

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра № 1

УТВЕРЖДАЮ

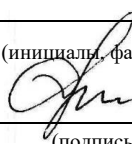
Руководитель направления

д.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

В.В. Цмай

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«24» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Профессиональная этика»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Правоохранительная деятельность (ИФ)
Форма обучения	заочная

Ивангород– 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доцент, к.п.н.

(должность, уч. степень, звание)

24.03.22

(подпись, дата)

Турецкая С.А.

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

«24» марта 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 1

к.э.н., доц.

24.03.22

(подпись, дата)

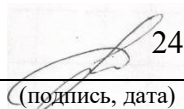
А.В. Новиков

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.05.02(04)

доц., к.п.н.

(должность, уч. степень, звание)

24.03.22

(подпись, дата)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ
ГУАП по методической
работе

(должность, уч. степень, звание)

24.03.22

(подпись, дата)

Н.В. Жданова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Профессиональная этика» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности «Правоохранительная деятельность (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой «№1».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-6 «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, семинары, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

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. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в Таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенций	Код наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способность противодействовать злоупотреблениям в профессиональной деятельности	ПК-6.3.1. знать организационные и правовые основы противодействия коррупции; организационные и правовые основы защиты государственной тайны должностными лицами таможенных органов. ПК-6.У.1. уметь противодействовать коррупции; защищать государственную тайну. ПК-6.В.1. владеть первичными навыками противодействия коррупции.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Философия»
- «Психология профессиональной деятельности»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- «Квалификация преступлений в сфере таможенного дела»
- «Противодействие злоупотреблениям в профессиональной деятельности»

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 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки	6	6
Аудиторные занятия, всего час., В том числе	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)	60	60
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3. – 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.	2		-	-	15
Раздел 2. Мораль как общественное явление. Тема 2.1. Функции и структура морали.	1		-	-	10

Тема 2.2. Соотношение норм морали и правовых норм.					
Раздел 3. Основные компоненты профессиональной подготовки таможенника. Тема 3.1. Основные требования профессиональной этики таможенника 3.2. Проблема моральных затрат профессии таможенника.	1	3	-	-	15
Раздел 4. Этические аспекты в деятельности юриста Тема 4.1 Деонтология. Тема 4.2 Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов	1		-	-	10
Раздел 5. Служебный этикет Тема 5.1 Особенности служебного этикета Тема 5.2 Формула имиджа.	1	3	-	-	10
Итого в семестре:	6	6			60
Итого:	6	6	0	0	60

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Тема 1.1 Презентация. Тестирование по теме. 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. Презентация. Тестирование по теме. 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	Тема 3.1. Презентация. Тестирование по теме.

	Основные требования профессиональной этики таможенника. Понятие профессиональной готовности. Кодекс чести таможенника. 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.
4	Тема 4.1. Презентация. Тестирование по теме. Деонтология как наука. Структура и функции деонтологических кодексов. Тема 4.2. Работа с документом. Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов. Принципы профессиональной деятельности таможенника.
5	Тема 5.1. Презентация. Тестирование по теме. Принципы и функции современного служебного этикета. Особенности служебного этикета в профессиональной деятельности таможенника. Внешние формы этикета. Этика общения в профессиональной деятельности таможенника. Тема 5.2. Формула имиджа: персональные, социальные и символические характеристики.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 6					
1	Профессионально важные качества должностных лиц таможенных органов.	- психологическое тестирование	2		3
2	Содержание и характер моральных проблем в таможенном деле.	- семинар	1		3
3	Особенности служебного этикета в профессиональной деятельности юриста.	- решение практических заданий - тренинг делового общения	3		5
Всего:			6		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (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 7.

Таблица 7 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 10, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	40	40
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	10	10
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	60	60

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8— Перечень печатных и электронных учебных изданий

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	-
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 Кошечая И.П., Профессиональная этика и психология делового общения [Текст] : учебник пособие для вузов / Кошечая 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 электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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.
https://legalacts.ru/doc/tipovoi-kodeks-etiki-i-sluzhebного-povedeniya-gosudarstvennykh/	Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих.

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
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

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	Мультимедийная лекционная аудитория	307
	Ноутбук Acer Aspire E1-570G-53334G50Mnii.NX.MJ4ER.001 Проектор EPSON EB-X24 3500 ansi lm.1024*768 Пульт микшерный Behringer Xenyx QX1002USB Система акустическая активная Behringer B208D Eurolive Экран настенный Lumien Master Picture 244*244 Кронштейн потолочный Kromax PROJECTOR-100 Напольная стойка для интерактивного комплекса 42""-90"" на колесах, до 140кг (VESA 800x600), Интерактивная панель TeachTouch 4.5 75"", UHD, 30 касаний, Android 8.0, память 4/32 Гб	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся
- 10.1. Состав фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачёт	Список вопросов. Тесты.

- 10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5- балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-ретинговой системы Университета, прала использования которой, установлена соответствующим локальным актом ГУАП. Т

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	- 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.
«хорошо» «зачтено»	- 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.
«удовлетворительно» «зачтено»	- 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.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	- 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.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

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

1. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета представлены в таблице 16

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета	Код индикатора
1	Понятия «этика», «мораль», «нравственность».	ПК-6.3.1
2	Специфика морали как формы общественного сознания, структура морали.	ПК-6.3.1
3	Основные функции морали.	ПК-6.3.1
4	Мораль и право. Соотношение между нормами морали и права.	ПК-6.3.1
5	Основные этические концепции.	ПК-6.3.1
6	Содержание основных категорий этики.	ПК-6.3.1
7	Понятие гуманизм, особенности гуманистических ценностей.	ПК-6.3.1
8	Деонтология. Структура и функции деонтологических кодексов.	ПК-6.3.1

9	Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов.	ПК-6.В.1
10	Основные требования профессиональной этики таможенника	ПК-6.В.1
11	Кодекс чести таможенника.	ПК-6.В.1
12	Проблема моральных затрат профессии таможенника.	ПК-6.З.1
13	Миссия профессии таможенника.	ПК-6.З.1
14	Содержание и характер моральных проблем в таможенном деле.	ПК-6.З.1
15	Служебный этикет.	ПК-6.У.1
16	Имидж должностных лиц таможенных органов.	ПК-6.В.1
17	Компоненты стрессоустойчивости и методы саморегуляции поведения.	ПК-6.У.1
18	Профессиональная деформация, феномен психического выгорания.	ПК-6.З.1
19	Принципы профессиональной деятельности таможенника.	ПК-6.З.1
20	Культура диалога в профессиональной деятельности.	ПК-6.У.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Термин «этика» впервые упоминается в работе...? а) Эпикура б) Платона в) Аристотеля г) Сократа	ПК-6.З.1
2	Укажите определение понятия «Мораль»? а) форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, принципы и правила поведения людей в обществе.	ПК-6.З.1

	б) правила поведения, установление и охраняемые государством.	
3	Благодаря какой функции мораль через систему норм, оценок, идеалов помогает человеку делать свой моральный выбор? а) регулятивная функция б) ценностно-ориентационная функция в) воспитательная функция г) мировоззренческая функция	ПК-6.3.1
4	Согласно какому виду морали высшей целью жизни человека является достижение счастья? а) эгоистической б) аскетической в) эвдемонистической	ПК-6.3.1
5	Как называется направление в этике, считающее пользу основой нравственности и критерием человеческих поступков? а) эвдемонизм б) утилитаризм в) гедонизм г) гуманизм	ПК-6.3.1
6	Что не относится к функции служебного этикета: а) создание психологического комфорта б) стандартизация моделей индивидуального и группового поведения в) социальный контроль г) моральное прорицание	ПК-6.3.1
7	Как называется подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения? а) вербальный этикет б) мимика и жесты в) этикетная атрибутика г) этикетная проксемика	ПК-6.3.1
8	Что должно лежать в основе служебных контактов? а) взаимный интерес б) интересы дела в) личная выгода г) собственные амбиции	ПК-6.3.1
9	Что мешает быть хорошим собеседником? а) поддерживание визуального контакта. б) стремление закончить предложение за собеседника. в) вербальная обратная связь. г) привычка делать записи.	ПК-6.3.1
10	Что делать, если вопрос оказался трудным по содержанию? а) продемонстрировать полное непонимание б) повторите вопрос так, как вы его поняли в) ответить вопросом на вопрос г) использовать «приём бумеранга»	ПК-6.У.1
11	Какой способ не поможет расположить собеседника к себе? а) расстегнутый пиджак б) наклон корпуса в сторону собеседника в) похлопывание собеседника по плечу г) легкая улыбка	ПК-6.У.1
12	Что относится к социальным характеристикам имиджа? а) нравственные ценности	ПК-6.В.1

	б) тип личности с) гуманитарная образованность д) профессионализм	
13	Качество, необходимое юристу, проявляющиеся в умении войти в положение другого человека, в способности сопереживать чужой беде и радости – это? а) эмпатия б) тактичность в) толерантность	ПК-6.У.1
14	Укажите компонент профессионально-нравственной деформации юриста, выражаться в пренебрежении нормами морали, в утрате чувства служебного долга и личной ответственности? а) деформация профессионального сознания б) деформация профессиональной деятельности с) деформация отношений	ПК-6.3.1
15	Укажите характеристики эмоционального выгорания? а) эмоциональное истощение б) необратимость с) отнесенность к определенной профессии	ПК-6.3.1
16	Какой компонент психического выгорания представляет собой возникновение чувства некомпетентности в своей профессиональной сфере? а) эмоциональное истощение б) деперсонализация с) редукция профессиональных достижений	ПК-6.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	Этические концепции и представления.
2	Роль этических знаний в формировании профессионального сознания.
3	Критерии нравственного поведения, понятие нравственного идеала.
4	Категорий этики, как общие принципы профессиональной этики.
5	Право, как общекультурная ценность.
6	Особенности гуманистических ценностей.
7	Деонтология как учение о долге и должном поведении.
8	Содержание категорий этики: этически отношения, этическое сознание, этическая деятельность.
9	Типовой кодекс этики и служебного поведения.

10	Этикет в профессиональной деятельности.
11	Этические традиции в России и за рубежом.
12	Профессиональная деформация и пути её преодоления.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины «Профессиональная этика» является 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.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

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, приходить 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;
- входное тестирование;

- демонстрация презентации по теме;
- обсуждение;
- ответы на вопросы студентов;
- вопросы самопроверки;
- итоговый тест по теме.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

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

Практические занятия проводятся после чтения лекций, дающих теоретические основы для их выполнения. Допускается выполнение практических занятий до прочтения лекций с целью облегчения изучения теоретического материала при наличии описаний работ, включающих необходимые сведения или ссылки на конкретные учебные издания, содержащие эти сведения.

Основанием для проведения практических занятий по дисциплине являются:

- программа учебной дисциплины;
- расписание учебных занятий.

Условия проведения практических занятий.

Практические занятия проводятся в аудиториях, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам. Во время практических занятий должны соблюдаться порядок и дисциплина в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. Практические занятия должны быть обеспечены в достаточном объеме необходимыми методическими материалами, включающими в себя комплект методических указаний к выполнению практических работ по данной дисциплине.

Преподаватель несет ответственность за организацию практических занятий. Он имеет право определять содержание практических работ, выбирать методы и средства проведения занятия, наиболее полно отвечающие их особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

Преподаватель формирует рубежный и итоговый контроль знаний студента по результатам выполнения практических занятий.

Права, ответственность и обязанности студента.

На практическом занятии студент имеет право задавать преподавателю вопросы по содержанию и методике выполнения работы. Ответ преподавателя должен обеспечивать выполнение студентом работы в течение занятия в полном объеме и с надлежащим качеством, оговоренным в методических указаниях к практической работе.

Студент имеет право на выполнение практической работы по оригинальной методике с согласия преподавателя и под его наблюдением.

Студент имеет право выполнить практическую работу, пропущенную по уважительной причине, в часы, согласованные с преподавателем.

Студент обязан явиться на практическое занятие вовремя, установленное расписанием, и предварительно подготовленным. К выполнению практической работы допускаются студенты, подтвердившие готовность в объеме требований, содержащихся в методических указаниях преподавателя. В ходе выполнения практических занятий обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки.

В ходе практических занятий студенты ведут необходимые записи, которые преподаватель вправе потребовать для проверки. Допускается по согласованию с преподавателем представлять отчет о работе в электронном виде. В конце практического занятия преподаватель оценивает работу студента путем проверки отчета и (или) его защиты (собеседования).

Студент несет ответственность:

- за пропуск практического занятия по неуважительной причине;
- неподготовленность к практическому занятию;
- несвоевременную сдачу отчета о практическом занятии и его защиту

11.4. 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 может включать в себя контрольную работу.

Методические материалы для изучения и задания представлены для студентов в личном кабинете.

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;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

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

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Требования проведения аттестации

Обязательным требованием для аттестации является наличие защищенной контрольной работы, изучение презентаций и выполнение практических заданий, предусмотренных программой.

Методы проведения промежуточной аттестации

Итоговое тестирование или собеседование по вопросам зачёта.

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