

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 18.03.2024 01:27:31 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Тува́шский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bded6d17ab98214652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

## **Юридический факультет**

### **Кафедра теории и истории государства и права**

Утверждены в составе  
основной профессиональной  
образовательной программы  
подготовки специалистов  
среднего звена

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по учебной дисциплине

#### **ОГСЭ.05 Профессиональная этика и служебный этикет**

программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
**40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**

Форма обучения: очная  
Год начала подготовки - 2022

**Чебоксары 2022**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общепрофессионального и профессионального цикла  
07.04. 2022 г., протокол № 07  
Председатель *Иванова Е.В.*

Разработчик:  
преподаватель Т.Н. Кожина  
преподаватель Малинина Н.Б.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине *ОГСЭ.05 Профессиональная этика и служебный этикет* предназначены для обучающихся по специальности *40.02.03 Право и судебное администрирование*.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине

Практические занятия направлены на формирование компетенций:

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

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Всего на практические занятия – 30 часов.

## **РАЗДЕЛ 1. Сущность и структура этики и морали**

### **Тема 1. Общее понятие этики как науки, понятие морали.**

**Цель занятия:** понимание сущности этических норм как регуляторов поведения в обществе

1. Понятие этических норм в обществе
2. Предмет этики
3. Мораль как общественное явление

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 2. Взаимосвязь морали и права**

**Цель занятия:** уяснение роли морально-нравственных норм в регулировании поведения

1. Роль морально-нравственных норм в регулировании поведения
2. Общее и различное между моралью и правом

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

## **РАЗДЕЛ 2. Профессиональная этика в сфере юриспруденции**

### **Тема 3. Понятие и основы профессиональной этики и юриста**

**Цель занятия:** уяснение основных морально-этических требований к профессии юриста.

1. Предмет и основные черты профессиональной этики юриста
2. Структура профессиональной этики

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

#### **Тема 4. Профессиональная этика судьи**

**Цель занятия:** уяснение основных морально-этических требований в профессии судьи.

1. Понятие судебной этики.
2. Принципы судебной этики
3. Профессиональная честь и достоинство судьи
4. Нравственно-психологические особенности деятельности судьи

#### **Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

#### **Тема 5. Профессиональная этика адвоката**

**Цель занятия:** понимание нравственных требований к профессии адвоката.

1. Понятие профессиональной этики адвоката
2. Профессиональный долг адвоката
3. Понятие адвокатской тайны
4. Этика взаимоотношений адвоката с коллегами.

#### **Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

#### **Тема 6. Профессиональная деформация: причины и профилактика**

**Цель занятия:** Раскрыть специфику профессионально девиации и деформации юриста.

1. Понятие профессиональной деформации
2. Виды профессиональной деформации

#### **Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Раздел 3. Служебный этикет**

#### **Тема 7. Понятие делового (служебного) этикета**

**Цель занятия:** формирование знаний, умений и навыков этичного поведения в профессии.

1. Понятие делового (служебного) этикета
2. Понятие субординации в профессиональной деятельности юриста

## **Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 8. Понятие, сущность и виды обращения граждан**

**Цель занятия:** приобретение студентами практических навыков составления документов, организации и технологии современного документационного обеспечения управления.

1. Понятие обращения граждан в государственные органы.
2. Предложения, заявления и жалобы граждан, как виды обращений, закрепленные в Федеральном законе «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

## **Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 9. Этика делового общения юриста**

**Цель занятия:** уяснение основных правил поведения при деловом общении.

1. Правила поведения при деловом общении.
2. Понятие делового общения.
3. Виды делового общения.

## **Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

### **Тема 10. Профессиональная субординация и ее значения для служебного этикета**

**Цель занятия:** уяснение основных правил служебного поведения.

1. Понятие профессиональной субординации
2. Судебная субординация
3. Общие правила субординации и профессиональной вежливости.

## **Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**

**Тема 11.** Антикоррупционная составляющая профессиональной деятельности юриста.

**Цель занятия:** формирование у обучающихся антикоррупционного мировоззрения и воспитание негативного отношения к коррупции.

1. Понятие коррупции
2. Виды коррупции
3. Противодействие коррупции.
4. Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения.

**Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме**