

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол от
«16» июня 2021 г. № 8

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная этика

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Документационное обеспечение управления

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

Очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2021 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.13.01 «Профессиональная этика» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.13.01 «Профессиональная этика» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность к работе в коллективе, к взаимодействию с коллегами.	Знать: основные принципы и формы коллективной работы, исходя из конкретных условий; тенденции социальных изменений общества, обеспечивающих культурно-этнические условия развития личности, ее толерантных качеств Уметь: выполнять задачи повышенной сложности в рамках коллективной работы, формулировать собственные предложения, проявлять уважительное отношение к различным культурным традициям, анализировать культурные различия Владеть: навыками коммуникации, инициативы и коллективной работы, навыками толерантного поведения в многонациональной и поликонфессиональной среде	Собеседование Реферат
	УК-3.2. Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.		Собеседование Реферат
	УК-3.3. Определяет свою роль в команде, эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи.		Собеседование Реферат

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	72	
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):	17	
- занятия лекционного типа		
- занятия семинарского типа	16	
(практические занятия / лабораторные работы)		
самостоятельная работа	55	
КСР	1	
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	Зачет	

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточно й аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе															Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них																	
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего								
	Очное	Очно-Заочное	Заочное	Очное	Очно-Заочное	Заочное	Очное	Очно-Заочное	Заочное	Очное	Очно-Заочное	Заочное	Очное	Очно-Заочное	Заочное	Очное	Очно-Заочное	Заочное			
1 Введение. Профессиональная этика: введение в предмет	3						1						1			2					
2. Мораль в жизни человека и общества	4						1						1			3					

3. Основные регуляторы нравственного поведения	3					1						1			2		
4. Справедливость как этическая норма.	4					1						1			3		
5. Конфликтные ситуации в деловых общениях.	7					1						1			6		
6. Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений.	7					1						1			6		
7. Требования делового этикета.	5					1						1			4		
8. Психологическое значение овладения правилами делового этикета	4					1						1			3		
9. Развитие профессиональной этики за рубежом.	4					1						1			3		
10. Этический кодекс: содержание и назначение.	8					2						2			6		
11. Эффективность речевого общения.	5					2						2			3		
12. История формирования и принципы служебного этикета.	6					1						1			5		
13. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.	7					1						1			6		

14.Требования современного этикета к поведению делового человека.	4						1						1			3		
В т.ч. текущий контроль	1																	
Итого:	72						1									55		
Промежуточная аттестация - Зачет																		

Образовательные технологии

Основным методом изучения курса в высшей школе является самостоятельная работа, включающая изучения монографий, учебных пособий и статей в журналах по вопросам юридической риторики.

Изучение курса предполагает сочетание таких форм занятий как лекция и самостоятельная работа с литературными источниками.

Лекция служит организующим началом работы студентов и способствует получению ими систематизированных знаний, развивает интерес к изучаемому курсу. В лекции раскрываются наиболее сложные вопросы и теоретические положения, демонстрируется их практическая значимость, даются рекомендации по применению методов анализа и обобщения при исследовании проблем профессиональной этики.

Это создает предпосылки для самостоятельного ознакомления с литературой, посвященной проблемам юридической риторики и последующей подготовки письменных работ.

Предполагается использовать следующий организационно-методический инструментарий образовательного процесса:

При чтении лекций – использование её различных форм:

- «традиционная лекция»;
- «проблемная лекция», в которой моделируются противоречия теоретической части дисциплины и практики;
- «лекция-визуализация», когда основное содержание учебного материала представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах и т.д.);
- «лекция-диалог», которая основана на «обратной связи» и содержание материала подается через серию вопросов, на которые студентам предлагается отвечать непосредственно в ходе лекции;

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Проверка самостоятельной работы студентов осуществляется в ходе лекционных занятий и принятия зачета. Планы лекционных занятий отражают перечень вопросов, выносимых на зачет.

Для грамотного овладения всеми темами учебного курса студентам необходимо работать как с лекционными материалами, так и с предложенной для изучения основной и дополнительной литературой.

Таким образом, студентам следует ориентироваться на творческое восприятие изложенного в лекциях материала, выработку собственной позиции. Для этого следует самостоятельно изучать необходимые нормативные источники, посвященные профессиональной этике.

Итоговой формой контроля усвоения студентами материала курса является зачет, проводимый в соответствии с действующими требованиями.

При выведении итоговой оценки учитывается посещение студентом лекционных занятий, полнота и правильность ответа на вопросы зачета.

Студенты должны использовать одновременно несколько учебных и научных источников, освещающих различные аспекты содержания курса, уделяя особое внимание анализу работ, связанных с профессиональной этикой.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	отказа обучающегося от ответа	Имели место грубые ошибки.	задач с некоторыми недочетами	некоторыми недочетами	ошибок и недочетов.	недочетов.	
--	-------------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------------	------------	--

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Роль этики в профессиональной деятельности. Понятие «профессиональная этика» и её сущность.	УК-3
2. Основные этапы развития профессиональной этики.	УК-3
3. Основные категории профессиональной этики и их специфика.	УК-3

4.Моральные нормы как социальные нормы, регулирующие профессиональное поведение.	УК-3
5.Моральный идеал как важный ориентир нравственного поведения в сфере профессиональной деятельности.	УК-3
6.Моральные принципы как форма выражения нравственных требований в сфере профессиональной деятельности.	УК-3
7.Виды профессиональной этики.	УК-3
8.Задачи профессиональной этики.	УК-3
9.Этикет как важная часть общечеловеческой культуры. Виды этикета.	УК-3
10.Этико-психологические особенности служебного общения.	УК-3
11.Общие правила служебного этикета.	УК-3
12. Особенности служебного общения в разных странах.	УК-3
13.Коммуникативная компетентность как основа эффективного служебного взаимодействия.	УК-3
14.Невербальная культура служебного взаимодействия.	УК-3
15.Коммуникативные техники в служебном взаимодействии.	УК-3
16. Понятие конфликта и его структура.	УК-3
17. Причины и виды конфликтов в служебной деятельности.	УК-3
18. Стратегии поведения в служебных конфликтах.	УК-3
19.Формы поведения в служебных конфликтах. Способы разрешения межличностных конфликтов в служебной деятельности.	УК-3
20.Переговоры как метод разрешения конфликтов.	УК-3

5.2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости:

Тематика рефератов для оценки компетенций УК-3:

1. Ценностные ориентации и моральные качества личности
2. Нравственный идеал с точки зрения современной этики.
3. Справедливость как этическая категория.
4. Конфликтные ситуации в деловых общениях.
5. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
6. Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений.
7. Требования делового этикета.
8. Психологическое значение овладения правилами делового этикета.
9. Развитие профессиональной этики за рубежом.
10. Этический кодекс: содержание и назначение.
11. История формирования и принципы служебного этикета.
12. Требования современного этикета к поведению делового человека.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Этика / Гуревич П.С. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 416 с. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=883973>
2. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502708>
3. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Кикоть В.Я., Аминов И.И., Гришин А.А.; Под ред. Кикоть В.Я. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 559 с. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882209>

б) дополнительная литература:

1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошечкина И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222>
2. Профессиональная этика судебного пристава: Учебник для студентов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" / Аминов И.И., Дедюхин К.Г., Усиевич А.Р. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60х90 1/16. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891189>
3. Основы этики: Учебник / А.В. Разин. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=314931>
4. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; ГУУ - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 424 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=322836>
5. Этика: Учебник / А.В. Разин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 416 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=328047>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
2. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
4. Открытая электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
5. ЭБС «Лань».
6. ЭБС «Консультант студента».
7. ЭБС «Znanium.com».

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютер, проектор, проекционный экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Автор(ы) _____

Рецензент(ы) _____

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 11 июня 2021 года, протокол №75.