

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО  
заседанием президиума Ученого совета  
от «14» декабря 2021 г. протокол №4

### **Рабочая программа дисциплины**

Профессиональная этика

*(наименование дисциплины (модуля))*

Уровень высшего образования

бакалавриат

*(бакалавриат / магистратура / специалитет)*

Направление подготовки / специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы

Документационное обеспечение управления

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

Очная

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Нижегород

2022 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.25 «Профессиональная этика» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

| № варианта | Место дисциплины в учебном плане образовательной программы                              | Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД   |
|------------|---|---|
| 1          | Блок 1. Дисциплины (модули)<br>Часть, формируемая участниками образовательных отношений | Дисциплина Б1.В.25 «Профессиональная этика» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений, направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение. |

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

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

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

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

#### 3.2. Содержание дисциплины

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

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

|   |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |   |  |  |    |  |  |
|---|----|--|--|--|--|----|--|--|--|--|---|--|--|----|--|--|
| 14.Требования современного этикета к поведению делового человека. | 4  |  |  |  |  | 1  |  |  |  |  | 1 |  |  | 3  |  |  |
| В т.ч. текущий контроль   | 1  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |   |  |  |    |  |  |
| Итого:  | 72 |  |  |  |  | 16 |  |  |  |  |   |  |  | 55 |  |  |
| Промежуточная аттестация - Зачет                                  |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |   |  |  |    |  |  |

### Образовательные технологии

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

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

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

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

Предполагается использовать следующий организационно-методический инструментарий образовательного процесса:

При чтении лекций – использование её различных форм:

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

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

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

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

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

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

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

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

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

**5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

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

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

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

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

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

### 5.2.1 Контрольные вопросы

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

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

### 5.2.2. Типовые задания для текущего контроля успеваемости:

#### Тематика рефератов для оценки компетенций УК-3:

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

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

а) основная литература:

1. Этика / Гуревич П.С. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 416 с. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=883973>
2. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502708>
3. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Кикоть В.Я., Аминов И.И., Гришин А.А.; Под ред. Кикоть В.Я. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 559 с. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882209>

б) дополнительная литература:

1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошечкина И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222>
2. Профессиональная этика судебного пристава: Учебник для студентов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" / Аминов И.И., Дедюхин К.Г., Усиевич А.Р. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891189>
3. Основы этики: Учебник / А.В. Разин. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=314931>
4. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров и др.; Под ред. А.Я. Кибанова; ГУУ - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 424 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=322836>
5. Этика: Учебник / А.В. Разин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 416 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=328047>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

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

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

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

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

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

Автор(ы) \_\_\_\_\_

Рецензент(ы) \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 13.12.2021, протокол №4.