Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2024 15:22:06
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

политехнический колледж
предметная (цикловая) комиссия гуманитарных дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.08 Профессиональная этика

Наименование специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения очная

Майкоп – 2024

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Составитель рабочей программы:

преподаватель 1-ой категории



М.К. Анчекова

(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

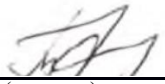


06.2024 г. С.Н. Шхапацева

(подпись) И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе



06.2024 г. Ф.А. Топольян

(подпись) И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 08 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 Профессиональная этика является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП 08 Профессиональная этика относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

У3 –владеть основными понятиями этики;

У4 - владеть основными методами профессиональной этики;

У5 – использовать полученные знания для самопознания и саморазвития, коррекции межличностного взаимодействия;

У6– понимать специфику профэтики и особенности поведения людей в различных ситуациях;

У7–использовать различные стратегии поведения для разрешения конфликтных ситуаций, выбирать способы профилактики и разрешения конфликтов.

знать:

З1 – цели, функции, виды и уровни этики;

З1 – специфику психических процессов;

З2 – понятие личности и сознания;

З3 – способы диагностики психологических особенностей личности (темперамент, характер и т.д.);

З4--взаимосвязь этики и деятельности юриста;

З5 –виды социальных взаимодействий;

З6 –источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;

З7 – возрастную периодизацию и основные кризисные периоды;

З8 – роли и ролевые ожидания в общении;

З9 – механизмы взаимопонимания в общении;

З10- техники и приемы общения , правила слушания, и ведения беседы, убеждения.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы: и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.5. Количество часов на освоение программы:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, в том числе
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –46 часов,
- самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 08 Профессиональная этика

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика»

является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности ОП 08 Профессиональная этика

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии *ОК 03,04,05,09*

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код [1] ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03-05 ,ОК 9	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни этики; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в этики с другими науками; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	46
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	
Самостоятельная работа	**2**
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	3 семестр

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. **Понятие этики**	**Содержание учебного материала** Понятие этики, предмет и задачи. Основные задачи и специфика профессиональной этики юриста.	**6**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 2. **Мораль и право**	**Содержание учебного материала** Этика как учение о морали, мораль и право, функции и структура морали.	**8**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 3. **Культура в профессиональной этике**	**Содержание учебного материала** Культура речи юриста. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления. нравственно-этические основы.	**8**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 4. **Связь этики с другими науками**	**Содержание учебного материала** Связь этики с психологией, социологией , философией и эстетикой. А также возрастная психология, детская психология и психология людей с ограниченными возможностями.	**6**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 5. **Профессиональные и личностные характеристики юриста.**	**Содержание учебного материала** Характеристика темпераментов. Общение и характер человека. Правовое мышление юриста. Роль юриста в жизни общества.	**10**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 6. **Эмоциональное состояние и его влияние в профессии юриста**	**Содержание учебного материала** Этикет юриста. Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний. Эмоции и чувства. Семейное воспитание.	**10**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Тема 7. **Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде юриспруденции.**	**Содержание учебного материала** Виды и структура делового общения. Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способы их разрешения.	**8**	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Всего:		**48**	

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП. 08 Профессиональная этика

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. **Понятие этики**	**Содержание учебного материала** Понятие этики, предмет и задачи. Основные задачи и специфика профессиональной этики юриста.	6	У1, У3, У4, З1,З2,ОК1-ОК9
	Теоретические занятия 1. Понятие этики и ее предмет. 2. История этики, основные этапы и направления этики. 3. Предмет, задачи и специфика профессиональной этики юриста.	2 2 2	
Раздел 2. **Мораль и право**	**Содержание учебного материала** Этика как учение о морали, мораль и право, функции и структура морали. Мораль, как составляющая системы социальных факторов, определяющая нравственную деятельность юриста.	8	У1-У6, З1-З4, З8-З10, ОК1-ОК9
	Теоретические занятия 1. Этика как учение о морали. 2. Мораль и право – основа деятельности юриста. 3. Функции морали, ее структура и элементы.	2 2 2	

	4. Мораль, как составляющая системы социальных факторов, определяющая нравственную деятельность юриста.	2	
Раздел 3 **Культура в профессиональной этике**	**Содержание учебного материала** Культура речи юриста. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления. нравственно-этические основы.Культура речи делового человека. Публичные выступления. Ведение беседы. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.	8	У1-У7, З1-З10, ОК1-ОК9
	Теоретические занятия 1. Культура речи профессионального общения сотруднико правоохранительных органов. 2. Публичные выступления. 3. Ведение беседы. 4. Нравственно-психологические особенности спора. Барьеры в общении и их преодоления.	2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написать реферат на тему: «Умение общаться. Как развивать уверенность в себе.	1	
Раздел 4. **Связь этики с другими науками**	Связь этики с психологией, социологией , философией и эстетикой. А также возрастная психология, детская психология и психология людей с ограниченными возможностями.	6	У1-У7, З1-З10, ОК1-ОК6, ОК9, ОК10
	Теоретические занятия 1. Связь этики с психологией 2. Возрастная психология, детская психология 3. Психология людей с ограниченными возможностями.	2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад на тему: «Умение слушать – основа успешного общения».	1	

Раздел 5 **Профессиональные и личностные характеристики юриста.**	**Содержание учебного материала** Характеристика темпераментов. Общение и характер человека. Правовое мышление юриста. Роль юриста в жизни общества.Общение и темперамент.	10	
	Теоретические занятия 1.Общение и темперамент. 2.Характеристика темпераментов 3. Общение и характер человек. 4.Правовое мышление юриста. 5. Роль юриста в жизни общества	 2 2 2 2 2	
Раздел 6 **Эмоциональное состояние и его влияние в профессии юриста**	**Содержание учебного материала** Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. Культура деловых совещаний. **Теоретические занятия**	10	
	1. Деловой протокол. Деловые беседы, переговоры. **2.** Культура деловых совещаний. **Практические занятия** 1.Провести деловую беседу. 2.Провести деловую встречу. 3. Провести деловые переговоры.	2 2 2 2 2	
Раздел 7 **Деловое общение и психология коллектива. Конфликт в деловой среде.**	**Содержание учебного материала** Виды и структура делового общения. Конфликт и его структура. Виды конфликтов. Способы их разрешения. **Теоретические занятия**	8	
	1. Виды и структура делового общения. 2.Конфликт и его структура 3. Виды конфликтов. Способы их разрешения. 4. Этика семейного воспитания.	2 2 2 2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет в 3 семестре		

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 08 Профессиональная этика

Требования к материально-техническому обеспечению
ОП 08 Профессиональная этика

Реализация программы дисциплины не требует наличия учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:
- компьютеры;
- лицензионное программное обеспечение.

Информационное обеспечение обучения
Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

3.2.1. **Основные издания**

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — URL: https://profspo.ru/books/85787.html
2. Леонов, Н. И. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — URL: https://urait.ru/bcode/516737
3. Корягина, Н.А. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2023. - 437 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/533911

3.2.2. **Дополнительные источники**

1. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — URL: https://profspo.ru/books/104899.html
2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с.— URL: https://profspo.ru/books/92154.html
3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — URL: https://profspo.ru/books/86472
4. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев.- СПб.: Азбука, АзбукаАттикус, 2017.- 160с.- (Азбука-классика.Non-Fiction).
5. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: www.psychology.ru/Library

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У1- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; У2- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; У3 –владеть основными понятиями общей, возрастной и социальной психологии; У4 - владеть основными методами психологического исследования; У5 – использовать полученные знания для самопознания и саморазвития, коррекции межличностного взаимодействия; У6– понимать специфику психологии пожилого возраста и особенности поведения людей с ограниченными возможностями; У7–использовать различные стратегии поведения для разрешения конфликтных ситуаций, выбирать способы профилактики и разрешения конфликтов.	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..

	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
31 – специфику психических процессов, 32 – понятие личности и сознания, 33 – способы диагностики психологических особенностей личности (темперамент, характер и т.д.) 34 –психологию пожилого возраста и лиц с ограниченными возможностями, 35 –виды социальных взаимодействий, 36 –источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, 37 – возрастную периодизацию и основные кризисные периоды. 38 – роли и ролевые ожидания в общении 39 – механизмы взаимопонимания в общении 310- техники и приемы общения , правила слушания, ведения беседы, убеждения	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

	выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает	

	практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП 08 Профессиональная этика проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета Наименование кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета психологии в соответствии с п. 3.1. должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемыми партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП 08 Профессиональная этика формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____/_____ учебный год

В рабочую программу ОП 08 Профессиональная этика

по специальности 40.02.04 Юрисруденция

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ _____
(подпись) И.О. Фамилия