

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Профессиональная этика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.03.01\_2021\_1031-ОЗФ.plx  
40.03.01 Юриспруденция  
Уголовно-правовой

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72  
в том числе:  
аудиторные занятия 12  
самостоятельная работа 50,8  
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 3

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		19 3/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Консультации (для студента)	0,2	0,2	0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,35	12,35	12,35	12,35
Сам. работа	50,8	50,8	50,8	50,8
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.филос.н., доцент, Бондаренко Л. Ф. Бондаренко

Рабочая программа дисциплины

**Профессиональная этика**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 18.06.2021 протокол № 11

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

В. Крашенинина



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 12.05 2022 г. № 9  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна *В. Крашенинина*

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна



<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> комплексное изучение теоретических и практических основ профессиональной этики с целью повышения нравственно-правовой культуры и моральных качеств у будущих специалистов в области юриспруденции.
1.2	<i>Задачи:</i> - познакомить студентов с нравственными и интеллектуальными основами профессиональной этики; - расширить интеллектуальный потенциал и определить пути совершенствования профессиональных и коммуникативных умений студентов; - разъяснить практические вопросы судебной, прокурорской, следственной, нотариальной и других видов деятельности юристов с профессионально - этической точки зрения; - познакомить студентов с документально оформленными правилами профессионального и нравственного поведения юристов.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Логика
2.1.2	Риторика и документоведение в юриспруденции
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Гражданское право
2.2.2	История политических и правовых учений
2.2.3	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.5	Уголовно-исполнительное право

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>	
<b>ИД-1.УК-9: Знает о важности и необходимости дефектологических знаний для решения задач в социальной и профессиональной сферах деятельности</b>	
Знает о важности и необходимости дефектологических знаний для решения задач в социальной и профессиональной сферах деятельности	
<b>ИД-2.УК-9: Владеет основами коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с учетом нозологии.</b>	
Владеет основами коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью с учетом нозологии.	
<b>ОПК-7: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</b>	
<b>ИД-1.ОПК-7: Знает профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</b>	
Знает профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства	
<b>ИД-2.ОПК-7: Добросовестно исполняет профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях</b>	
Добросовестно исполняет профессиональные обязанности, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, в конкретных жизненных ситуациях	

<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Инте пакт.</b>	<b>Примечание</b>
	Раздел 1. Тематика лекций						

1.1	<p>Тема 1. Профессиональная юридическая этика: теоретический аспект</p> <p>1.1. Понятие «этика». Этика как философская наука. Предметная сфера этики. Понятие морали. Структура морали. Моральные нормы. Моральные принципы. Нравственный идеал. Нравственный закон. Нравственное сознание. Нравственное отношение. Нравственная деятельность. Нравственные ценности. Моральная оценка как форма выражения моральной санкции, одобрения, осуждения. Функции морали. Этические категории. Стыд. Совесть. Справедливость. Правда. Долг. Любовь. Ответственность. Воздаяние. Достоинство. Благо. Честь. Честность. Счастье. Основные проблемы этики. Проблема добра и зла. Добродетели и пороки. Проблема должного и сущего в морали. Диалектика «государственного-общественного-личного». Проблема моральной истины и поиска критериев нравственности. Проблема нравственной свободы. Соотношение свободы, необходимости и моральной ответственности. Детерменизм. Индетерменизм. Моральный выбор. Поступок, его структура и моральная оценка. Мотивы, цель, средства, результаты деяния. Моральная самооценка личности. Самооценка и её роль в нравственном самоопределении личности. Переоценка ценностей. Моральная цель и смысл жизни. Варианты решения вопроса о смысле жизни: аскетизм, гедонизм, эвдемонизм, утилитаризм, этика абсолютных ценностей. Основные отрасли этического знания: генеалогия морали; история этики; социология морали; этическая аксиология; деонтология; этикет, профессиональная этика и др.</p> <p>1.2. Профессиональная этика: понятие, свойства, структура. Корпоративность и институциональность профессиональной этики. Профессионализм как основной элемент профессиональной этики. Проблема нравственной ответственности специалистов. Виды профессиональной этики: профессиональная юридическая этика, научная этика, врачебная этика, этика журналиста, биомедицинская этика, педагогическая этика и др. Кодексы профессиональной этики.</p> <p>1.3. Профессиональная юридическая этика - разновидность профессиональной этики. Предмет, задачи, структура научной дисциплины. Понятие правовой морали. Разновидности юридической</p>	3	4	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0
-----	---	---	---	--------------------------------------	---------------	---

	<p>этики. Источники профессиональной юридической этики. Закрепление положений норм морали в законодательстве. Профессиональный юридический кодекс. Актуальность изучения этики юриста. Соотношение права и морали. Требования морали к личности и деятельности юриста. Основные виды профессиональной юридической этики: судебная этика; профессиональная этика адвоката; этика прокурорского работника; нотариальная этика; этика сотрудников правоохранительных органов; пенитенциарная этика (этика сотрудников уголовно-исполнительной системы).</p> <p>1.4. Связь профессиональной юридической этики с деловой этикой. Виды и формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления). Деловая риторика (эффект визуального имиджа, эффект первых фраз, эффект аргументации и т.д.). Дискуссия, спор. Конфликтные ситуации: способы их решения. Общие принципы делового общения (принцип уважения, равенства сторон перед регламентом, полнота и точность протокола, принцип демократизма и т.д.). Стратегия и тактика делового общения (принцип логичности, принцип компромисса, принцип миролюбия). Невербальное общение (жесты, позы, мимика). Основные правила делового этикета. Культура делового человека (общий уровень нравственного развития человека, умение «хорошо держать себя», слово человека, его речь, стиль одежды).</p> <p>Основные составные части профессиональной юридической этики. /Лек/</p>						
	<b>Раздел 2. Практические занятия</b>						
2.1	<p>Тема 2. Судебная этика и этика адвоката</p> <p>1. Понятие и содержание судебной этики. 2. Значение и реализация этико-правовых категорий и принципов в судопроизводстве. 3. Кодекс судейской этики и его основные положения. 4. Культура судебной деятельности. 5. Этика судебных прений. 6. Понятие профессиональной этики адвоката. 7. Основные положения «Кодекса профессиональной этики адвоката». /Пр/</p>	3	3	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

2.2	<p>Тема3. Профессиональная юридическая этика прокурорского работника и Свод норм этики правоохранительной деятельности</p> <p>1.Понятие этики прокурорского работника и актуальность её изучения. 2.Кодекс этики прокурорского работника. 2.Понятие свода норм этики в правоохранительной деятельности. 3.Служебная дисциплина и нормы профессиональной этики как регуляторы служебного поведения должностных лиц органов внутренних дел. 4. Служебный этикет. Культура речи. Культура труда. Внешний облик сотрудника правоохранительных органов. /Пр/</p>	3	2	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	<p>Тема 4. Нотариальная этика и Пенитенциарная профессиональная этика</p> <p>1.Основы нотариальной профессии и этики 2.Профессиональный кодекс нотариусов России. 3.Присяга нотариуса России. 4.Понятие пенитенциарной этики (Этики УИС) 5.Этические составляющие управления тюрьмой 6.Нравственные проблемы в деятельности УИС. /Пр/</p>	3	3	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>							



3.1	<p>Тема дисциплины Содержание работы Количество часов Форма отчётности Срок контроля Тема 1. Профессиональ- ная юридическая этика: теоретический аспект Подготовка к составлению логической схемы базы знаний по теме</p> <p>13, 74 Проверка логической схемы базы знаний по теме Занятие №1 Тема 2. Судебная этика и этика адвоката Подготовка к занятию. 13,72 Опрос.</p> <p>Занятие №2 Тема 3. Профессиональная юридическая этика прокурорского работника и Свод норм этики правоохранительной деятельности Подготовка к занятию. 13,72 Опрос.</p> <p>Занятие №3 Тема 4. Нотариальная этика и Пенитенциарная профессиональная этика Подготовка к занятию. 13,72 Тестирование по темам . Занятие №4 Итого 54,9</p> <p>/Ср/</p>	3	50,8	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК- 7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 4. Консультации</b>							
4.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,2	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК- 7 ИД- 2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	8,85	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК- 7 ИД- 2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
5.2	Контактная работа /КСРАТт/	3	0,15	ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-1.ОПК- 7 ИД- 2.ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Этика: общая характеристика
2. Профессиональная этика: понятие, свойства, структура

3. Значение этики в деятельности юристов
4. Понятие профессиональной юридической этики
5. Соотношение права, морали и нравственности
6. Понятие правовой морали
7. Нравственные ценности и их роль в профессиональной юридической деятельности
8. Связь юридической этики с другими видами профессиональной этики
9. Судебная этика как разновидность профессиональной юридической этики
10. Морально-нравственные основы взаимоотношений юристов-профессионалов и граждан в сфере уголовного судопроизводства
11. Кодекс судейской этики и его основные положения
12. Понятие профессиональной этики адвоката
13. Основные положения «Кодекса профессиональной этики адвоката»
14. Морально-нравственные взаимоотношения адвоката с правоохранительными органами и судом
15. Нравственные условия взаимоотношений адвоката и подзащитного. Моральный и материальный аспект этих взаимоотношений
16. Свод норм этики правоохранительной деятельности
17. Воплощение норм морали в Федеральном законе о правоохранительной службе. Присяга сотрудников органов внутренних дел
18. Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации
19. Профессиональная юридическая этика в прокурорской работе
20. Этический аспект взаимоотношений прокурора и следователя
21. Нравственные проблемы взаимоотношений прокурора с обвиняемым, его защитником и другими участниками уголовного процесса
22. Основные понятия кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации
23. Основы нотариальной профессии и этики
- Основные этические правила нотариусов и их отражение в статье 14 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
24. Профессиональный кодекс нотариусов России. Присяга нотариуса России
25. Понятие пенитенциарной профессиональной этики
26. Пенитенциарные этические правила и нравственные проблемы в деятельности УИС
27. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников и федеральных государственных гражданских служащих уголовно-исполнительной системы.
28. Нравственное значение речи работников юридической профессии
29. Дисциплинарные проступки и ответственность. Дисциплинарная ответственность юристов при нарушении Закона либо Кодекса.
30. Понятие нравственной культуры, делового общения, сотрудничества и взаимопонимания.

## 5.2. Темы письменных работ

### Темы рефератов

1. Этика как наука
2. Актуальность моральных проблем этики
3. История развития этики
4. Мораль в жизни человека и общества
5. Основные категории и принципы этики
6. Место профессиональной этики в структуре этического знания
7. Разновидности профессиональной этики
8. Особенности профессиональной этики работников юридической профессии
9. Соотношение морали и права
10. Этика, религия и юриспруденция: уровни сопряжения
11. Мировоззренческие и духовно-нравственные основания юридической науки и практики
12. Профессия юриста и нравственные ценности
13. Здравый смысл и совесть как основа профессионального сознания юриста
14. Проблемы судейской этики
15. Культура судебной деятельности и её важнейшие элементы
16. Нравственные основы судебной речи
17. Понятие и содержание адвокатской этики
18. Морально-деловые качества и этические основы профессиональной деятельности адвокатов
19. Специфика этики правоохранительной деятельности
20. Профессиональная этика в прокурорской работе
21. Нравственные основы нотариальной профессии и этики
22. Проблемы духовно-нравственного воспитания в учреждениях исполнения наказания
23. Наказание как нравственная проблема
24. Сочувствие как нравственная проблема
25. Связь профессиональной юридической этики с деловой этикой
26. Нравственная культура общения
27. Аргументы в деловом общении

28. Спор, его цели и подходы  
 29. Конфликт и этические способы решения  
 30. Этические требования к публичному выступлению

#### Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Бондаренко Л.Ф.	Практический курс профессиональной этики юриста: учебно-методическое пособие	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2018	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2168:prakticheskij-kurs-professionalnoj-etiki-yurista&amp;catid=21:law&amp;Itemid=176">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2168:prakticheskij-kurs-professionalnoj-etiki-yurista&amp;catid=21:law&amp;Itemid=176</a>
Л1.2	Есикова М.М., Бурахина О.А., Скребнев [и др.] В.А.	Профессиональная этика юриста: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/64561.html">http://www.iprbookshop.ru/64561.html</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Виговская М.Е.	Профессиональная этика и этикет: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/75205.html">http://www.iprbookshop.ru/75205.html</a>

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	NVDA

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Гарант

### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	Логическая схема базы знаний	
	Творческая работа (мини эссе)	

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

102 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки
111 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, презентационная трибуна, интерактивная доска, проектор, ноутбук.
319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Методические указания по работе на лекции

Лекция – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины. Лекция – особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у обучающихся, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

### Методические указания по подготовке к практическим/семинарским занятиям (далее семинарское занятие)

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинары по «Профессиональной этике» предполагают улучшить общекультурную и профессиональную подготовку студентов, познакомить будущих специалистов с теоретическими и практическими положениями профессиональной этики; с её основными принципами, нормами и категориями, которые способствуют развитию высокой правовой и нравственной



культуры поведения будущих специалистов.

Семинары направлены на использование студентами знаний в учебных условиях и на овладение языком соответствующей науки. Они прививают будущему специалисту навыки содержательных устных выступлений, умение составлять план выступления, подбирать нужную литературу, давать чёткие и ясные ответы на поставленные вопросы, решать интеллектуальные задачи, уметь обобщать, формировать выводы и аргументировать.

Самостоятельная работа студентов начинается с изучения плана семинарских занятий. В плане семинара обычно указывают основные вопросы, подлежащие рассмотрению; литературу, рекомендуемую всем и отдельным докладчикам; формы работы на занятии.

По формам и способам проведения различаются следующие семинары: выступления студентов с последующим обсуждением, обсуждение рефератов и докладов, развернутая беседа, решение задач и упражнений на самостоятельность мышления; коллоквиум; контрольная (письменная) работа по отдельным вопросам (темам) с последующим обсуждением, комментирование актуальных проблем современного социально-гуманитарного знания, в том числе истории и т. д. Форма семинара призвана способствовать наиболее полному раскрытию содержания и структуры обсуждаемой на нем темы, обеспечить наибольшую творческую активность студентов, решение познавательных и воспитательных задач.

Вопросы, выдвинутые на рассмотрение должны соответствовать определённым критериям: охватывать содержание темы семинара; быть проблемными, побуждать студентов работать с учебной и научной литературой. Работу над основными вопросами целесообразно начинать с прочтения лекций или учебника с тем, чтобы в целом охватить тему. Дополнить подготовку по вопросам следует материалами первоисточников, монографий, научных статей. Поиск литературы следует начать с базы данных, с информационно-справочных и поисковых систем, обозначенных в рабочих программах дисциплины. Далее необходимо глубоко изучить источники, сделать конспект, внимательно его проработать и составить план выступления. Тщательное предварительное продумывание плана по основному вопросу облегчит понимание внутренней логики проблемы, обеспечит усвоение ключевых положений, формирование чётких суждений.

При изложении материала необходимо осветить постановку обсуждаемого вопроса и попытки его решения в истории философского знания, показать современную трактовку. При этом следует акцентировать внимание на определении, раскрытии сущности основных понятий, принципов, методов фигурирующих в материале. Неплохо, если по теоретическим сообщениям будет происходить развёрнутое оппонирование: высказано собственное аргументированное мнение по данному вопросу, своё отношение к нему. В заключение необходимо сделать обобщения и выводы, вытекающие из содержания изложенного материала.

В организационно-методическом плане важным элементом является правильное распределение времени по вопросам и выступлениям. Соблюдение регламента выступления приучает к умению отбирать наиболее существенное в материале. Отказ отвечать на семинаре, ссылка на неготовность или незнание материала оценивается минусовой оценкой.

По окончании семинара рекомендуется подводить развёрнутые итоги с аргументированием выставления тех или иных оценок. Семинар позволяет определить уровень усвоения материала на теоретическом и практическом уровнях. Необходимо ответить на вопросы, не освещённые на семинарах, заблаговременно вручить студентам план семинарского занятия, определить их роль, цель, задачи на следующем семинарском занятии, указать литературу.

#### Методические указания по подготовке конспектов

Наиболее целесообразной и продуктивной формой изучения различных текстов является конспектирование. Конспект (в пер. с латинского – «обзор») – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Объём конспекта обычно в 8-10 раз меньше объёма произведения.

Наиболее распространенные при конспектировании недочёты: поверхностное изложение, простое переписывание текста, искажение смысла произведения и его положений.

#### Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические указания по работе с учебной, научной и справочной литературой, а также с текстами первоисточников и с Интернет-ресурсами

## Учебная литература

Учебная литература представлена учебниками и учебными пособиями. Учебник – это книжное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (её раздел, часть), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Материал учебника может быть использован при подготовке к семинарским занятиям, промежуточному и итоговому контролю по изучаемой дисциплине. Учебное пособие – это учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебное пособие содержит в краткой форме материал всего курса и необходимо при подготовке к тестированию и экзамену. При выборе учебника и учебного пособия необходимо руководствоваться рекомендациями преподавателя и тематическим списком учебной литературы, приведенным в методических указаниях.

## Первоисточники

К первоисточникам следует отнести оригинальные или переводные тексты. Изучение первоисточников следует начинать с выявления исторических условий создания работы. Об этом можно прочитать в предисловии, примечаниях. Далее следует познакомиться со структурой работы в целом, опираясь на название глав и параграфов. Приступая к чтению текста, следует ставить перед собой следующие задачи: вычленив и изучить основные и главные теоретические выводы, полученные автором произведения; выявить значение главных теоретических понятий, найти у автора или в справочной литературе по юриспруденции их определения. Из этих рекомендаций следуют определённые требования, предъявляемые к составлению конспекта.

## Научная литература

Научная литература может быть представлена монографией; сборником научных статей; научным периодическим изданием. Монография - книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам. Изучение научной литературы следует начинать с базы данных информационно-справочных и поисковых систем. В базе данных можно найти автора книги, статьи, журнала согласно тематике исследования. Получив интересующую книгу, нужно выявить её структуру и содержание по оглавлению, уяснить цель и смысл написания произведения. Далее начинается чтение определённых глав и параграфов с выписыванием основных идей автора. При чтении неизбежно возникают вопросы, их следует также фиксировать. Исследование монографии является творческим, индивидуальным процессом, однако общим требованием выступает стремление выявить сущность рассматриваемой проблемы, своё личное отношение к позиции автора и его произведению.

## Интернет-ресурсы

Согласно новой образовательной парадигме независимо от содержания и характера работы любой начинающий специалист должен уметь пользоваться новыми технологиями и извлекать из них материалы для формирования компетенций и навыков. Речь должна идти о грамотном использовании новых технологий. Необходимо чётко отличать сбор тех или иных материалов для собственной работы от перепечатки и выдачи за свой чужого реферата. С этой целью преподаватель вправе потребовать от студента не только план работы, но и постановку проблемы, цели, задач исследования. Преподаватель выясняет знание студентом исходных материалов, например, книг, указанных в библиографическом списке. И если студент не умеет выделить актуальность, сформулировать цель и задачи, проблему, не знает использованных книг и статей, а также не может объяснить сделанные в реферате выводы и обоснования, то работа оценивается минусовой оценкой.

## Методические указания по подготовке к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой не только одну из форм текущего контроля, но и форму самостоятельной работы студентов.

### Цели контрольной работы:

- углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания студентов;
- проверить степень усвоения одной темы или вопроса;
- выработать у студента умения и навыки поиска и отбора необходимой литературы, самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения

Основная задача контрольной работы - пробудить у студента стремление к чтению и использованию основной и дополнительной литературы.

### Контрольные работы в вузе могут быть:

- аудиторными (выполняемые во время аудиторных занятий в присутствии преподавателя);
- домашними, которые задаются на дом к определенному сроку;
- текущими, целью которых является контроль знаний по только что пройденной теме;
- экзаменационными, оценка по которым имеет статус итоговой.

На контрольную работу могут выноситься как проблемные (нередко спорные теоретические вопросы), так и вопросы, требующие самостоятельного изучения, а также более глубокой проработки.

Контрольная работа может включать в себя как одно, так и несколько заданий следующего характера:

- вопросы на информационную осведомленность (назовите, перечислите, определите, дайте характеристику и т.п.);
- вопросы и задания на логическое осмысление информации, конкретизация и оценочные суждения (изложите содержание и ваше понимание определенных вопросов, сделайте анализ и т.п.);
- задания на практическое применение изучаемой информации (разработайте и опишите, составьте программу и т.п.);

- написание аннотации, отзыва, рецензии и др.

На самостоятельную подготовку к контрольной работе студенту отводится 1-3 недели. Подготовка включает в себя изучение лекций, рекомендованной литературы.

Критерии оценки результатов контрольной работы:

- глубокое и прочное усвоение программного материала, относящегося к рассматриваемой проблеме;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- уровень понимания проблемы (умеет раскрыть рассматриваемую проблему и высказать свое отношение к проблеме, отстаивать правоту своих суждений, умение аргументировать свое мнение);
- знание различных точек зрения, высказанных в учебной и научной литературе, по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- своевременность подготовки к контрольной работе.

Образец формулирования заданий для контрольной работы по теме «Деловая этика»

1. Исключите лишнее слово:

- А) переговоры, беседа, игра, совещание
- Б) инструкции, служебные письма, приказы, распоряжения
- В) слово, позы, жесты, мимика

2. Назовите коммуникационные эффекты делового разговора и общения

3. Вычеркните лишнее:

- А) Не следует спорить без необходимости
- Б) Тема спора не должна изменяться или подменяться другой темой на протяжении спора
- В) Спор имеет место только при наличии представлений об одном и том же явлении

4. Правильно ли высказывание: «Деловая риторика - передача одним выступающим информации разного уровня в ходе общения с широкой аудиторией».

5. Назовите невербальные средства общения.

6. Можно ли доказывать или опровергать тезис: «Я лгу».

Методические указания по подготовке творческого задания (мини эссе)

Творческие задания – это элемент содержания образования, обуславливающий усвоение и творческое применение знаний. В учебно-воспитательном процессе творческие задания имеют следующие характеристики: находятся в зоне ближайшего развития студента и соответствуют его возможностям; актуализируют теоретический материал одновременно нескольких лекционных тем и позволяют диагностировать умения интегрировать знания различных областей. Творческие задания требуют от студентов самостоятельного поиска и систематизации дополнительной теоретической и практической информации по изучаемой проблеме; содержание заданий обуславливает ведущую роль продуктивных действий студентов в учебной и внеучебной деятельности, определяя ее творческий характер; выполнение творческих заданий формирует потребность студентов в самостоятельной деятельности; задания не имеют однозначных результатов их выполнения и отражают степень творческого самовыражения студентов. Творческие задания, как правило, имеют нестандартное решение и позволяют аргументировать собственную точку зрения.

Цель творческих заданий по философии: способствовать развитию философского мышления, повысить творческую активность и самостоятельность студентов в работе семинара, закрепить полученный материал и проверить домашнее задание.

Творческое задание в форме мини эссе.

Мини эссе представляет собой оригинальное произведение объемом 1-2 страницы текста. Творческая работа должна представлять собой аргументированное представление своей точки зрения по обозначенной теме (проблеме).

Требования к написанию работы:

- аналитика;
- теоретичность;
- содержание;
- конкретика;
- больше рефлексии, меньше аффектов;
- лаконичность;
- художественная ценность (образность, грамотность, читабельность).

Рекомендации по написанию мини эссе:

При написании мини эссе можно воспользоваться интерактивным методическим приемом ПОПС-формулой (позиция-обоснование-пример-следствие).

- «Я считаю, что...»;
- «Потому что ...» ;
- «Я могу это доказать это на примере ...»;
- «Исходя из этого, я делаю вывод о том, что...».

Цель написания мини эссе - развитие способности понимания различных аспектов философских тем (проблем);

формирование и проверка навыков логически аргументированного изложения и обоснования собственной позиции по тому или иному вопросу, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей.

Общие критерии оценки:

- раскрыто содержание теоретического материала по обозначенной теме ;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности,
- точно используется терминология;
- выполнение задания выявило умение использовать дополнительную информацию для аргументации и самостоятельных выводов;
- оригинальность подачи материала.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания по всему курсу. Тесты могут использоваться при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на занятиях; для проверки остаточных знаний, изучивших данный курс. Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и т.д. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых студентов, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. Оценка тестирования производится в системе MOODL, либо по формуле МРСт.

Методические указания по подготовке и написанию реферата

1. Под рефератом понимают продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определённой научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

2. Подготовка и написание реферата является одной из активных форм обучения, задача которой состоит в том, чтобы с достаточной глубиной и полнотой раскрыть избранную тему, проявив при этом хорошие знание первоисточников, научной, учебной литературы, умение пользоваться ими.

3. Реферат должен удовлетворять следующим требованиям:

- а) в нем должна излагаться теория вопроса, раскрываться значение проблемы для современного этапа развития науки и практики;
- б) реферат не должен быть перегружен цитатами, изложен доказательно, логически последовательно, стилистически и орфографически грамотно;
- в) написание реферата должно быть творческим процессом, предполагающим самостоятельность мышления и наличие определенных навыков работы;
- г) в реферате необходимо выразить свое отношение к рассматриваемой проблеме, а также к позициям авторов использованных работ;
- д) общий объем реферата не должен превышать 25 страниц машинописного текста (реферат должен быть аккуратно оформлен, иметь достаточно большие поля, страницы необходимо пронумеровать и скрепить).

1. Работа над рефератом включает ряд этапов:

- а) выбор темы. В примерной тематике рефератов с учетом профиля специальности представлен широкий перечень тем, и студент в соответствии со своими интересами может выбрать тему, согласовав ее с научным консультантом;
  - б) отбор литературы, которая может быть использована в процессе написания реферата. При отборе литературы рекомендуется пользоваться библиографическими пособиями, каталогами, списками произведений, указанных в программе;
  - в) изучение отобранной литературы. Здесь следует иметь в виду, что простое чтение учебной, политической, научной литературы недостаточно для усвоения ее содержания. Поэтому рекомендуется использовать специальные приемы и методы работы с печатным словом (выписка цитат, составление тезисов, конспектов);
  - г) разработка плана, который должен включать четко сформулированные вопросы, последовательно определяющие ведущие идеи и положения темы реферата.
- Как правило, реферат состоит из трех частей: введения, основной части и заключения.
  - Во введении следует дать краткое обоснование актуальности и значимости избранной темы, необходимо обозначить объект и предмет, цель и задачи исследования и, если это необходимо, раскрыть историю излагаемой проблемы.



- В основной части раскрывается основное содержание темы, освещаются ее теоретические проблемы, показывается, какое отражение они нашли в истории философии. Если этого требует тема, необходимо дать сравнительный анализ имеющихся в литературе представлений по данному вопросу.
- В заключительной части делается необходимый вывод и обобщение (Примечание: вводная и заключительная части реферата в совокупности не должны составлять более одной четверти его объема).
- Завершается реферат списком использованной литературы с указанием авторов, полного названия произведений, места и года их издания. Литература размещается по алфавиту.

## 2. Оформление реферата.

а) титульный лист;

б) на второй странице дается оглавление (план) реферата с указанием глав (параграфов) и страниц. Название глав должно быть указано в тексте реферата.

6. Объем реферата должен быть не менее 15 и не более 25 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее - 2, правое - 1,5, левое - 3 см. Шрифт - 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ - 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй - оглавление.

## Критерии и оценки

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

## Образец оформления титульного листа

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

Кафедра права, философии и социологии

Реферат по дисциплине «Профессиональная этика»

Название темы

Исполнитель: фамилия, имя,

отч-во (полностью),

факультет, № группы

Научный консультант:

ученое звание, ученая степень,

фамилия, инициалы.

Горно-Алтайск (год)

## Примерная тематика рефератов

1. Мораль и этика: общее понятие
2. Актуальность моральных проблем этики
3. Проблема морали в истории этической мысли
4. Мораль в жизни человека и общества
5. Мораль и право
6. Особенности профессии юриста и их нравственное значение.
7. Роль этики в юриспруденции
8. Проблема правовой морали
9. Репутация честного и надежного человека.
10. Здравый смысл и совесть.
11. Служение государству, обществу, человеку как основополагающее правило поведения профессионалов
12. Понятие верности профессиональному долгу и социальным делам
13. Нравственное чувство товарищества как показатель социального и нравственного уровня развития личности

- 14.Порядочность и честность
- 15.Честь и достоинство.
16. Развитие адвокатской этики в России
17. Об адвокатской независимости
- 18.Нравственные аспекты гонорарной практики
- 19.Проблемы судебной этики
- 20.Нравственные основы законодательства
- 21.Нравственные нормы и принципы в материальном праве
- 22.Нравственное содержание уголовно-процессуального законодательства
23. Установление истины по уголовному как нравственная цель доказывания
- 24.Презумпция невиновности и обязанность доказывания в нравственном аспекте
- 25.Нравственное значение оценки доказательств по внутреннему убеждению
- 26.Этические основы использования отдельных видов доказательств
- 27.Этика предварительного следствия
- 28.Этика производства следственных действий
29. Этика судебных прений
- 30.Этика обвинительной речи прокурора
- 31.Этика речи адвоката
- 32.Судебный этикет
33. Проблемы духовно-нравственного воспитания в учреждениях исполнения наказания
- 34.Наказание как нравственная проблема
- 35.Сочувствие как нравственная проблема
36. Служебный этикет и такт
- 37.Служебный этикет и умение хорошо держать себя
- 38.Этические требования к внешнему виду юристов
39. Конфликт и этические способы решения
- 40.Этические требования к публичному выступлению

Методические указания по выполнению устного и/или письменного опроса

Опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену

Критерии оценки:

«отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 91-100 % заданий;  
 – «хорошо», 4 – если студент выполнил – 76-90 % заданий;  
 – «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 61 - 75 % заданий;  
 – «неудовлетворительно», 2 – менее 60 % заданий

Методические рекомендации по составлению логической схемы базы знаний в виде диаграммы либо кругов Эйлера

Составление логической схемы базы знаний в виде диаграмм либо кругов Эйлера.

Под диаграммой и кругами Эйлера понимается наглядная форма изображения базы знаний по теме (темам) курса и отношений между определенным множеством и его частью. Диаграммы и круги Эйлера позволяют студентам быстро произвести логический вывод из большого количества полученной информации. Кроме того, графическое изображение позволяет осуществить контроль достоверности изученного материала, так как посредством диаграмм достаточно ярко проявляются возможные неточности, которые могут быть связаны с неполной проработкой базы знаний по темам дисциплины. Логическая схема базы знаний в виде диаграммы: 1) учит сравнивать данные, анализировать их, выявлять взаимосвязи между содержательными компонентами темы, обобщать и делать выводы; 2) закрепляет у студентов знания по изученным темам; 3) вырабатывает положительную мотивацию к обучению, формирует познавательный интерес к предмету; 4) воспитывает личностные качества студентов (активность, самостоятельность, добросовестность).

Цель - выработать у студентов умение сравнивать данные, анализировать их, выявлять взаимосвязи между содержательными компонентами темы, обобщать и делать выводы;

Требования к составлению логической схемы базы знаний по теме дисциплины:

1. Полная проработка материала по обозначенной теме.
2. Содержание логической схемы должно содержать сравнение и анализ теоретических данных.
3. Поскольку логическая схема является достаточно компактной по своему объёму, то и представленная в ней информация должна быть представлена кратко и схематично.
4. Демонстрация взаимосвязи между содержательными компонентами темы.

5. Умение обобщать и производить логический вывод.

6. Индивидуальное составление схемы.

#### Критерии оценки

составления логической схемы базы знаний по теме дисциплины

- знает: основной программный материал по обозначенной теме;
- умеет демонстрировать навыки полной проработки базы знаний по обозначенной теме, анализировать теоретические данные, сравнивать; выявлять взаимосвязи между содержательными компонентами темы;
- владеет материалом на аналитическом уровне, способен быстро произвести логический вывод из большого количества полученной информации; осуществить контроль достоверности изученного материала посредством диаграмм, в наглядной форме изобразить базу знаний по теме дисциплины, владеет навыками выполнять творческие задания, предусмотренные рабочей программой и формировать мировоззренческую позицию.

Оценка результатов выполнения задания (0-2 балла)

2 балла выставляется, если:

- выдержаны все требования к составлению логической схемы базы знаний по теме дисциплины в соответствии с обозначенными критериями оценки;

1 балл выставляется, если:

- выдержаны все требования к составлению логической схемы базы знаний по теме дисциплины в соответствии с обозначенными критериями оценки, но имеются недочёты (1-2);

0 баллов выставляется, если

- основные требования не соблюдены, критерии нарушены, имеются существенные недочеты содержательного характера (более 3-5), студент не владеет навыками выполнять творческие задания, предусмотренные рабочей программой.

#### Методические указания по подготовке к зачёту

Изучение дисциплины «Профессиональная этика» завершается сдачей зачёта. Зачёт является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачёту студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачёту включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы к зачёту.

Литература для подготовки к зачёту рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе дисциплины.

Основным источником подготовки к зачёту является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу тех или иных причин не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачёту необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.