

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

Кафедра теории государства и права



# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

## ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА»  
основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки бакалавриата  
40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы  
Академический бакалавриат

Профиль образовательной программы  
Корпоративный юрист в сфере агробизнеса

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)


Формы обучения  
Очная; очно-заочная; заочная

Санкт-Петербург

2020

Автор(ы):

Доцент кафедры

  
(подпись)

Мазина Р. Р.  
(Фамилия И.О.)

Рассмотрена на заседании кафедры теории государства и права от «08» апреля 2020 года, протокол № 09.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Гончарова А. А.  
(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. библиотекой

  
(подпись)

Позубенко Н. А.  
(Фамилия И.О.)

Начальник отдела  
информационных  
технологий

  
(подпись)

Чижиков А. С.  
(Фамилия И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	14
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	15
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	16
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	20
13. Особенности реализации дисциплины (модуля) в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	21

## 1. Цели освоения дисциплины

**Цели освоения дисциплины:** обретение представления о современной концепции профессиональной этики юриста; изучение нравственных принципов профессиональной деятельности юриста; усвоение основных понятий и институтов профессиональной этики; изучение нравственных норм, регулирующих профессиональную деятельность юриста, а также правил установления фактических и юридических оснований для принятия правовых решений; формирование представления об оптимальной модели принятия этического решения; изучение специфики применения норм этики в отдельных сферах профессиональной деятельности юристам и к отдельным ее представителям этой профессии; формирование навыков применения приобретенных знаний для разрешения практических ситуаций; овладение навыками изучения, осмысления и анализа правоприменительной практики с точки зрения соответствия этическим стандартам; формирование умения вести аргументированную дискуссию по проблемам профессиональной этики; выработка осознания значимости своей будущей профессии, достаточный уровень профессионального сознания; формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительное отношение к закону и праву; уяснение научных положений системы знаний, с помощью которой они способны раскрыть наиболее основные социально-правовые процессы и явления, происходящие в обществе; выработать умение осуществлять социологический анализ развития правовой сферы современного общества, государства, эффективно решать специфические задачи для профессионального предназначения; сформировать у студентов научные основы, активизирующие мировоззренческую позицию и направленные на эффективное решение задач правовой сферы российского общества.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «*Профессиональная этика*» участвует в формировании следующих компетенций:

### **общекультурных компетенций (ОК):**

1) *ОК-6* способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

### **общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

2) *ОПК-3* способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

3) *ОПК-4* способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;

4) *ОПК-5* способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

**В результате освоения компетенции ОК-6 обучающийся должен:**

**знать:** принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов;

**уметь:** работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия;

**владеть:** этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.

**В результате освоения компетенции ОПК-3 обучающийся должен:**

**знать:** основные этические понятия и категории, понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;

**уметь:** применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;

**владеть:** навыками оценки своих поступков и поступков, окружающих с точки зрения норм этики и морали.

**В результате освоения компетенции ОПК-4, обучающийся должен:**

**знать:** важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;

**уметь:** обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

**владеть:** методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.

**В результате освоения компетенции ОПК-5, обучающийся должен:**

**знать:** основные термины и понятия, необходимые для совершенствования языковой и коммуникативной компетентности (в объеме, определяемом рабочей программой дисциплины);

**уметь:** излагать и аргументировать собственную точку зрения, использовать различные обороты речи в публичном выступлении;

**владеть:** опытом планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения профессиональных задач.

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

#### 3.1 Место дисциплины в учебном плане:

Дисциплина «Профессиональная этика» относится к базовой части (Блок 1) учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция (Корпоративный юрист в сфере агробизнеса).

3.2 Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Номер семестра	Название дисциплины	Компетенции
1	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6
1	Русский язык и культура речи	ОК-5; ОПК-5

3.3 Перечень последующих дисциплин, практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Номер семестра	Наименование дисциплины	
4	Правовая статистика	
4, 6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
5	Административное производство	
5, 6	Уголовный процесс	
6	Криминология	
7	Семейное право	
8	Преддипломная практика	
Очная форма обучения	8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	
Очная форма обучения	8	Юридическая психология/ Профессиональная этика юриста
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	
Очная форма обучения	8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Очно-заочная форма обучения	9	
Заочная форма обучения	9	

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы / 72 часа

Объем дисциплины:  
очная форма обучения:

Виды учебной деятельности	Семестр 2	Всего, часов
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.</b>	<b>54,25</b>	<b>54,25</b>
<i>Занятия лекционного типа</i>	36	36
<i>Занятия практического типа</i>	18	18
<i>Иная контактная работа</i>	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>17,75</b>	<b>17,75</b>
<b>Контроль</b>	–	–
<b>Форма промежуточной аттестации</b> (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	<b>Зачет</b>	

очно-заочная форма обучения:

Виды учебной деятельности	Семестр 2	Всего, часов
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.</b>	<b>24,25</b>	<b>24,25</b>
<i>Занятия лекционного типа</i>	12	12
<i>Занятия практического типа</i>	12	12
<i>Иная контактная работа</i>	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>47,75</b>	<b>47,8</b>
<b>Контроль</b>	–	–
<b>Форма промежуточной аттестации</b> (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	<b>Зачет</b>	

заочная форма обучения:

Виды учебной деятельности	1 курс	Всего, часов
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т. ч.</b>	<b>6,25</b>	<b>6,25</b>
<i>Занятия лекционного типа</i>	4	4
<i>Занятия практического типа</i>	2	2
<i>Иная контактная работа</i>	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
<b>Контроль</b>	<b>3,75</b>	<b>3,75</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b> (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	<b>Зачет</b>	

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Название раздела (темы)	Содержание раздела	Вид учебной работы*	Количество часов		
				очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Тема 1.</b> Понятие, предмет и система этики. Понятие и признаки морали.	Понятие этики. История и причины ее возникновения. Объект и предмет этики. Мораль как предмет этики. Понятие морали. Мораль как форма общественного сознания. Функции морали. Структура морали. Понятия «этика» и «мораль» и их соотношение. Мораль и право. Профессиональная этика. Этические принципы и правила в деятельности представителей юридических профессий.	Л	2	–	–
			ПЗ	–	2	–
			СР	1	4	6
2	<b>Тема 2.</b> Этические категории: понятие, функции, классификация.	Добро, зло, справедливость, совесть, ответственность, долг, достоинство и честь как основные этические категории, их отличительные черты и юридическое значение.	Л	2	2	2
			ПЗ	2	–	–
			СР	–	4	6
3	<b>Тема 3.</b> Предмет и система юридической этики.	Понятие профессиональной этики. История возникновения. Виды профессиональной этики. Понятие профессиональной этики юриста. История возникновения профессиональной этики юриста. Предмет и специфические черты профессиональной этики юристов. Система профессиональной этики юриста.	Л	2	–	–
			ПЗ	–	2	–
			СР	1	4	5
4	<b>Тема 4.</b> Содержание и особенности моральной регуляции.	Мораль и право. Особенность и сущность моральной регуляции. Содержание и классификация моральных норм. Характеристика моральных принципов и их регулятивной роли. Понятие нравственного идеала.	Л	2	2	–
			ПЗ	2	–	–
			СР	–	4	5
5	<b>Тема 5.</b> Нравственное содержание правового регулирования.	Нравственные основы международно-правовых норм о правах человека. Нравственное содержание Конституции РФ. Влияние международных стандартов в области прав и свобод человека на нравственное содержание Конституции РФ. Нравственное содержание отраслевого законодательства. Закрепление этических стандартов деятельности юристов в этических кодексах представителей юридической профессии.	Л	2	–	2
			ПЗ	2	2	–
			СР	3,75	5,75	5

\* К видам учебной работы отнесены: лекции (Л), консультации, семинары, практические занятия (ПЗ), коллоквиумы, самостоятельная работа (СР).



6	<b>Тема 6.</b> Моральный выбор в юридической деятельности.	Понятие и сущность морального выбора. Объективная и субъективная свобода выбора. Моральный выбор и цель юридической деятельности. Специфика морального выбора в правоприменительной деятельности. Проблема оправданности риска и конкуренции мотивов при моральном выборе.	Л	4	2	–
			ПЗ	2	–	–
			СР	2	4	5
7	<b>Тема 7.</b> Проблемы прикладной этики.	Определение прикладной этики. Моральные проблемы биоэтики: аборт; обеспечение прав пациентов; выработка дефиниции смерти; отношение к умирающим больным; планирование семьи; экология и здоровье человека. Предпринимательская и экологическая этика. Эвтаназия, понятие, аргументы «за» и «против». Смертная казнь как проблема прикладной этики. Историческая социология смертной казни.	Л	4	–	–
			ПЗ	2	2	–
			СР	2	4	5
8	<b>Тема 8.</b> Этика делового общения и служебный этикет в юридической деятельности.	Служебный этикет: основные принципы и формы. Деловые беседы, прием населения, деловые совещания, телефонные переговоры, деловая переписка. Формы делового общения. Структура деловой беседы. Вопросы собеседников. История происхождения переговоров. Время и место проведения переговоров. Эффективность и результативность переговоров. Деловое совещание. Правила делового этикета. Взаимоотношения в коллективе. Правила общения по телефону. Имидж делового человека. Этикет в профессиональной деятельности юриста.	Л	4	2	–
			ПЗ	2	–	2
			СР	2	4	5
9	<b>Тема 9.</b> Конфликт и его морально-нравственная структура.	Понятие нравственного конфликта и принципы его разрешения. Природа и отличительные особенности внутренних и внешних нравственных конфликтов.	Л	4	–	–
			ПЗ	2	2	–
			СР	2	4	5
10	<b>Тема 10.</b> Проблемы профессионально-нравственной деформации личности юриста.	Положительные и негативные факторы-показатели морально-психологического климата в служебном коллективе. Показатели профессионально-нравственной деформации в служебном коллективе. Виды преступных деяний как следствие профессионально-нравственной деформации. Причины нравственной деформации. Пути преодоления профессионально-нравственной деформации юриста.	Л	4	2	–
			ПЗ	2	–	–
			СР	2	4	5

11	<p><b>Тема 11.</b> Нравственные основы административно-правовой и профилактической деятельности.</p>	<p>Роль нравственного фактора в сфере государственной службы. Нравственные принципы и нормы поведения гражданского государственного служащего. Законодательно-нормативный путь формирования должной морали государственного служащего. Общественные механизмы в процессе формирования должной морали государственного служащего. Общенациональный и корпоративный Этические кодексы государственных гражданских служащих. Коррупция: генезис, нравственные основы, формы проявления, социальные последствия. Конфликт интересов: сущность, формы проявления, технологии предотвращения и урегулирования. Патрульно-постовая служба и дежурные части. Участковые уполномоченные полиции. УФМС. Служба государственной инспекции безопасности дорожного движения.</p>	Л	4	–	–
			ПЗ	2	2	–
			СР	2	3	5
12	<p><b>Тема 12.</b> Культура профессиональной деятельности юриста.</p>	<p>Общая характеристика правовой культуры юриста. Структура правовой культуры юриста. Профессиональное мышление, как элемент профессиональной правовой культуры юриста. Функции правовой культуры юриста Понятие деловой культуры и делового этикета. Значение культуры делового общения в деятельности юриста. Нравственные требования, предъявляемые к судебной речи. Культура речи юриста. Культура полемики, спора, дискуссии.</p>	Л	2	2	–
			ПЗ	–	–	–
			СР	–	3	5
<b>ИТОГО:</b>			Л	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
			ПЗ	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
			СР	<b>17,75</b>	<b>47,75</b>	<b>62</b>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1	<b>Юридическая этика:</b> учебное пособие / И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, З. З. Зинатуллин, А. Р. Усиевич. – Москва: Юнити-Дана, 2012. – 240 с. – ISBN 978-5-238-01735-8; То же [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118981</a>	<b>Электронный ресурс</b>
---	---	---------------------------

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в приложении к рабочей программе по дисциплине «Профессиональная этика».

### Перечень вопросов для промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Пример оценочного средства
1	<b>Тема 1.</b> Понятие, предмет и система этики. Понятие и признаки морали.	1. Понятие этики. История и причины ее возникновения. Объект и предмет этики. 2. Мораль как предмет этики. Понятие морали. Мораль как форма общественного сознания. Функции морали. Структура морали. 3. Понятия «этика» и «мораль» и их соотношение. Мораль и право. Профессиональная этика. Этические принципы и правила в деятельности представителей юридических профессий.
2	<b>Тема 2.</b> Этические категории: понятие, функции, классификация.	1. Добро, зло, справедливость, совесть, ответственность, долг, достоинство и честь как основные этические категории, их отличительные черты и юридическое значение.
3	<b>Тема 3.</b> Предмет и система юридической этики.	1. Понятие профессиональной этики. История возникновения. Виды профессиональной этики. Понятие профессиональной этики юриста. История возникновения профессиональной этики юриста. Предмет и специфические черты профессиональной этики юристов. Система профессиональной этики юриста.
4	<b>Тема 4.</b> Содержание и особенности моральной регуляции.	1. Мораль и право. Особенности и сущность моральной регуляции. Содержание и классификация моральных норм. Характеристика моральных принципов и их регулятивной роли. Понятие нравственного идеала.
5	<b>Тема 5.</b> Нравственное содержание правового регулирования.	1. Нравственные основы международно-правовых норм о правах человека. Нравственное содержание Конституции РФ. Влияние международных стандартов в области прав и свобод человека на нравственное содержание Конституции РФ. 2. Нравственное содержание отраслевого законодательства. 3. Закрепление этических стандартов деятельности юристов в этических кодексах представителей юридической профессии.
6	<b>Тема 6.</b> Моральный выбор в юридической деятельности.	1. Понятие и сущность морального выбора. Объективная и субъективная свобода выбора. Моральный выбор и цель юридической деятельности. Специфика морального выбора в правоприменительной деятельности. Проблема оправданности риска и конкуренции мотивов при моральном выборе.
7	<b>Тема 7.</b> Проблемы прикладной этики.	1. Определение прикладной этики. Моральные проблемы биоэтики: аборт; обеспечение прав пациентов; выработка дефиниции смерти; отношение к умирающим больным; планирование семьи; экология и здоровье человека. Предпринимательская и экологическая этика. 2. Эвтаназия, понятие, аргументы «за» и «против». 3. Смертная казнь как проблема прикладной этики. Историческая социология смертной казни.

8	<p align="center"><b>Тема 8.</b> Этика делового общения и служебный этикет в юридической деятельности.</p>	<p>1. Служебный этикет: основные принципы и формы. Деловые беседы, прием населения, деловые совещания, телефонные переговоры, деловая переписка.</p> <p>2. Формы делового общения. Структура деловой беседы. Вопросы собеседников. История происхождения переговоров. Время и место проведения переговоров. Эффективность и результативность переговоров. Деловое совещание.</p> <p>3. Правила делового этикета. Взаимоотношения в коллективе. Правила общения по телефону. Имидж делового человека. Этикет в профессиональной деятельности юриста.</p>
9	<p align="center"><b>Тема 9.</b> Конфликт и его морально-нравственная структура.</p>	<p>1. Понятие нравственного конфликта и принципы его разрешения. Природа и отличительные особенности внутренних и внешних нравственных конфликтов.</p>
10	<p align="center"><b>Тема 10.</b> Проблемы профессионально-нравственной деформации личности юриста.</p>	<p>1. Положительные и негативные факторы-показатели морально-психологического климата в служебном коллективе. Показатели профессионально-нравственной деформации в служебном коллективе. Виды преступных деяний как следствие профессионально-нравственной деформации. Причины нравственной деформации. Пути преодоления профессионально-нравственной деформации юриста.</p>
11	<p align="center"><b>Тема 11.</b> Нравственные основы административно-правовой и профилактической деятельности.</p>	<p>1. Роль нравственного фактора в сфере государственной службы. Нравственные принципы и нормы поведения гражданского государственного служащего.</p> <p>2. Законодательно-нормативный путь формирования должной морали государственного служащего.</p> <p>3. Общественные механизмы в процессе формирования должной морали государственного служащего.</p> <p>4. Общациональный и корпоративный Этические кодексы государственных гражданских служащих.</p> <p>5. Коррупция: генезис, нравственные основы, формы проявления, социальные последствия.</p> <p>6. Конфликт интересов: сущность, формы проявления, технологии предотвращения и урегулирования.</p> <p>7. Патрульно-постовая служба и дежурные части. Участковые уполномоченные полиции. УФМС. Служба государственной инспекции безопасности дорожного движения.</p>
12	<p align="center"><b>Тема 12.</b> Культура профессиональной деятельности юриста.</p>	<p>1. Общая характеристика правовой культуры юриста. Структура правовой культуры юриста. Профессиональное мышление, как элемент профессиональной правовой культуры юриста. Функции правовой культуры юриста</p> <p>2. Понятие деловой культуры и делового этикета. Значение культуры делового общения в деятельности юриста.</p> <p>3. Нравственные требования, предъявляемые к судебной речи. Культура речи юриста. Культура полемики, спора, дискуссии.</p>

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### Основная учебная литература:

1	<b>Профессиональная этика и служебный этикет сотрудников органов внутренних дел:</b> учебник / И. И. Аминов, А. В. Щеглов, Н. Д. Эриашвили и др. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 271 с. – Библиогр.: С. 226-227. – ISBN 978-5-238-02582-7; То же [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426640">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=426640</a>	Электронный ресурс
2	<b>Юридическая этика: учебное пособие</b> / И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, З. З. Зинатуллин, А. Р. Усиевич. – Москва: Юнити-Дана, 2012. – 240 с. – ISBN 978-5-238-01735-8; То же [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118981</a>	Электронный ресурс

### Дополнительная учебная литература:

1	<b>Кибанов А. Я. Этика деловых отношений:</b> учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова; Гос. ун-т управления; под ред. А. Я. Кибанова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Инфра-М, 2010. – 423 с. – (Высшее образование). – Библиогр.: С. 416-419. – ISBN 978-5-16-003228-3: 246-84. Кол-во экземпляров: всего – 100.	<b>Кол-во экземпляров: всего – 100</b> <b>Библиотека и читальный зал СПбГАУ</b>
2	<b>Кобликов А. С. Юридическая этика:</b> учебник для вузов / А. С. Кобликов. – 3-е изд., изм. – М.: Норма, 2009. – 165 с. – ISBN 978-5-89123-916-6: 84-37.	<b>Кол-во экземпляров: всего – 50</b> <b>Библиотека и читальный зал СПбГАУ</b>

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<p>Справочно-правовая система предоставляющая полный доступ к нормативным актам и правовым документам любых субъектов Российской Федерации, а также к большому объему судебной практики арбитражных судов и судов общей юрисдикции всех уровней.          Новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации и др.          Законодательство (полные тексты документов) с комментариями (законы, кодексы, постановления, приказы).</p>	<p><a href="http://docs.pravo.ru/">http://docs.pravo.ru/</a></p>
<p>Сайт Правительства Российской Федерации.</p>	<p><a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a></p>
<p>Сайт Президента Российской Федерации.</p>	<p><a href="http://president.kremlin.ru/">http://president.kremlin.ru/</a></p>
<p>СПС «КонсультантПлюс».          Общероссийская Сеть распространения правовой информации. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи.          СПС «КонсультантПлюс» состоит из 300 региональных информационных центров, расположенных в крупных городах, и более 400 сервисных подразделений в небольших населенных пунктах.</p>	<p><a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a></p>
<p>Сервер государственных органов РФ.</p>	<p><a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a></p>
<p>Сайт Верховного Суда Российской Федерации.</p>	<p><a href="http://www.vsrp.ru">http://www.vsrp.ru</a></p>
<p>Юридические блоги, новости, обсуждения и интервью.</p>	<p><a href="http://zakon.ru/">http://zakon.ru/</a></p>
<p>Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.</p>	<p><a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a></p>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** *(в т. ч. самостоятельной работы)*

Освоение учебной дисциплины студентами осуществляется при аудиторной (контактной) работе с преподавателем, а также при изучении тем в рамках самостоятельной работы.

**Аудиторная работа** в соответствии с учебным планом может состоять из лекционных, практических занятий и (или) лабораторных практикумов, а также иной контактной работы.

**Лекция** – это один из видов аудиторной работы, направленная на изложение преподавателем (лектором) теоретического учебного материала. Лекционные занятия формируют у обучающихся теоретические основы дисциплины, способствуют выработке научных знаний, методологии исследования. Лекции ориентируют студентов в учебном материале применительно к остальным видам учебной деятельности.

**Практические занятия** – один из наиболее сложных видов педагогического взаимодействия с обучающимися, и применяется для коллективной проработки тем учебного курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки. Основной целью практического занятия является углубленное изучение теоретического материала на практических примерах и разрешения спорных ситуаций, а также проверка знаний обучающихся. Такой подход способствует максимально приблизить содержание учебного материала к реальным потребностям практики и условиям профессиональной деятельности будущих юристов.

К **иной контактной работе** относят: групповые консультации, индивидуальную работу преподавателя с обучающимися; промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

**Самостоятельная работа студентов** – это самостоятельная деятельность студентов, осуществляемая за рамками аудиторной работы и направленная на развитие компетенций, посредством изучения литературы, нормативных правовых актов, судебных решений, а также подготовка обучающегося к практическим занятиям и (или) лабораторным практикумам, которая осуществляется при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для наилучшего усвоения материала в процессе самостоятельной работы необходимо изучать и анализировать научную, учебную литературу, нормативные правовые акты и судебные решения.



### **Рекомендуется использовать следующие формы записей:**

*Заметки на полях*, которые делаются только на собственных книгах и представляют собой систему подчеркивания и условных обозначений.

*План прочитанного* – краткий или подробный перечень вопросов, раскрывающих внутреннюю логику прочитанного текста.

*Выписки* делаются либо в тетрадях, либо на отдельных листах или карточках и представляют собой в одном случае изложение, в другом – дословное воспроизведение наиболее важных цитат изучаемой книги, с обязательной ссылкой на источник.

*Тезисы* – это вид записи, который представляет собой краткую формулировку того или иного теоретического положения книги. Тезисы, как форма записи особенно удобна, в случае необходимости выступления на семинарском занятии, конференции.

*Конспект* – представляет собой подробное и обстоятельное изложение материала книги, согласно ее внутренней логической структуре. В конспекте дается не только перечень вопросов и подвопросов, раскрывающих взаимосвязь идей книги, но и последовательное изложение прочитанного материала с отдельными выписками и цитатами, схемами и таблицами и пр. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению материала, помогает выработать навыки правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи.

*Глоссарий* – это сборник терминов и определений, в которых раскрывается содержание понятий. Цель глоссария – объединить в одном документе определения, закрепленные в учебной литературе и нормативных правовых актах и тем самым помочь студентам в овладении ими терминологией и понятийным аппаратом дисциплины.

*Словарь юридических терминов* служит в качестве источника информации о терминах и понятиях, применяемых в сфере юриспруденции. Формирование глоссария осуществляется по рекомендациям преподавателя и его можно составлять с первого семестра и продолжать в течение всего срока обучения. Практическое применение глоссария осуществляется в процессе подготовки к контролю знаний – зачету, зачету с оценкой, экзамену и др.

Самостоятельная работа студента обеспечивает его подготовку к практическим занятиям и (или) лабораторным практикумам, изучение лекционного материала. По результатам проделанной самостоятельной работы студент должен свободно владеть учебным материалом, вступать в дискуссии по вопросам, отведенным на практические занятия и (или) лабораторные практикумы, а также обучающийся должен уверенно отвечать на дополнительно заданные вопросы.

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 11.1 Информационные технологии. Компоненты информационных технологий в процессе изучения дисциплины:

1. Техническая среда (см. оснащённость учебных помещений и помещений для самостоятельной работы в разделе 12).
2. Программная среда: программное обеспечение (11.2), информационные справочные системы (11.3), базы данных (11.4), программные продукты (11.5), электронные библиотечные системы (11.5).

### 11.2 Программное обеспечение:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Операционные системы на платформе Windows, продукты Microsoft Office, браузер, антивирус, хранилище и т.д.	<b>ПО Microsoft:</b> Государственный контракт № 03721000213190000590001 от 30.01.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL <sup>1</sup>	Бесплатный редактор с открытым исходным кодом для обработки фотографий, создания иконок, элементов графического дизайна и других изображений.	<b>GIMP.</b>
	GNU LGPL <sup>2</sup>	Архиватор файлов, позволяющий создавать, изменять и распаковывать архивы ZIP, а также распаковывать архивы множества других форматов.	<b>7-Zip.</b>

### 11.3 Информационные справочные системы:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Крупный правовой информационный ресурс, включающий документы федерального и регионального законодательства, комментарии к законодательству, финансовые консультации, судебные решения и множество другой актуальной и полезной информации.	<b>«КонсультантПлюс»</b> Контракт на оказание услуг № 03721000213190000600001 от 27.01.2020.
Открытый доступ <sup>3</sup>		Справочно-правовая система для работы с материалами судебной практики.	Справочная правовая система <b>Информационный портал – «Право.ru».</b>

<sup>1</sup> GNU General Public License

<sup>2</sup> GNU Lesser General Public License

<sup>3</sup> Open Access

#### 11.4 Базы данных:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.	<b>Антиплагиат:</b> 1. Лицензионный договор № 2184 от 28.02.2020.
Свободная лицензия	GNU GPL <sup>1</sup>	База данных аудитов (студентов) в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде.	<b>Обучающая среда – Moodle.</b>

#### 11.5 Программный продукт:

Использование		Применение	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лицензионный договор		Комплексное решение позволяет автоматизировать учет, хранение, обработку и анализ информации об основных процессах высшего учебного заведения.	<b>1С Университет ПРОФ:</b> 1. Контракт на оказание услуг № 03721000213190000490001 от 31.12.2019.

#### 11.6 Электронные библиотечные системы:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020-2021	Государственный контракт № 96 ГК/2019 от 21.11.2019 ООО «Лань» (Базовый пакет, пакет Ветеринария и сельское хозяйство)	с 01.01.2020 по 31.12.2020
	Государственный контракт № 55 ГК/2019 от 22.04.2020 ООО «СЦТ»/Университетская библиотека online (базовый)	с 18.05.2020 по 17.05.2021

<sup>1</sup> GNU General Public License

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, закрепленных за юридическим факультетом, оснащенных необходимым оборудованием, в том числе компьютером с доступом в интернет; проектором и экраном для проведения стендовых докладов, презентаций Microsoft Office.

Лекции и практические занятия проводятся с применением мультимедийных и компьютерных технологий, в аудиториях с необходимым оборудованием: столы, стулья, доска, компьютер с доступом в интернет, проектор и экран для проведения стендовых докладов, презентаций Microsoft Office.

В преподавании дисциплины используется проводной и (или) беспроводной доступ в интернет, компьютерная и множительная техника, компьютерные проекторы (при проведении лекций и практических занятий), подсобные материалы для проведения деловых игр др.

Научная библиотека с читальным залом и индивидуальным доступом к электронно-библиотечной системе, современным профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в читальном зале библиотеки первого учебного корпуса университета, а также на кафедрах юридического факультета.

<b>№</b>	<b>Наименование учебных помещений</b>
<b>196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.</b>	
2301	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.
<b>196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, литер А.</b>	
1.108	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.
<b>№</b>	<b>Помещения для самостоятельной работы</b>
<b>196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, строение 2.</b>	
3404	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.
<b>196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, литер А.</b> Библиотека и читальный зал СПбГАУ для самостоятельной работы студентов	

### **13. Особенности реализации дисциплины (модуля) в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

#### *Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины*

##### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

## **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования);
- обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений  
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее ознакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата  
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности  
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

*Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).*