

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан юридического факультета
Д.Ю.Н., профессор
Тугельбаева Б.Г.
28.06.2019 г.

МОДУЛЬ: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ Профессиональная этика и служебный этикет

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой Теории и истории государства и права
Учебный план 40050350_18_12 СЭ.plx
Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза
Специализация: Криминалистические экспертизы

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 35,8

Виды контроля в семестрах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	19			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактная	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная	36,2	36,2	36,2	36,2
Сам. работа	35,8	35,8	35,8	35,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Мусабекова Чынара Абдыбакасовна

к.ю.н., доцент, Маралбаева Алия Шамсудиновна

Рецензент(ы):

к.ю.н., доцент Калыбаева Алия Абдысатовна

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная этика и служебный этикет

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 40.05.03 СУДЕБНАЯ ЭКСПЕРТИЗА (приказ Минобрнауки России от 28.10.2016г. № 1342)

составлена на основании учебного плана:

Специальность 40.05.03 - РФ, 530002 - КР Судебная экспертиза

Специализация: Криминалистические экспертизы

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2019 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Теории и истории государства и права

Протокол от 27.08. 2019 г. № 1

Срок действия программы ~~2018-2023~~ уч.г.

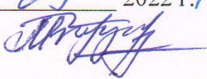
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

07.09 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от 01.09 2022 г. № 1
Зав. кафедрой. 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Теории и истории государства и права

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет» являются:
1.2	изучение сущности и особенности профессиональной этики, системы этических знаний, необходимых для нравственного становления и развития сотрудника-профессионала
1.3	формирование представлений о нравственной культуре
1.4	изучение этических основ формирования антикоррупционного поведения;
1.5	ознакомление со способами разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория государства и права
2.1.2	Философия
2.1.3	Правоохранительные органы
2.1.4	Теория судебной экспертизы
2.1.5	Психология в профессиональной деятельности
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Гражданский процесс
2.2.2	Уголовный процесс

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-4: способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	
Знать:	
Уровень 1	нормы профессиональной этики
Уровень 2	этические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов
Уровень 3	нравственное содержание деятельности сотрудников правоохранительных органов
Уметь:	
Уровень 1	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения
Уровень 2	осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях
Уровень 3	правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали
Уровень 2	навыками толерантного поведения
Уровень 3	навыками поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного этикета
ПК-7: способностью участвовать в качестве специалиста в следственных и других процессуальных действиях, а также в непроцессуальных действиях	
Знать:	
Уровень 1	причины конфликтов в профессиональной деятельности и психологические основы их предупреждения и разрешения;
Уровень 2	основные нормы и функции служебного этикета;
Уровень 3	основные действующие нормы профессиональной этики.
Уметь:	
Уровень 1	давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики;
Уровень 2	диагностировать причины конфликта, вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения;
Уровень 3	давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм служебного этикета.
Владеть:	
Уровень 1	навыками правильного поведения в конфликтной ситуации;
Уровень 2	навыками применения норм профессиональной этики;

Уровень 3	навыками оценивать свои поступки и поступки окружающих с точки зрения действующих норм профессиональной этики.
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	нормы профессиональной этики;
3.1.2	этические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов;
3.1.3	нравственное содержание деятельности сотрудников правоохранительных органов;
3.1.4	причины конфликтов в профессиональной деятельности и психологические основы их предупреждения и разрешения;
3.1.5	основные нормы и функции служебного этикета;
3.1.6	основные действующие нормы профессиональной этики.
3.2 Уметь:	
3.2.1	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения;
3.2.2	осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях;
3.2.3	правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами;
3.2.4	давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики;
3.2.5	диагностировать причины конфликта, вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращения и позитивного разрешения конфликтов;
3.2.6	применять действующие нормы профессиональной этики.
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
3.3.2	навыками толерантного поведения;
3.3.3	навыками поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного этикета;
3.3.4	навыками правильного поведения в конфликтной ситуации;
3.3.5	навыками применения норм профессиональной этики;
3.3.6	навыками противостоять антикоррупционным проявлениям и иным формам вмешательства в профессиональную деятельность.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Профессиональная этика						
1.1	Этика как философская наука. Основные нравственные принципы и категории этики и их роль в профессиональной деятельности /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э3	2	Устный опрос, конспектирование тем
1.2	Понятие, сущность, функции морали. Сущность и особенности профессиональной этики /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э3	0	Устный опрос, конспектирование тем
1.3	Этические и нравственные основы деятельности представителей отдельных юридических профессий /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2	Устный опрос, конспектирование тем
1.4	Нравственные основы осуществления правосудия /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос, конспектирование тем
1.5	Этика как философская наука. Основные нравственные принципы и категории этики и их роль в профессиональной деятельности /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем семинарских занятий

1.6	Понятие, сущность, функции морали. Сущность и особенности профессиональной этики /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос, конспектирование тем семинарских занятий
1.7	Этические и нравственные основы деятельности представителей отдельных юридических профессий /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем семинарских занятий
1.8	Нравственные основы осуществления правосудия. Этика судебных прений /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос, конспектирование тем семинарских занятий
1.9	Профессиональная этика сотрудников ОВД. Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос, реферат
1.10	Этика судебных прений /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос, реферат
1.11	Нравственные основы уголовного, гражданского судопроизводства /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос, реферат
Раздел 2. Служебный этикет							
2.1	Понятие и сущность этикета. Этика и этикет /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2	Устный опрос конспектирование тем
2.2	Деловой и служебно-профессиональный этикет /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем
2.3	Международный этикет. Основные правила межкультурного делового общения. /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем
2.4	Деловое интервью /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем
2.5	Юридическая конфликтология. Конфликт как социальный феномен /Лек/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.2 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем
2.6	Понятие и сущность этикета. Этика и этикет /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.2 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем семинарских занятий
2.7	Деловой и служебно-профессиональный этикет /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем семинарских занятий
2.8	Международный этикет. Основные правила межкультурного делового общения. /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем семинарских занятий
2.9	Деловое интервью /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем семинарских занятий
2.10	Юридическая конфликтология. Конфликт как социальный феномен /Пр/	3	2	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	Устный опрос конспектирование тем семинарских занятий

2.11	Деловое интервью /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос, реферат
2.12	Невербальные средства общения /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос, реферат
2.13	Переговорный процесс по разрешению конфликтов. /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос, реферат
2.14	Организация, проведение и этикет круглых столов. /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос, реферат
2.15	Организация, проведение и этикет приемов. /Ср/	3	4	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Э1 Э3	0	Устный опрос, реферат
2.16	Теории поведения личности в конфликте /Ср/	3	3,8	ОК-4 ПК-7	Л1.1 Л2.2 Э1 Э3	0	Устный опрос, реферат
2.17	/КрТО/	3	0,2	ОК-4 ПК-7	Л1.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

Этика – наука о морали.
 Структура этики.
 Основные характеристики морали.
 Основные элементы морали.
 Функции морали.
 Право и мораль.
 Категории этики: добро, зло, нравственный долг, обязанность, стыд, совесть, честь, достоинство, справедливость.
 Правовая мораль.
 Насилие и ненасилие как этические категории.
 Этико-правовой аспект смертной казни.
 Профессиональная этика и правовая мораль.
 Свойства, характеризующие профессиональную этику: корпоративность и институциональность.
 Понятие профессионального этического кодекса. Виды кодексов, структура.
 Понятие профессиональной этики адвоката.
 Основные этические ценности и принципы профессии адвоката.
 Основные этические правила взаимоотношения адвоката с клиентом.
 Основные этические правила взаимоотношения адвоката с участниками процесса.
 Основные этические правила взаимоотношения адвоката с коллегами (адвокатским сообществом).
 Адвокатская тайна.
 Гонорарная практика.
 Понятие профессиональной следственной этики
 Основные этические правила взаимоотношения следователями с лицами, заинтересованными в исходе дела (обвиняемый, потерпевший, защитник и др.).
 Основные этические правила взаимоотношения следователя с лицами незаинтересованными в исходе дела (переводчик, эксперт, специалист, понятой и др.).
 Этические требования при проведении отдельных следственных действий: допрос, очная ставка, обыск, выемка, освидетельствование, следственный эксперимент, осмотр места происшествия и др.
 Судебная этика как наука: ее предмет и структура.
 Кодекс судейской этики.
 Нравственные требования к деятельности судебной власти.
 Требования, предъявляемые к личности судьи.
 Понятие, содержание и функции служебного этикета.
 Виды служебного этикета.
 Профессионально необходимые качества, их нравственное содержание.
 Нравственный конфликт в профессиональной деятельности.
 Способы предотвращения конфликтных ситуаций.
 Этические требования в профессиональной деятельности следователя прокуратуры
 Этика обвинительной речи прокурора.
 Культура процессуальных документов в профессиональной деятельности работника прокуратуры.
 Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.
 Этические кодексы государственной службы
 Основные этические правила взаимоотношения государственного служащего с гражданами.
 Основные этические правила взаимоотношения государственного служащего с коллегами.
 Этика взаимоотношений руководителя государственной организации с подчиненными.
 Понятие и принципы делового этикета.
 Понятие служебного коллектива и его основные профессионально-нравственные характеристики.
 Управление нравственными отношениями в служебном коллективе. Стили руководства служебным коллективом (авторитарный, демократический, либеральный).

Этика взаимоотношений начальника и подчиненного. Основные правила поведения руководителя и подчиненного.
 Понятие этики делового общения. Нравственные принципы делового общения.
 Деловые переговоры.
 Деловая риторика. Психологические требования к аргументам.
 Барьеры в общении и пути их преодоления.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Дисциплина не предусматривает написание курсовых работ.

5.3. Фонд оценочных средств

Тематика эссе:

1. Коррупция – это торговля правом.
2. Гендерная этика в деловом общении.
3. Сущность и особенности профессиональной этики.
4. Этика судебных прений.
5. Деловой этикет при трудоустройстве.
6. Профессиональная этика работника прокуратуры.
7. Профессиональная этика государственного служащего.
8. Профессиональная этика сотрудников ОВД.
9. Коррупция как этико-правовая и социальная проблема.
10. Этические требования при проведении отдельных следственных действий: допрос, очная ставка, обыск, выемка, освидетельствование, следственный эксперимент, осмотр места происшествия и др.
11. Право и мораль.
12. Категории этики: добро, зло, нравственный долг, обязанность, стыд, совесть, честь, достоинство, справедливость.
13. Правовая мораль.
14. Насилие и ненасилие как этические категории.
15. Этико-правовой аспект смертной казни.
16. Профессиональная этика и правовая мораль.
17. Свойства, характеризующие профессиональную этику: корпоративность и институциональность.
18. Понятие профессионального этического кодекса. Виды кодексов, структура.
19. Понятие профессиональной этики адвоката.
20. Судебная этика как наука: ее предмет и структура.
21. Кодекс судейской этики.
22. Нравственные требования к деятельности судебной власти.
23. Требования, предъявляемые к личности судьи.

Тематика мультимедийных презентаций:

1. Особенности деловых переговоров.
2. Этикет деловых приемов.
3. Деловой имидж женщины.
4. Деловой имидж мужчины.
5. Деловая риторика.
6. Организация, проведение и этикет торжественной церемонии.
7. Организация, проведение и этикет круглых столов.
8. Организация, проведение и этикет приемов.
9. Организация, проведение и этикет бизнес-ланч.
10. Деловое интервью.
11. Невербальные средства общения.
12. Организация, проведение и этикет торжественной церемонии.
13. Организация, проведение и этикет круглых столов.
14. Организация, проведение и этикет приемов.
15. Организация, проведение и этикет бизнес-ланч.
16. Этические требования в профессиональной деятельности следователя прокуратуры.
17. Этика обвинительной речи прокурора.
18. Культура процессуальных документов в профессиональной деятельности работника прокуратуры.
19. Особенности организации и функционирования госслужбы и влияние их на мораль госслужащих.
20. Этические кодексы государственной службы.
21. Основные этические правила взаимоотношения государственного служащего с гражданами.
22. Основные этические правила взаимоотношения государственного служащего с коллегами.
23. Этика взаимоотношений руководителя государственной организации с подчиненными.
24. Понятие и принципы делового этикета.
25. Понятие служебного коллектива и его основные профессионально-нравственные характеристики.
26. Управление нравственными отношениями в служебном коллективе. Стили руководства служебным коллективом (авторитарный, демократический, либеральный).
27. Этика взаимоотношений начальника и подчиненного. Основные правила поведения руководителя и подчиненного.
28. Понятие этики делового общения. Нравственные принципы делового общения.
29. Деловые переговоры.
30. Деловая риторика. Психологические требования к аргументам.

5.4. Перечень видов оценочных средств			
Технологическая карта (Приложение 1)			
Шкала оценки Эссе (Приложение 2)			
Шкала оценки Мультимедийных презентаций (Приложение 3)			
Шкала оценивания теоретических знаний (зачет) (Приложение 4)			
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Виговская М.Е.	Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров.	М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 144 с. — 978-5-394-02409-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75205.html
Л1.2	И.И. Аминов [и др.].	Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» /	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 239 с. - 978-5-238-01735-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71082.html
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Соловьев Э.Я.	Современный этикет и деловой протокол (организация встреч, приемов, презентаций): пособие для деловых	М.: Интел Тех, 1993.
Л2.2	Волкова Е.В.	Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебная программа дисциплины для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению «Юриспруденция»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 61 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62648.html
Л2.3.	Гришина Н.В.	Психология конфликта: учебное пособие	СПб.: Питер, 2008.
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Централизованный банк данных правовой информации Министерства юстиции		www.minjust.gov.kg
Э2	База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»		http://sot.kg/
Э3	Антивирус Касперского		
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	В начале занятия преподаватель озвучивает тему занятия и вопросы, подлежащие рассмотрению.		
6.3.1.2	Виды занятий: лекции и семинарские занятия.		
6.3.1.3	Структура изучения дисциплины включает лекции, практические и семинарские занятия.		
6.3.1.4	Лекции – это одна из основных форм учебного процесса, в процессе которой логически последовательно устно излагаются определенные научные знания и материалы с целью передачи студентам соответствующих знаний и навыков творческого мышления. Они дают возможность передачи новой информации для большого количества студентов за относительно короткий промежуток времени. Лекции читаются в таком темпе, чтобы студенты могли записывать основные моменты темы. В ходе изложения материала желательно использовать практические примеры, учебные фильмы, наглядные пособия.		
6.3.1.5	На практических (семинарских) занятиях студенты закрепляют полученные на лекциях теоретические знания; приобретают теоретические и практические навыки применения нормы профессиональной этики и служебного этикета на основании разработанных методических рекомендаций.		
6.3.1.6	Самостоятельная работа студентов организуется по каждой дисциплине учебного плана с учетом основных разделов типовой и рабочей учебных программ.		
6.3.1.7	Различают самостоятельную работу студента (СРС) и самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП), которые представляют собой внеаудиторные занятия. Самостоятельная работа студента, в том числе под руководством преподавателя обеспечивает единую непрерывную внеаудиторную работу студента и направлена на самостоятельное выполнение дидактической задачи, формирование интереса к познавательной деятельности и пополнение знаний в определенной отрасли науки, развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала.		
6.3.1.8	Самостоятельная работа студента – это работа студента без участия преподавателя по определенному перечню тем и заданий, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями в условиях библиотеки, компьютерного класса.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	Централизованный банк данных правовой информации Министерства юстиции КР: http://minjust.gov.kg/		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционные и практические занятия проводятся: корпус 7 (по адресу г. Бишкек, проспект Чуй 42) - учебная аудитория 302 на 46 посадочных мест, переносной мультимедийный комплекс.
7.3	СРС: 7 корпус (по адресу г. Бишкек, проспект Чуй 42) - аудитория 504 - читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест, 18 компьютеров.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по выполнению Эссе (Приложение 5).	
Методические указания по выполнению Мультимедийных презентаций (Приложение 6).	

Приложение 1

Технологическая карта дисциплины

Дисциплина: Профессиональная этика и служебный этикет

Курс/семестр: 2/3

Количество кредитов (ЗЕ): 2

Отчетность: Зачет

Преподаватель: Мусабекова Чынара Абдыбакасовна

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Раздел 1. "Профессиональная этика"	Текущий контроль	Текущий контроль: посещаемость, активность	5	10	30
	Рубежный контроль	Рубежный контроль: эссе	15	25	
Модуль 2					
Раздел 1. "Служебный этикет"	Текущий контроль	Текущий контроль: посещаемость, активность	5	10	38
	Рубежный контроль	Рубежный контроль: презентация	15	25	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль	логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	самостоятельная работа студента, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль	завершенная задокументированная часть учебной дисциплины - совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

Приложение 2

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЭССЕ (рубежный контроль)

№	Наименование показателя	Отметка – минимум 15 баллов
Оформление Эссе		6
1	Соблюдение основных требований к оформлению и использованию цитат	2
2	Соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических правил русского языка	3
3	Соответствие установленным формальным требованиям оформления эссе	1
Содержание Эссе		9
1	Знание и понимание теоретического материала по теме эссе	3
2	Анализ и оценка информации (умело использует методы сравнения, обобщения, категории анализа; диапазон используемых источников)	3
3	Построение суждений (ясность, четкость изложения; логика построения доказательств; грамотная аргументация своих утверждений; и личная оценка различных суждений)	3

Приложение 3

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ (рубежный контроль)

№	Наименование показателя	Отметка – всего 15 баллов
Оформление презентации		6
1	Деление презентации на титульный лист, введение, основную часть, выводы и предложения	2
2	Дизайн слайдов и использование дополнительных эффектов (смена слайдов, графики, изображения и др.)	3
3	Соответствие презентации установленному количеству слайдов	1
Содержание презентации		9
1	Соответствие теме	1
2	Использование статистики	2
3	Раскрытие проблемы в соответствии с элементами состава преступления: объекта преступления, объективной стороны, субъективной стороны, субъекта преступления	3
3	Наличие выводов и предложений	3

Приложение 4

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТ)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Вопрос 1	0-100
2	Вопрос 2	0-100
3	Вопрос 3	0-100

Оценивается каждый вопрос:

«85-100%»

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

«менее 60%»

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.

Приложение 5

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ ЭССЕ.¹

Эссе от французского "essai", англ. "essay", "assay" - попытка, проба, очерк; от латинского "exagium" - взвешивание. Создателем жанра эссе считается М.Монтень ("Опыты", 1580 г.). Это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Студент обязан представить преподавателю в указанный ТКД срок выполненное Эссе для проверки и оценки. Оценка в баллах выставляется в электронную ведомость на сайте ИАИС КРСУ.

Построение Эссе. Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

СТРУКТУРА ЭССЕ:

Титульный лист (заполняется по единой форме);

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство - изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и

¹Методические рекомендации по написанию эссе // Электронный ресурс:
<http://www.hse.spb.ru/edu/recommendations/essay-2005.phtml>

ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе. Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация - это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис — это положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Виды связей в доказательстве. Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной. Прямое доказательство - доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например, мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей. Индукция — процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация. Дедукция — процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер. Аналогия — способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты Л и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу. Причинно-следственная аргументация - аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Требования к фактическим данным и другим источникам. При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением). Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе? Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - написание - проверка - правка. Планирование - определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д. Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения - утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений. Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д. Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится. Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ.²**

Мультимедийная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенный для демонстрации аудитории. Цели презентации заключаются в следующем: демонстрация в наглядной форме основных результатов и положений работы; демонстрация способностей организации доклада в соответствии с выполненной работой, учитывая современные требования к презентационным материалам с использованием современных информационных технологий.

Презентация должна обязательно делиться на разделы. Презентацию следует снабжать кратким оглавлением – предисловием, в виде представления задач работы. Содержание презентации должно быть четко структурировано: стройность и логичность изложения позволяют слушателю не потеряться в презентации. Таким образом, перед началом выступления слушатели будут знать, о чем и в течение примерно какого времени они будут слушать. Презентация должна полностью соответствовать тексту доклада.

Поэтому, в первую очередь рекомендуется составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию. Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре (содержанию) доклада. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего.

Не следует представлять на слайде более одной мысли, например, результаты выбора контроллера и датчика. Лучший способ проверить, правильно ли построена презентация, быстро прочитать только заголовки. Если после этого станет ясно, о чем презентация значит, структура построена верно.

Требования к оформлению слайдов:

Название презентации, Ф.И.О. автора на титульном листе выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. Также на первый слайд также целесообразно поместить название и логотип университета.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки или увеличив шрифт. По возможности используйте верхние $\frac{3}{4}$ площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов в презентации. Так вы позволите аудитории понимать, сколько осталось до конца.

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это 3-5 цветов, среди которых есть как теплые, так и холодные. Очевидно, любой из этих цветов должен отлично читаться на выбранном ранее фоне; малейшее подозрение на то, что цвет шрифта хотя бы немного сливается с фоном – и что-то одно из этого подлежит замене.

Оформление иллюстраций. Изображениям следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном, но в уменьшенном виде. Изображение должно занимать не более 60% размера слайда. Иллюстрации всегда должны быть подписаны, например, посредством заголовка слайда.

Если заголовок слайда не поясняет иллюстрацию, то допускается располагать подписи не над и не под изображением, а сбоку, если изображение, например, имеет вертикальную ориентацию. Рекомендуется, чтобы изображение носило информативный характер.

Структура презентации состоит из четырех основных частей.

1. Титульный лист. В титульном листе обязательно указывается название работы, Ф.И.О. автора и руководителя. Также на первый слайд целесообразно поместить название и логотип института. В качестве фона или изображения первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации (фото кафедры, института), однако текст поверх такого изображения должен легко читаться.

2. Введение. На данном этапе приводится современное состояние проблемы, определяется актуальность темы, очерчивает круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации.

Формулируются задачи, которые предстоит разрешить в процессе работы с презентацией. Определяется структура презентации. Ставятся задачи, требующие решения.

3. Основная часть. Последовательно рассматриваются варианты решения поставленных во введении задач.

²Методические указания по подготовке мультимедийной презентации доклада // Электронный ресурс:
<http://www.ikis.tsogu.ru/docs/diploma/presentation1.pdf>

4.Закключение. Завершить презентацию рекомендуется 3-5 тезисами, излагающими результаты представленной работы.
