических понятий и положений лекционного курса дисциплины;
- изучение морально-этических основ различных видов юридической деятельности;
- формирование у студентов положительной мотивации по усвоению этикета в профессиональной деятельности юриста;
- ознакомление студентов со спецификой нравственных проблем юридической деятельности, действующих в условиях правового регулирования;
- овладение основными этическими и нравственными началами проведения отдельных процессуальных действий.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- сформировать знания об основных этических понятиях и категориях, основных нормах профессиональной этики, правовых и этических аспектах профессиональной деятельности;
- сформировать знания о возможных способах разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;

сущности профессионально-нравственной деформации и путях ее предупреждения и преодоления;

– научить оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения;

- осуществлять с позиции этики и морали выбор стратегии поведения в конкретных служебных ситуациях;

– научить использовать полученные знания в судебной и прокурорской деятельности.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к вариативной части учебного плана.

Курс занимает следующие позиции в подготовке специалистов:

- наряду с курсом «Философия» формирует большинство общекультурных компетенций и основополагающие профессиональной компетенции специалиста;

- совместно с курсами «Социология», «Психология и педагогика» обеспечивает формирование активной гражданской позиции, вырабатывает практические навыки исследовательской работы по оценке деятельности социальных субъектов и процессов;

- вместе с курсами социогуманитарных дисциплин способствует умению анализировать основные мировоззренческие и методологические проблемы современного общества;

- предшествует «Юридической психологии».

Овладение компетенциями, определенными рамками курса «Профессиональная этика», осуществляется одновременно в ходе изучения таких гуманитарных дисциплин, как «Логика», «Философия», «Юридическая психология», «Психология и педагогика».

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	ОПК-4	способностью соблюдать требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению	Знать: - общие принципы служебного поведения государственных служащих, кодекс этики прокурорского работника РФ, ограничение запреты обязанности, связанные с прохождением службы в

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» Программа дисциплины «Профессиональная этика» для направления подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность»			
		и принимать меры к предотвращению конфликта интересов;	прокуратуре, навыки делового общения; - этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников. Уметь: - применять методы анализа прогнозирования состояния законности и правопорядка; - давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной служебной деятельности; - правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальных групп и конфессий. Владеть: - навыками оценки своих поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в служебном коллективе; - методикой и тактикой осуществления прокурорского надзора и иных видов прокурорской деятельности
1.ОПК-6 2		способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Знать: - основные этические категории, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности; - содержание и особенности профессиональной этики сотрудников, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в соответствии с нормами служебной деятельности; - основные требования этики служебных отношений, а также служебного и общегражданского этикета; - сущность профессионально-нравственной деформации и пути, предупреждения и преодоления; - этические и психолого-педагогические

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» Программа дисциплины «Профессиональная этика» для направления подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность»			
			основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников; Уметь: - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; - осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; - давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной служебной деятельности; - правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий.; Владеть: - навыками нравственного воспитания и самовоспитания, делового общения руководителей и подчиненных, межличностных отношений между коллегами; - навыками поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками выявления и устранения причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в служебном коллективе;
	ПСК-2.8	способностью соблюдать Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленные законодательством	Знать: - основные этические категории, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности; - содержание и особенности профессиональной этики сотрудников, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в служебной деятельности; - основные требования этики служебных

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» Программа дисциплины «Профессиональная этика» для направления подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность»			
		Российской Федерации в области противодействия коррупции;	<p>отношений, а также служебного и общегражданского этикета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; - этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; - осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; - давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; - соблюдать правила вежливости и культуры поведения в профессиональной служебной деятельности; - правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий.; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками нравственного воспитания и самовоспитания, делового общения руководителей и подчиненных, межличностных отношений между коллегами; - навыками поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета.

5. Объем дисциплины

Курс 1. Семестр 2. Форма обучения заочная (СПО). Форма промежуточной аттестации – зачет. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Практические (семинарские) занятия	из них практическая подготовка		Зачет	Экзамен
2/72	10	4	6	4	58	+ (4)	-

Примечание: При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Профессиональная этика» для студентов заочной формы обучения (СПО): 1 курс, 2 семестр

1	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (ауд. занятия)				Количество часов на самостоятельную работу	Форма контроля	Код, осваиваемой компетенции
			Всего часов	в т.ч. лекции	в т.ч. прак-ие (семинарские)	из них практическая подготовка			

<p align="center"> ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» Программа дисциплины «Профессиональная этика» для направления подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность» </p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					тия				
Раздел I. Общие представления об этике									
1.	Введение в дисциплину.	7	1	-	1	-	6	Доклады	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
Раздел II. Профессиональная этика									
2.	Основные нравственные принципы и категории этики и их роль в профессиональной деятельности	8	2	1	1	-	6	дискусси я	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
3.	Взаимодействие морали и права в обществе	7	1	-	1	-	6	дискусси я	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
4.	Нормативные основы профессиональной этики	8	2	1	1		6	тестиров ание	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
5.	Специфика профессиональной морали сотрудников правоохранительных органов	9	1	-	1	2	8	Доклады	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
6.	Проблема профессионально-нравственной деформации	10	2	1	1	2	8	Доклады	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
7.	Прикладная этика	9	-	-	-	-	9	дискусси я	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
8.	Служебный и внеслужебный этикет	10	1	1	-	-	9	Итоговое тестиров ание	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8
Итого		72	10	4	6	4	58	Зачет (4)	ОПК-4, ОПК-6, ПСК-2.8

7. Содержание дисциплины

Раздел I. Общие представления об этике.

Тема 1. Введение в дисциплину.

Лекция: не предусмотрено

Практическое занятие:

1. Профессиональная этика.
2. Профессионально-нравственное сознание. Его структура.
3. Моральные требования и нравственные качества к сотрудникам судебно-прокурорской деятельности.

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить происхождение морали, основные исторические этапы развития морали.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Этика – наука о морали, ее предмет. Роль морали в поведении людей в обществе.
2. Свойства и функции морали.
3. Моральные ценности.
4. Роль моральных требований в профессиональной деятельности.

Раздел II. Профессиональная этика.

Тема 2. Основные нравственные принципы и категории этики, их роль в профессиональной деятельности.

Лекция:

1. Принципы общественной морали.
2. Содержание нравственных принципов.
3. Личность как основная ценность
4. Основные принципы профессиональной морали сотрудников правоохранительных органов.

Интерактивная форма проведения занятия- *лекция-презентация*

Практическое занятие:

1. Содержание и особенности категорий этики.
2. Категории профессиональной этики. Профессиональная честь.
3. Профессиональный долг и ответственность

Интерактивная форма проведения занятия - *дискуссия* на тему «Высшие моральные ценности и основные категории этики»

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить принципы и категории, их роль в профессиональной деятельности.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Понятия и содержание основных категорий этики.
2. Категории этики в судебно-прокурорской деятельности.

Тема 3. Взаимодействие морали и права в обществе.

Лекция:

Практическое занятие:

1. Мораль и право как основные системы культуры.
2. Взаимосвязь моральной и правовой сторон общественного порядка.
3. Законность и общественный порядок и сознательность как основные черты правового государства.

Интерактивная форма проведения занятия - *диспут* на тему «Нравственные основы права»

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить критерии моральной и правовой оценки и их взаимосвязь.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и сущность морали.
2. Соотношение морали и права.
3. Взаимосвязь морали и права в профессиональной деятельности.

Тема 4. Нормативные основы профессиональной этики.

Лекция:

1. Профессиональная этика как этика долга. Источники морального и служебного долженствования.
2. Нравственно-правовые требования в профессиональной деятельности.
3. Предмет и функции профессиональной этики, ее практическая направленность.
4. Основные принципы профессиональной морали судебно-прокурорской деятельности.
5. Значение профессиональной этики в повышении результативности служебной деятельности.
6. Моральный выбор в поведении и деятельности сотрудников прокуратуры.

Практическое занятие:

1. **Интерактивная форма*** - «тестирование»

2. Основные международные соглашения и регламентации.
3. Кодекс поведения должностных лиц как нормативная основа профессиональной этики.
4. Нравственные ценности и этические требования в деятельности сотрудников.

Интерактивная форма проведения занятия- *тестирование*

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить основы и нормативы профессиональной этики.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Источники профессиональной деятельности.
2. Понятие и виды профессиональной деятельности.
3. Нравственно-правовые требования в профессиональной деятельности.

Тема 5. Специфика профессиональной морали судебно-прокурорской деятельности

Лекция:

Практическое занятие:

1. Нравственно-правовые требования в профессиональной деятельности.
2. Требования к нравственной культуре сотрудников.
3. Значение профессиональной этики в повышении результативности служебной деятельности.
4. Моральный выбор, сущность и структура.

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить основные принципы профессиональной морали сотрудников судебно-прокурорской деятельности.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, специфика, предмет и функции профессиональной морали.
2. Принципы профессиональной морали сотрудников судебно-прокурорской деятельности.

Тема 6. Проблема профессионально-нравственной деформации.

Лекция:

1. Причины возникновения профессионально-нравственной деформации.
2. Структура профессионально-нравственной деформации.
3. Факторы, влияющие на устойчивость к профессионально-нравственной деформации.
4. Основные направления профилактики профессионально-нравственной деформации.
5. Составляющие морального фактора служебного коллектива.

Практическое занятие:

1. Моральный фактор как элемент духовной культуры общества.
2. Структура морального фактора: теоретико-идеологический и обыденно-психологический уровни.
3. Проявления морального фактора.
4. Специфика морального выбора в служебной деятельности сотрудников пенитенциарной системы.

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить основные принципы профессиональной морали сотрудников судебно-прокурорской деятельности.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Структура профессионально-нравственной деформации.
2. Профилактика профессионально-нравственной деформации.

Тема 7. Прикладная этика

Лекция: не предусмотрено

Практическое занятие:

1. Этика взаимоотношений.
2. Этикет и культура речи. Требования этикета.
3. Формы этики делового общения
4. Общение в служебном коллективе.
5. Составление служебных документов и ведение деловой переписки.
6. Сущность и содержание профессионального слушания. Деловое общение в служебной и внеслужебной деятельности.

Интерактивная форма проведения занятия- *дискуссия*

Служебное поведение и конфликтные ситуации. Способы разрешения конфликтов.

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить формы этики делового общения.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Нравственные отношения в служебном коллективе.
2. Виды и формы делового общения.

Тема 8. Служебный и внеслужебный этикет.

Лекция:

1. История возникновения, сущность и содержание этикета.
2. Основные принципы и формы этикета. Служебный этикет.
3. Основные нормы служебного этикета

Интерактивная форма проведения занятия- *лекция презентация*

Практическое занятие:

1. Этикет и служебная дисциплина.
2. Служебный этикет и культура поведения при исполнении служебных обязанностей.
3. Служебный этикет международного общения сотрудников.
4. Требования этикета к культуре сотрудника судебно-прокурорской деятельности.

Самостоятельная работа:

1. Проработать материалы конспекта лекций.
2. Ознакомиться с основной и дополнительной литературой, со справочными материалами.
3. Изучить правила служебного и внеслужебного этикета.
4. Основные теоретические и практические задачи дисциплины.

Контрольные вопросы:

1. Этика деловых отношений. Служебный этикет.
2. Правила служебного и внеслужебного этикета.

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспект (от лат. *conspectus* – обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть **кратким или подробным**.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирования является неотъемлемой формы работы обучающегося в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть

зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема.

При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

Виды конспектов:

1. **Плановый конспект.** Его выполнение возможно при составлении предварительного плана научной статьи, главы учебного или методического пособия. Каждый вопрос плана раскрывается в соответствующей части конспекта.

2. **Текстуальный конспект.** Прекрасно подходит для конспектирования научных статей, монографий, когда необходимо в полной мере отразить точку зрения автора, облачив ее в форму цитаты.

3. **Тематический конспект.** Его основная задача – найти ответ на поставленный вопрос, решить научную задачу. Число конспектируемых источников в этом случае не ограничивается, имеет значение достижение конечной цели.

4. **Свободный конспект** может содержать в себе элементы вышеперечисленных конспектов. Составление такого конспекта способствует лучшему усвоению и осмыслению материала.

Порядок составления конспекта письменного материала:

1. *Предварительное знакомство с текстом* с целью определения степени его сложности, научности и выбора вида конспектирования

2. *Повторное прочтение и анализ* исследуемого материала позволит сосредоточиться на главной мысли текста и определиться с разбивкой текста на смысловые единицы

3. *Выделение тезисов*, передающих краткое содержание материала

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

Указания по конспектированию лекций:

- не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем. Как правило, лектором делаются акценты на ключевых моментах лекции для начала конспектирования;

- конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли лектором, перед началом ее комментирования;

- выделение главных мыслей в конспекте другим цветом целесообразно производить вне лекции с целью сокращения времени на конспектирование на самой лекции;

- применение сокращений приветствуется;
- нужно избегать длинных и сложных рассуждений;
 - дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо опускать фразы, имеющие второстепенное значение;
 - если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы студента.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

В целом курс носит практический характер и направлен на освоение речевых умений и навыков в сфере профессионального общения. Практические занятия имеют целью усвоение и разграничение основополагающих в теоретическом курсе понятий: язык и речь, структурные элементы коммуникации, формы и типы речи.

Часть занятий направлена на формирование навыков говорения, углубление знаний норм современного русского литературного языка (от фонетических до норм правописания), что для юристов немаловажно.

В ходе подготовки к семинару необходимо обратиться к конспектам лекций по соответствующим темам, а затем обратиться к учебным пособиям, рекомендованным к семинару. В связи с тем, что в курсе логики предусмотрены темы, раскрывающие основные элементы методологии науки, такие как доказательство и аргументация, формы развития знания необходима обратиться и к соответствующим учебникам по логике.

На семинарских занятиях студенту необходимо быть готовым аргументировано дать ответы на сформулированные преподавателем вопросы, продемонстрировать знания полученные и закрепленные при подготовке к семинару, иметь возможность выполнить практическое задание по использованию методов, средств научного творчества.

На семинарском (практическом) занятии будет рассмотрено четыре основных темы научного творчества, поэтому необходимо обратить внимание при подготовке на определение основных понятий курса, содержательные характеристики процедуры, этапы, методы, средства научного поиска.

Для практической проверки своих знаний и для развития своих практических навыков следует выбрать одну из интересующих научных проблем и осуществить процесс по научному моделированию поискового

процесса, изложить и соответствующим образом оформит на бумажном носителе.

Виды работ, которые используются на практических занятиях, следующие:

- осознание студентами базовых понятий курса;
- аналитические упражнения;
- редактирование речевых высказываний, использование правил юридической риторики;
- ролевые и деловые игры, имитирующие реальные жизненные ситуации;
- экспертная работа, оценивающая достоинства и недостатки чужой речемышлительной деятельности;
- рефлексия по следам собственной речемышлительной деятельности;
- решение и составление коммуникативных, логических, психологических и эстетических задач;
- собственное мыслеречетворчество обучаемых: создание речевых высказываний в соответствии с определенной ситуацией и жанром.

Ведущей формой в данной системе действий является коллективная речемышлительная деятельность на занятии с соответствующей подготовкой к ней дома.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме

Современный учебный процесс немыслим без интерактивных методов обучения, базирующихся на интенсивном вовлечении обучающихся в познавательную деятельность. Не случайно по данным известных американских ученых Р. Карникау и Ф. Макэлроу, специализирующихся на изучении коммуникативных компетенций, человек помнит лишь десять процентов прочитанного, двадцать процентов услышанного, тридцать процентов увиденного, и восемьдесят процентов того, что говорит и объясняет в визуальных картинах и логических формулах. Само собой разумеется, что односторонне-одноканальная ретрансляция информации не может в современном информационном мире оказывать на обучающихся хоть сколько-нибудь существенное воздействие: ведь оригинален, эксклюзивен не материал, а способ его интерпретации.

Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, осуществляется работа с документами и прочими источниками информации. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается творческая атмосфера, определяющая среду образовательного общения, где на первый план выходят открытость, соревновательное взаимодействие

участников, конкуренция идей, накопление совместных знаний, возможность взаимной оценки и контроля.

Презентация является интерактивным методом обучения. Презентация – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (нового материала, методов, иллюстраций). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Деловая игра является игровым методом обучения. Деловая игра это целенаправленно сконструированная модель какого-либо реального процесса, имитирующая профессиональную деятельность и направленная на формирование и закрепление профессиональных умений и навыков. В деловой игре воспроизводится профессиональная обстановка, сходная по основным сущностным характеристикам с реальной. Одновременно наряду с профессиональными знаниями студенты приобретают специальную компетенцию – навыки специального взаимодействия и управления людьми, коллегиальность, умение руководить и подчиняться, следовательно, деловая игра воспитывает личностные качества, ускоряет процесс социализации.

Все участники игры выступают в тех или иных ролях и принимают управленческие решения сообразно со своей ролью. А поскольку роли и интересы вступают в противоречие, то игроки учатся принимать решения в конфликтных ситуациях. Все решения вырабатываются коллективно, коллективное мнение формируется при защите решений собственной группы, а также при критике решений других групп.

При использовании деловых игр процесс обучения максимально приближен к реальной деятельности руководителей и специалистов любого предприятия. Это достигается путем моделирования реальных социально-экономических ситуаций. Другими словами, всякая деловая игра является имитационным методом, поэтому особую ценность она представляет для системы подготовки и профессионального роста работников.

Деловая игра «мозговой штурм» - один из наиболее эффективных методов стимуляции творческой активности, позволяющий сконцентрировать речемыслительные усилия обучающихся на решении конкретной творческой задачи. В данном случае отрабатываются не столько навыки формулировки мысли, сколько умение принимать решение в кризисной ситуации. Решение должно быть оригинальным, неожиданным, эффективным, экономически оправданным. Коммуникация может быть разной в зависимости от групп, на которые разделены обучающиеся. Возможны и конфликтные ситуации, и элементы спора, и отстаивание своей точки зрения. Здесь обучающимся важно не переходить на критику личности, соблюдать корректность и эластичности диалога. Преподаватель следит за тем, чтобы обучающиеся сосредоточили усилия на генерировании идей, использовали корректные приемы убеждения. Мозговой штурм особенно актуален при изучении данной дисциплины, способствующие умению

налаживать контакты, формирующей навыки работы в группе, знакомящей с новейшими жанрами.

Круглый стол – это метод активного обучения, одна из организованных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы. Укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Наряду с активным обменом знаниями, у обучающихся вырабатываются профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе.

В ходе таких работ происходит перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты.

Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации.

Работа должна систематически контролироваться преподавателями. Основой самостоятельной работы служит научно-теоретический курс, комплекс полученных студентами знаний. При распределении заданий студенты получают инструкции по их выполнению, методические указания, пособия, список необходимой литературы.

Самостоятельная работа носит деятельностный характер, и поэтому в ее структуре можно выделить компоненты, характерные для деятельности как таковой: мотивационные звенья, постановка конкретной задачи, выбор способов выполнения, исполнительское звено, контроль. В связи с этим можно выделить условия, обеспечивающие успешное выполнение самостоятельной работы:

1. Мотивированность учебного задания (для чего, чему способствует);
2. Четкая постановка познавательных задач;
3. Знание студентом методов, способов ее выполнения;
4. Четкое определение преподавателем форм отчетности, объема работы, сроков ее представления;
5. Определение видов консультационной помощи (консультации – установочные, тематические, проблемные);
6. Критерии оценки, отчетности;
7. Виды и формы контроля (контрольные работы, тесты, семинар и т.д.).

Для организации и успешного функционирования самостоятельной работы студентов необходим комплексный подход к организации СРС по всем формам аудиторной работы и обеспечение контроля за качеством выполнения (требования, консультации).

Планы семинарских занятий призваны способствовать успешному и эффективному изучению студентами предмета, углубленному его пониманию. Широкий круг источников, предлагаемый студентам, позволяет не только расширить эрудицию, но и проникнуть в содержание философских проблем во всей их специфичности.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Цель зачёта – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине «Профессиональная этика и служебный этикет», а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий этики. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде экзамена и зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, зачёт по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной дисциплине и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области юриспруденции.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса «Профессиональная этика», объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития законодательства.

8.6. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена (не является итоговой формой контроля);

8.7. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов, докладов)

Требования к выполнению данного задания:

1. Выберите тему доклада
2. Определите цель доклада.

3. Сформулируйте основные разделы доклада. К основным разделам доклада относятся введение, основная часть, заключение.
4. Проработайте литературные источники, сделав библиографические записи. Используйте библиографические записи для формирования списка литературы.
5. Для составления доклада составьте план текста – основу доклада, проведите работу по раскрытию каждого из них.
6. Сформируйте доклад.

Порядок выполнения задания:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.

Форма контроля - оценка подготовленного обучающимся доклада и представление доклада.

Требования к оформлению задания:

1. Применяйте определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
2. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
3. Оформите доклад, соблюдая следующие требования:

Наличие титульного листа - обязательно

Формат бумаги: А4.

Ориентация: книжная.

Поля: верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; слева – 3 см; справа 1,5 см. От края до колонтитула: верхнего – 1,25 см, нижнего – 1,25 см.

Гарнитура шрифта: Times New Roman Cyr.

Отступ первой строки: 1,25 см

Нумерация страниц: внизу, от центра, номер на первой странице (титульном листе) не ставится.

8.8. Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий

Тестовые задания предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время занятий по данной дисциплине. Тестирование – стандартизированное задание, позволяющее измерить уровень знаний обучающихся, совокупность их представлений, знаний, умений и навыков в той или иной области содержания. Мотивирование обучающегося к активизации работы по усвоению учебного материала. Дисциплинирует и организует обучающихся, помогает выявить и устранить пробелы в знаниях, формирует стремление развить свои способности.

Их назначение – углубить знания студентов по отдельным вопросам, систематизировать полученные знания, выявить умение проверять свои знания в работе с конкретными материалами.

Форма тестов: «бумажные»; «звуковые» «компьютерные».

Актуальность тестовых форм контроля - объективность оценки.

Требования к компьютерным тестам: информационность, краткость, надёжность, валидность.

Интерактивное тестирование - средство измерения и контроля знаний, способ вовлечения обучающихся в процесс обучения, развивает психотехнические навыки саморегулирования и самоконтроля.

Выполнение тестовых заданий подразумевает и решение задач в целях закрепления теоретических навыков. В тестах предусмотрены задачи различных типов: закрытые тесты, в которых нужно выбрать один верный вариант ответа из представленных, выбрать несколько вариантов, задания на сопоставление; а также открытые тесты, где предстоит рассчитать результат самостоятельно, заполнить пропуск. В закрытых вопросах в формулировке задания может быть указано «выберите несколько вариантов ответа», в противном случае в задании один верный вариант ответа. Тестовые задания сгруппированны по темам, относящимся к стандартному курсу профессиональной этики.

Тестирование предполагает выбор обучающимся одного правильного варианта из нескольких. Данный вид работы проводится как с целью контроля и оценки успеваемости по определенной теме, или модулю, так и для усвоения знаний. В частности, для достижения последней цели по итогам тестирования с обучающимися проводится работа над ошибками с обозначением правильных ответов и соответствующим объяснением.

8.9. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.12. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий.

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция– презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Понятие и предмет этики.
2. Соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
3. Законность, общественный порядок и сознательность как основные черты правового государства.
4. Основные этапы исторического развития этических учений.
5. Понятие и содержание основных категорий этики.

6. Общечеловеческие начала этики.
7. Категории «добра» и «зла» в правоохранительной деятельности.
8. Долг, совесть, ответственность в профессиональной деятельности.
9. Принципы профессиональной этики.
10. Понятие и сущность морали.
11. Структура и функции морали.
12. Нравственная свобода выбора.
13. Соотношение императивности и нравственной свободы выбора.
14. Понятие, признаки и виды социальных норм. Их иерархия.
15. Моральное сознание и моральная практика.
16. Понятие, предмет и содержание профессиональной этики.
17. Профессиональная этика как дисциплина: понятие, структура, содержание.
18. Методы оценки профессиональной этики.
19. Виды профессиональной этики.
20. Нравственные начала использования помощи общественности в правоприменительной практике.
21. Нравственное содержание презумпции невиновности.
22. Соотношение целей и средств в профессиональной деятельности.
23. Социальный характер моральных норм.
24. Понятие, содержание и функции служебного этикета.
25. Виды служебного этикета.
26. Причины возникновения профессионально-нравственной деформации.
27. Моральный выбор в поведении и деятельности сотрудников правоохранительных органов.
28. Этапы формирования и стадии развития служебного коллектива.
29. Служебный этикет и культура поведения при исполнении служебных обязанностей.
30. Основные нормы служебного этикета.
31. Нравственное содержание правовых норм.
32. Профессионально необходимые качества, их нравственное содержание.
33. Соотношение правовых норм и норм нравственности.
34. Этические аспекты использования предоставленных властных полномочий.
35. Этические начала взаимодействия со средствами массовой информации.
36. Нравственный конфликт в профессиональной деятельности.
37. Способы предотвращения конфликтных ситуаций.
38. Соотношение общей и профессиональной этики.
39. Оценочный характер нравственных норм.
40. Этикет и культура речи. Требования этикета. Формы этики делового общения.

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)

1. Категории этики (добро и зло, благо, справедливость, долг, совесть, ответственность, достоинство и честь, смысл жизни, счастье).
2. Мораль и право: единство и различия.
3. Нравственно-психологические качества судьи, следователя, прокурора.
4. Адвокатская этика.
5. Смертная казнь.
6. Профессиональная этика нотариуса.
7. Судебная этика, ее содержание и значение.
8. Этика делового общения сотрудников правоохранительных органов.
9. Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства.
10. Особенности профессиональной деятельности юриста.
11. Этические требования к обвинительной речи прокурора.
12. Этика допроса и ее содержание.
13. Нравственное содержание конституционных норм о правосудии и правоохранительной деятельности.
14. Этические начала следственной деятельности.
15. Культура процессуальной деятельности.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля. 	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме,	– тестирование

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» Программа дисциплины «Профессиональная этика» для направления подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность»		
	– в форме электронного документа.	
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1 Основная литература:

1. Кабашов, С. Ю. Морально-этические и правовые основы гос. и муниц. управления: проф. этика, кадр. политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: Уч. пос. / С.Ю.Кабашов - Москва : ИД Дело РАНХиГС, 2014 - 216 с. ISBN 978-5-7749-0944-5, 100 экз. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/470719>
2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для СПО / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. 3-е изд., пер. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2018. 262 с. (Серия : Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-00831-9.
3. Профессиональная этика юриста: учеб пособ./ под общ. ред. А. Г. Маслеева.- Екатеринбург: Издательский дом УрГЮА, 2004. 364 с.
4. Этика сотрудников правоохранительных органов: учеб./под ред. Г. В. Дубова. М.: Щит-М, 2002. 524 с.
5. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: Учебное пособие / Деревянкин Е.В., - 2-е изд., стер. - Москва :Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. - 48 с. ISBN 978-5-9765-3088-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/946644>
6. Кузнецов, И. Н. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 348 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-004458-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/product>
7. Попов Л.А. Этика. Курс лекций. - Москва:Центр,1998. 160с.
8. Кондрашов В.А. Этика. - Ростов н/Д: Изд. "Феникс",1998. 512с.
9. Гусейнов А.А., Апресян Р.Г. Этика: Учебник. М.: Гардарики,1998. 472с
10. Золотухина-Аболина Е.В. Современная этика: истоки и проблемы: Уч-к - Р-н-Д,:Март-6,2000. 448с.
- 11.Кривцун О.А. Эстетика:Учебник. М.:Аспект Пресс,1998. 430с.
- 12.Эстетика. Курс лекций. Уч.пос. /ред.Радугин А.А. М.: Центр.1998. 160с.
- 13.Чичина Е.А. Эстетика; Уч.пос./ реком.МО- Р-н-Д:Феникс,1998. 512 с.
- 14.Деловой этикет и общение: учебное пособие/Б. Ф. Макаров, А. В. Непогода. М.: Юстицинформ, 2006. 238 с.

- 15.Осипова И.Н. Этика и культура управления: учебное пособие. М.: Форум, 2009.
- 16.Деловой этикет: учебное пособие / Б. В. Макаров, А. В. Непогода. Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. 317 с.
17. Серова, Н. В. Этика: Учеб. пособие / Н.В. Серова. - Москва : РИОР, 2007. - 160 с. (Карманное учебное пособие). ISBN 5-369-00110-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/118540>

10.2 Дополнительная литература:

1. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. Учебник: М.: Юни-ти-Дана, 2012. 559 с.
2. Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: учеб. Пособие. М.: Академия, 2012. 224 с.
3. Корнакова С.В. Основы этики. Профессиональная этика юриста: учебник. - Иркутск: изд-во БГУЭП, 2012. 308 с.
4. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Учеб.пособие: М.: Дашков и К. 2012 г. - 583 с.
5. В. М. Артемов, М. Ш. Губинский, В. Н. Ксенофонов, И. П. Никитина. Профессиональная этика. Учебное пособие допущено УМО по юрид. Образованию -2014 г. 208 с.
6. Кошечая И. П., Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения М.:ИНФРА-М, 2011 г. 303 с.
7. Белоусова Т. Все про этикет. Полный свод правил делового общения: Москва, изд.-во АСТ, 2017 г. 284 с.
8. Энциклопедия быстрых знаний. Этика: М: Издательство «Э», 2016. 128 с.
9. Этика. Б. Спиноза: пер. с лат. Н А. Иванцова. – СПб.: Азбука, Азбука-аттикус, 2016 г. 336 с.
10. Аминов, И.И. Профессиональная этика судебного пристава: учебник для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, А.Р. Усиевич. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 239 с. - ISBN 978-5-238-02546-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028689>

10.3. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. Чёрный, С. П. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / С. П. Чёрный, А. П. Савин. - Железнодорожск : ФГБОУ ВО СПСА ГПС МЧС России, 2020. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1202016>
2. Юридическая этика : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И.

И. Аминов, К. Г. Дедюхин, З. З. Зинатуллин, А. Р. Усиевич [и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01735-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028909>

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– 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.

10.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://speakrus.narod.ru> - Архив обсуждений вопросов грамматики, орфографии, истории, преподавания, изучения русского языка. Файлы со словарями можно скачать, ссылки, архив форума.

2. <http://www.slova.ru> - Толковый словарь русского языка В.И. Даля (полнотекстовые статьи). Биография лексикографа. Библиография.

3. <http://www.hi-edu.ru> - Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей. Работы студентов, интерактивные тесты по русскому языку и др. Тесты он-лайн.

4. <http://urok.hut.ru/index.htm> - Тесты он-лайн, русский язык, готовые уроки, дистанционные курсы.

5. <http://www.odele.ru/edu/26.htm> - Словари, учебники, репетиторы, реклама

6. <http://www.rbr.narod.ru> - Авторская методика и учебные пособия для ускоренного обучения грамотному письму. Форум, ваши отзывы

7. <http://rotest.runnet.ru> - Сборник тестов, всего 450 заданий, 45 - по русскому языку, регистрация, всего 5 тестов, 2 режима.

8. <http://cultrechi.narod.ru> - «Грамотная речь или Учимся говорить по-русски». Словари, ссылки.

9. <http://www.ru/rhetoric> - Сайт Московского государственного областного педагогического института.

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ MicrosoftOffice или LibreOffice;
3. программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Справочная правовая система «Гарант Максимум».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
4. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
5. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
6. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
7. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/> ; <https://wp2.ssla.ru/> ; <http://online.ssla.ru/>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся - компьютерный класс (библиотека)
2. Мультимедийное оборудование (лекционный зал, ауд.1)
3. Учебно-методический кабинет, оснащенный наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (проектор, экран - ауд. 18)
4. Специализированная аудитория, оснащенная учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (ауд. 11,12).
5. Комплект мебели: столы, стулья; информационные стенды.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся включают в себя преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс

(проектор, экран); компьютер, колонки комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернет; учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам семинарских дисциплин, наглядно-дидактические материалы, стенды, плакаты.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p>Тифлотехнические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - брайлевская компьютерная техника (тактильный (брайлевский) дисплей, клавиатура); - ручной видео -увеличитель; - программы невизуального доступа к информации , тифлоплеер - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений; - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь <p>(Согласно соглашения со специализированным учреждением ГБ УК АО «Библиотека для инвалидов по зрению»);</p>
С нарушениями	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звукоусиливающее оборудование (переносная

<p>ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» Программа дисциплины «Профессиональная этика» для направления подготовки 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализация «Прокурорская деятельность»</p>	
слуха	<p>индукционная петля для слабослышащих Vert-1a, колонки, наушники);</p> <ul style="list-style-type: none"> - радиокласс –проводная технология передачи звука; - компьютер; - средства отображения информации (мультимедийные средства, слайд-проекторы с экранами); - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. <p>(Согласно соглашения со специализированным учреждением «АРО ОООИ «Всероссийское общество глухих»)</p>
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p><i>Специальные технические средства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие мобильного кресла-подъемника; - наличие компьютерного рабочего места, адаптированного для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь