

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №1

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

д.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

В.В. Цмай

(подпись)

«31» августа 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессиональная этика»

(Название дисциплины)

| | |
|--|---------------------------------|
| Код направления | 38.05.02 |
| Наименование направления/ специальности | Таможенное дело |
| Наименование направленности | Правоохранительная деятельность |
| Форма обучения | заочная |

Ивангород - 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

Доцент, к.психол.н.

должность, уч. степень, звание

31.08.2021

подпись, дата

С.А.Турецкая

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«31» августа 2021 г, протокол № 10-2

зав. кафедрой 1, д.э.н., проф.

должность, уч. степень, звание

31.08.2021

подпись, дата

А.М. Колесников

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(03)

доц., к.п.н.

должность, уч. степень, звание

31.08.2021 г.

подпись, дата

П.М. Алексеева

инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Ст. преподаватель

должность, уч. степень, звание

31.08.2021

подпись, дата

М.М. Маскатулин

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Профессиональная этика» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Правоохранительная деятельность (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой №1.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»,

ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»,

ОК-6 «способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности»;

профессиональных компетенций:

ПК-22 «способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основными понятиями и категориями этики, требованиями общественной морали, нравственными установками в рамках профессиональной деятельности таможенника, содержанием Кодекса Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов и этических принципов профессиональной деятельности таможенника.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: самоконтроль, текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачёта.*

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цели дисциплины:

- Формирование у студентов целостного представления о миссии профессии таможенника, характере и механизме действия этических норм, их единстве с требованиями общественной морали и права.
- Ознакомление студентов с необходимыми знаниями, умениями и навыками в рамках профессиональной этики.
- Предоставление возможности студентам развить нравственные установки и навыки этического поведения в профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу»:

знать – основные понятия и категории этики, нравственные требования, этические принципы профессиональной деятельности таможенника

уметь – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.

владеть навыками – выбора и аргументации этических моделей поведения.

иметь опыт деятельности – организации групповой дискуссии.

ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения»;

знать – нормы профессионального этикета.

уметь – применять профессиональные нормы и правила служебного поведения в конкретных жизненных ситуациях.

владеть навыками – разрешения нестандартных, конфликтных служебных ситуаций.

иметь опыт деятельности – участия в тренинге.

ОК-6 «способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности»:

знать – технологии работы с научной литературой и информационными источниками, юридическую риторику.

уметь - анализировать научный материал, выступать перед аудиторией, отвечать на вопросы.

владеть навыками – презентации собственного проекта (КР, доклада).

иметь опыт деятельности – участия в семинаре.

ПК-22 «способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности»:

знать – Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации

уметь – разрешать противоречия между личными интересами сотрудников и интересами таможенной системы.

владеть навыками – самоконтроля и саморегуляции поведения в экстремальных и стрессовых ситуациях.

иметь опыт деятельности – участия в тренинге.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении философии. Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении дисциплин естественнонаучного и профессионального блоков.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудоемкость по семестрам |
|--|------------|---------------------------|
| | | №6 |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час) | 3/ 108 | 3/ 108 |
| <i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i> | 12 | 12 |
| лекции (Л), (час) | 6 | 6 |
| Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | 6 | 6 |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | | |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | | |
| Экзамен, (час) | | |
| Самостоятельная работа , всего (час) | 96 | 96 |
| Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.) | Дифф. Зач. | Дифф. Зач. |

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|--|--------------|---------------|----------|----------|-----------|
| Семестр 6 | | | | | |
| Раздел 1. Профессиональная этика как мировоззренческая дисциплина. Тема 1.1. Этические воззрения. Тема 1.2. Категории этики. | 1 | | - | - | 20 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|----|
| Раздел 2. Мораль как общественное явление. Тема 2.1. Функции и структура морали. Тема 2.2. Соотношение норм морали и правовых норм. | 1 | | - | - | 16 |
| Раздел 3. Основные компоненты профессиональной подготовки таможенника. Тема 3.1. Основные требования профессиональной этики таможенника Тема 3.2. Проблема моральных затрат профессии таможенника. | 2 | 2 | - | - | 20 |
| Раздел 4. Этические аспекты в деятельности юриста Тема 4.1 Деонтология. Тема 4.2 Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов | 1 | 2 | - | - | 20 |
| Раздел 5. Служебный этикет Тема 5.1 Особенности служебного этикета Тема 5.2 Формула имиджа. | 1 | 2 | - | - | 20 |
| Итого в семестре: | 6 | 6 | | | 96 |
| Итого: | 6 | 6 | 0 | 0 | 96 |

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---------------|---|
| 1 | Тема 1.1 Этика как наука и мировоззренческая дисциплина. Задачи науки. Античная этика. Этика средневековья. Этика возрождения. Этика нового времени. Основные этические направления. Тема 2.1 Нравственный долг. Честь и достоинство. Совесть, природа и функции совести. Справедливость как этическая категория. Ответственность. Соотношение добра и зла. Идеал как категория этики. |
| 2 | Тема 2.1. Мораль как общественное явление. Функции и структура морали. Структура морали: нравственное сознание, нравственная практика, нравственные отношения. Тема 2.2. Мораль и Право. Соотношение норм морали и правовых норм: единство, различия, взаимодействие. |

| | |
|---|--|
| 3 | <p>Тема 3.1. Основные требования профессиональной этики таможенника. Понятие профессиональной готовности. Кодекс чести таможенника.</p> <p>Тема 3.2. Содержание и характер моральных проблем в таможенном деле. Проблема моральных затрат профессии таможенника. Миссии профессии таможенника. Адаптационный потенциал личности. Компоненты стрессоустойчивости. Профессиональная деформация, феномен психического выгорания. Методы самоконтроля и саморегуляции.</p> |
| 4 | <p>Тема 4.1. Деонтология как наука. Структура и функции деонтологических кодексов.</p> <p>Тема 4.2. Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов. Принципы профессиональной деятельности таможенника.</p> |
| 5 | <p>Тема 5.1. Принципы и функции современного служебного этикета. Особенности служебного этикета в профессиональной деятельности таможенника. Внешние формы этикета. Этика общения в профессиональной деятельности таможенника.</p> <p>Тема 5.2. Формула имиджа: персональные, социальные и символические характеристики.</p> |

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, (час) | № раздела дисциплины |
|-------|---|--------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Профессионально важные качества должностных лиц таможенных органов. | - психологическое тестирование | 2 | 3 |
| 2 | Деонтология как основа профессиональных кодексов. | - практикум | 2 | 4 |
| 3 | Этика общения в профессиональной деятельности таможенника. | - кейсы; мини-тренинг | 2 | 5 |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

(Трудоемкость одной лабораторной работы не более 4 часов!!!)

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | № раздела дисциплины |
|-------|---------------------------------|---------------------|----------------------|
|-------|---------------------------------|---------------------|----------------------|

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| Учебным планом не предусмотрено | | |
| Всего: | | |

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 6, час |
|---|------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Самостоятельная работа, всего | 96 | 96 |
| изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 66 | 66 |
| курсовое проектирование (КП, КР) | - | - |
| расчетно-графические задания (РГЗ) | - | - |
| выполнение реферата (Р) | - | - |
| подготовка к текущему контролю (ТК) | - | - |
| домашнее задание (ДЗ) | - | - |
| контрольные работы заочников (КРЗ) | 30 | 30 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7– Перечень основной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка / URL адрес | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|-------|--|---|
| 159.9 | С65 Сорокотягин И.Н., Маслеева А.Г. Профессиональная этика юриста: учебник для бакалавров.– М.: Юрайт,2014.-318с. | 8 |

| | | |
|-------|---|----|
| 159.9 | П84 Профессиональная этика [Текст] : учеб.пособие для бакалавров / В. М. Артемов [и др.] ; ред. В. М. Артемов. - М. : Проспект, 2013. - 208 с. | 6 |
| 159.9 | Профессиональные навыки юриста [Текст] : учебник и практикум для бакалавриат / М.В.Немытина. - М. : Юрайт, 2014. - 211 с. - (Бакалавр. Прикладной курс | 10 |
| 159.9 | Кузнецов , А. М. Этика государственной и муниципальной службы [Текст] : учебник для вузов / А.М.Кузнецов. - М. :Юрайт, 2014. – 253с | 5 |
| 159.9 | Юридическая этика [Электронный ресурс] : учеб.пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / [И. И. Аминов и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 с. http://znanium.com/bookread.php?book=396454 | - |

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень дополнительной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка/ URL адрес | Количество экземпляров в библиотеке(кроме электронных экземпляров) |
|-------|---|--|
| 159.9 | Профессиональная этика и этикет: Сборник практических задач / Сост. С.Н.Коробкова. – СПб.: ГУАП, 2008. – 83 с. | 5 |
| 159.9 | Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 368 с. | 20 |
| 159.9 | К76 Кошечкина И.П., Профессиональная этика и психология делового общения [Текст] : учебное пособие для вузов / Кошечкина И.П., Канке А.А. - М. : ФОРУМ, ИНФРА-М, 2009. - 304 с. : ил. | 10 |
| 159.9 | К78Красникова, Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности [Текст] : учебник для учрежд.сред.проф.образования / Красникова Е.А. - 2-е изд., испр.и доп. - [Б. м.] ; М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2009. - 224 с. | 5 |
| 159.9 | Т87 Турецкая С.А. Личность в аспектах юридической деятельности: учеб. пособие /С.А.Турецкая. – СПб.: ГУАП, 2015.-99с. | 50 |

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

| URL адрес | Наименование |
|---|--|
| http://www.customs.ru/index.php?id=14209:2011-05-18-02-11-50&Itemid=1854&option=com_content&view=article | Федеральная таможенная служба (Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов РФ) |
| http://znanium.com/bookread2.php?book=417747 | Э90 Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с. |
| http://znanium.com/bookread2.php?book=425302 | Этика: Учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 158 с. |

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1 | Операционная система <i>Microsoft Windows XP Professional</i> |
| 2 | Microsoft Office Word |
| 3 | Microsoft Office Excel |
| 4 | Microsoft Office Power Poit |
| 5 | <i>ABBYY FineReader 7.0</i> |

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1 | Библиотека Гумер- гуманитарные науки http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/krysko2/index.php |
| 2 | Электронная библиотека учебников http://studentam.net/content/category/1/106/116/ |

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы | Номер аудитории (при необходимости) |
|-------|---|-------------------------------------|
| | | |

| | | |
|---|---|-------|
| 1 | Фонд аудиторий ИФГУАП для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий | |
| 2 | <p>Мультимедийная лекционная аудитория</p> <p>Проектор EPSON EB-X24,3500 ansi lm.1024x768,10000:1</p> <p>Веб камера Logitech BCC950 ConferenceCam, пульт ДУ 960-000867</p> <p>Система акустическая активная Behringer B208D Eurolive x2</p> <p>Пульт микшерный Behringer Xenyx QX1002USB</p> <p>Экран настенный Lumien Master Picture 244*244</p> <p>Ноутбук Acer Aspire E1-570G-53334G50Mnii.NX.MJ4ER.001</p> <p>Микрофон SHURE SM48 со стойкой x2</p> <p>Планшет графический WACOM ONE M</p> <p>Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16</p> <p>Microsot Windows 7/8/10 Professional</p> <p>Договор: №51656 от 17.01.2012</p> <p>Договор: №71955/168-7 от 22.03.2017</p> <p>Acrobat Reader DC -</p> <p>(https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html)</p> | № 307 |

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Перечень оценочных средств |
|------------------------------|----------------------------|
| Текущий контроль | - вопросы для самопроверки |
| | - проверочные тесты |
| Дифференцированный зачёт | - вопросы зачёта |
| | - устный опрос |

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Номер семестра | Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП |
|--|--|
| ОК-1 «способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу» | |
| 1 | Математика |
| 1 | Экономическая теория |
| 2 | Математика |
| 2 | Философия |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 4 | Финансы |
| 4 | Основы системного анализа |
| 4 | Основы научных исследований |

| | |
|---|--|
| 5 | Товароведение и экспертиза в таможенном деле |
| 6 | Профессиональная этика |
| 6 | Бухгалтерский учет |
| 7 | Валютное регулирование и валютный контроль |
| 9 | Таможенные платежи |
| 9 | Запреты и ограничения внешнеэкономической деятельности |
| 10 | Производственная практика научно-исследовательская работа |
| 11 | Производственная практика научно-исследовательская работа |
| 11 | Производственная преддипломная практика |
| ОК-4 «готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения» | |
| 2 | Безопасность жизнедеятельности |
| 3 | Основы таможенного дела |
| 6 | Профессиональная этика |
| 6 | Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности |
| 7 | Психология профессиональной деятельности |
| 7 | Юридическая конфликтология |
| 7 | Таможенный менеджмент |
| 7 | Валютное регулирование и валютный контроль |
| 9 | Таможенные платежи |
| 10 | Управление таможенными органами и таможенной деятельностью |
| 11 | Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности |
| ОК-6 «способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности» | |
| 1 | История таможенного дела и таможенной политики России |
| 1 | История |
| 2 | Философия |
| 6 | Профессиональная этика |
| ПК-22 «способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности» | |
| 2 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 3 | Общая теория права и государства |
| 4 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 5 | Основы трудового права |
| 5 | Конституционно-правовой институт социальной защиты |
| 6 | Производственная практика по получению |

| | |
|----|--|
| | профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 6 | Международное право |
| 6 | Профессиональная этика |
| 7 | Психология профессиональной деятельности |
| 7 | Юридическая конфликтология |
| 8 | Определение страны происхождения товара (практикум) |
| 9 | Квалификация преступлений в сфере таможенного дела |
| 10 | Квалификация преступлений в сфере таможенного дела |
| 10 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| 11 | Правовые основы государственной службы в таможенных органах |
| 11 | Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности |

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции | | Характеристика сформированных компетенций |
|----------------------|----------------------------------|---|
| 100-балльная шкала | 4-балльная шкала | |
| $85 \leq K \leq 100$ | «отлично» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий. |
| $70 \leq K \leq 84$ | «хорошо» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий. |
| $55 \leq K \leq 69$ | «удовлетворительно» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий. |

| | | |
|-------------|---------------------------------------|---|
| $K \leq 54$ | «неудовлетворительно» «не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений. |
|-------------|---------------------------------------|---|

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для экзамена |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для **дифф. зачета**

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета |
|-------|---|
| 1 | Понятия «этика», «мораль», «нравственность». |
| 2 | Специфика морали как формы общественного сознания, структура морали. |
| 3 | Основные функции морали. |
| 4 | Мораль и право. Соотношение между нормами морали и права. |
| 5 | Основные этические концепции. |
| 6 | Содержание основных категорий этики. |
| 7 | Понятие гуманизм, особенности гуманистических ценностей. |
| 8 | Деонтология. Структура и функции деонтологических кодексов. |
| 9 | Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов. |
| 10 | Основные требования профессиональной этики таможенника |
| 11 | Кодекс чести таможенника. |
| 12 | Проблема моральных затрат профессии таможенника. |
| 13 | Миссия профессии таможенника. |
| 14 | Содержание и характер моральных проблем в таможенном деле. |
| 15 | Служебный этикет. |
| 16 | Имидж должностных лиц таможенных органов. |
| 17 | Компоненты стрессоустойчивости и методы саморегуляции поведения. |
| 18 | Профессиональная деформация, феномен психического выгорания. |
| 19 | Принципы профессиональной деятельности таможенника. |
| 20 | Культура диалога в профессиональной деятельности юриста. |

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

| № п/п | Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов |
|-------|---|
| 1. | Термин «этика» впервые упоминается в работе...? |
| 2 | Благодаря какой функции мораль через систему норм, оценок, идеалов помогает человеку делать свой моральный выбор? |
| 3 | Согласно какому виду морали высшей целью жизни человека является достижение счастья? |
| 4 | Какая этическая концепция отрицает абсолютный характер морали? |
| 5 | Какое направление этики считает постоянное духовное совершенствование важной нравственной задачей человека? |
| 6 | Какой вид речи (выступления) требует при организации содержания речи учитывать восприимчивость слушателей, их эмоциональную культуру? |
| 7 | На каком этапе выступления юриста основными становятся такие задачи как управление восприятием, закрепление информации и активизация работы слушателей? |
| 8 | Укажите известные вам риторические методы аргументирования в публичных выступлениях? |
| 9 | Назовите «Три золотых правила» ведения спора? |
| 10 | Каковы функции деонтологических кодексов? |
| 11 | Укажите основные составляющие имиджа? |
| 12 | Что относится к социальным характеристикам имиджа? |
| 13 | Как называется подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения? |
| 14 | Что должно лежать в основе служебных контактов? |
| 15 | Укажите правила эристики? |
| 16 | Что делать, если вопрос оказался трудным по содержанию? |
| 17 | Какие нормы детализированы, однозначны, предусматривают определенные санкции — меры наказания? |

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

| № п/п | Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий |
|-------|---|
| 1 | Составление словаря терминов: Аксиология. – Этика |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Мораль - Право - Рационализм - Абсолютизм - Релятивизм - Дуализм - Эвдемонизм - Альтруизм - Волюнтаризм - Идеализм - Гедонизм - Детерминизм - Утилитаризм - Деонтология |
| 2 | Эссе по теме «Деонтология как основа профессиональных кодексов» |
| 3 | Найдите в СМИ примеры нарушения этики служебного поведения. Указать, какие меры и санкции были применены к нарушителю (ссылка на источник обязательна) |
| 4 | Практическое задание по материалам Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих: составить личный список принципов и правил служебного поведения. |

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является – получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в области деонтологии, профессиональной этики и служебного этикета. Формирование у студентов целостного представления о миссии профессии таможенника, характере и механизме действия этических норм, их единстве с требованиями общественной морали и права. Предоставление возможности студентам развить нравственные установки и навыки этического поведения в профессиональной деятельности.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- введение в тему (раздел);
- раскрытие основных понятий;
- изучение материалов презентаций;
- конспектирование;
- организация обратной связи: ответы на уточняющие вопросы;
- обсуждение проблемных вопросов;
- обязательное промежуточное тестирование на усвоение материала по теме.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

В содержание практических занятий включены: практикумы; мини-тренинги; психологическое тестирование; решение кейсов и кросс-тестов.

При организации практических занятий используются материалы авторского учебного пособия, имеющегося в доступе в библиотеке ИФ ГУАП: Т87 Турецкая С.А. Личность в аспектах юридической деятельности: учеб. пособие /С.А.Турецкая. – СПб.: ГУАП, 2015.-99с.

Выполнение заданий практических занятий обязательно для получения допуска к зачёту.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа включает в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- Учебно-методический материал по дисциплине (представлен в разделе 8.1);
- Методические указания по выполнению контрольных работ:
 - 1) Контрольная работа выполняется и предоставляется в личном кабинете до начала сессии.
 - 2) Имя файла оформляется следующим образом: Иванов И.И._ПиП

- 3) Объем контрольной работы - не менее 15 страниц.
- 4) Структура контрольной работы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы.
- 5) Во введении автор обосновывает свой выбор темы и её актуальность. Указывает цель работы.
- 6) В основной части работы особое внимание следует уделить основным понятиям и категориям, которые рассматриваются в данной теме, дать им развёрнутые определения. Проводится анализ теоретических источников. Необходимо показать: 1) общее состояние и степень исследованности проблемы; 2) насколько она изучена в целом; 3) ее отдельные стороны, аспекты. Основная часть, должна быть написана в научном стиле с использованием речевых клише. При ссылке на авторские высказывания и выражении своего к ним отношения можно использовать следующие глаголы и словосочетания: Ф.И.О. анализирует, возражает, высказывает мнение, допускает, вскрывает проблему, констатирует, не разделяет точку зрения, обнаруживает, обсуждает, повторяет, пишет, поднимает проблему, приходит к выводу, поддерживает, признает, принимает точку зрения, приходит к выводу, размышляет, рассматривает вопрос, рекомендует, ссылается, сообщает, считает, указывает, упоминает, утверждает, уточняет, фиксирует.
- 7) В заключении автор подводит итоги работы, формулирует главные выводы, в краткой форме отражает основные результаты работы.
- 8) Текст печатается в *Word* шрифтом 14 *Times New Roman* черного цвета на одной стороне стандартного листа бумаги А4 (210 x 297 мм), межстрочный интервал полуторный, абзац - отступ 1,27 см. Размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, нижнее- 20 мм, левое - 30 мм.
- 9) Заголовки Глав, «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце, отделяя от текста тремя межстрочными интервалами. Кавычки и переносы слов в заголовках не допускаются. Главы и разделы Основной части начинают с новой страницы.
- 10) Номера страниц проставляются вверху в правом верхнем углу листа. Отсчет страниц начинается с титульного листа, но цифра «1» на титульном листе не проставляется.
- 11) Ссылка на первоисточник в тексте может даваться в квадратных скобках, например: [13, 23], в которых указывается порядковый номер литературного источника в соответствии с нумерацией данного источника в списке литературы. При цитировании слов автора ссылка оформляется в круглых скобках, при этом указывается фамилия автора работы, год издания и страница, на которую ссылаются, например: (Смирнова И.А., 2006г, с. 37).
- 12) В список литературы должны быть включены только те источники, которые использовались при написании курсовой работы. Литература в количестве не менее 5 источников должна быть представлена в алфавитном порядке. Допускаются ссылки на электронные ресурсы с указанием учебника, научной литературы и автора работы.

13) Не рекомендуется размещать в тексте таблицы и рисунки.

14) Критерии оценки контрольно работы:

- Содержание работы должно соответствовать заявленной теме и плану.
- Тема должна быть раскрыта.
- Работа должен быть выполнен в соответствии с правилами оформления.
- Контрольная работа должна быть оригинальной, авторской. Перепечатка курсовых работ из интернета, с дисков и т.д. не допускается.
- Контрольная работа должна быть написана в научном стиле с использованием речевых клише.
- Оценку работы повысят высказанное или аргументированное собственное мнение автора, анализ различных точек зрения исследователей по теме.

15) Заимствованные работы не принимаются.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении практических заданий с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

