Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФИП

Л.А. Юрьева
«17» февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.02.04 Этика юриста и деловое общение в условиях цифровой среды

Код, название дисциплины

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
«Правовое обеспечение экономической деятельности в цифровой среде»

Программа магистратуры

Квалификация выпускника
магистр

Формы обучения
Очная, заочная

Год набора 2025

Новокузнецк 2025

Лист внесения изменений
в РПД *К.М.02.04 Этика юриста и деловое общение в условиях цифровой среды*

Сведения об утверждении:
утверждена Ученым советом факультета истории и права
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 17.02.2025 г.)

для ОПОП 2025 года набора на 2025–2026 учебный год
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы «Правовое обеспечение экономической деятельности в цифровой среде»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета истории и права
(протокол методической комиссии факультета № 4 от 10.02.2025 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

протокол № 6 от 20.01.2025 г. *зав. кафедрой ГПиГПД Ю.А. Горбуль*

Оглавление

1. Цель дисциплины 4
1.1 Формируемые компетенции 4
1.2 Индикаторы достижения компетенций 4
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине 4
2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации 5
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины 6
3.1 Учебно-тематический план 6
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы 7
4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации 8
5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины 8
5.1 Учебная литература 8
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины 9
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 9
6. Иные сведения и (или) материалы 10
6.1 Примерные темы письменных учебных работ 10
6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации .. 10

1. Цель дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающегося должна быть сформирована компетенция основной профессиональной образовательной программы магистратуры (далее – ОПОП): ОПК-6.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции.

Наименование вида компетенции *(универсальная, общепрофессиональная, профессиональная)*	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Соблюдает принципы этики юриста при решении проблем и разрешении конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности ОПК-6.2. Выявляет и анализирует причины и условия коррупционного поведения, принимает меры по их нейтрализации ОПК-6.3. На основе антикоррупционных стандартов поведения реализует меры по пресечению коррупционных правонарушений	Методы и технологии искусственного интеллекта в профессиональной деятельности Профилактика коррупции и пресечение коррупционных правонарушений в экономической деятельности Ознакомительная практика Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-6. Способен	ОПК-6.1. Соблюдает	**Знать:**

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	принципы этики юриста при решении проблем и разрешении конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности	основные этические понятия и категории; принципы этики юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; содержание нравственных требований, предъявляемых к представителям отдельных юридических профессий; значение и содержание профессиональных кодексов этики; понятие этикета, его нормы и роль в деловом общении. **Уметь:** применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных ситуациях делового общения, в том числе в условиях цифровой среды; выявлять признаки профессионально-нравственной деформации; соблюдать принципы этики юриста при решении проблем и разрешении конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. **Владеть:** навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм морали; навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и с гражданами в соответствии с нормами этикета; навыками применения норм этикета в различных ситуациях делового общения в условиях цифровой среды.

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 4 – Объем и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий.

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины	144	–	144
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	20	–	10
Аудиторная работа (всего):	20	–	10
в том числе:		–	

лекции	8	–	4
практические занятия, семинары	12	–	6
практикумы		–	
лабораторные работы		–	
в интерактивной форме		–	
в электронной форме		–	
Внеаудиторная работа (всего):		–	
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		–	
подготовка курсовой работы / контактная работа		–	
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)		–	
творческая работа (эссе)		–	
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	124	–	130
4 Промежуточная аттестация обучающегося: зачет с оценкой		–	4

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 – Учебно-тематический план *очной* формы обучения.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (*всего час.*)	Трудоёмкость занятий (час.) ОФО			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
1	Этика юриста как вид профессиональной этики	36	4	–	32	*тест*
2	Культура профессиональной деятельности юриста	36	–	6	30	*учебные задачи*
3	Деловой этикет	34	4	–	30	*реферат*
4	Правила этикета в различных ситуациях делового общения в условиях цифровой среды	38	–	6	32	*решение кейсов*
	Промежуточная аттестация					Зачёт с оценкой
	Всего:	**144**	**8**	**12**	**124**	

Таблица 5.1 – Учебно-тематический план *заочной* формы обучения.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (*всего час.*)	Трудоёмкость занятий (час.) ЗФО			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
1	Этика юриста как вид профессиональной этики	36	2	–	34	*тест*
2	Культура профессиональной деятельности юриста	32	–	2	30	*учебные задачи*
3	Деловой этикет	32	2	–	30	*реферат*
4	Правила этикета в различных	40	–	4	36	*решение*

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (*всего час.*)	Трудоёмкость занятий (час.)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			ЗФО			
			Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
	ситуациях делового общения в условиях цифровой среды					*кейсов*
	Промежуточная аттестация **(4 час.)**					Зачёт с оценкой
	Всего:	**144**	**4**	**6**	**130**	

3.2 Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
Содержание лекционного курса		
1	Этика юриста как вид профессиональной этики	Понятие и виды профессиональной этики. Особенности этики юриста. Нравственные качества юриста. Правовая природа и значение кодексов профессиональной этики. Виды юридической этики. Судейская этика. Адвокатская этика. Профессиональная этика нотариусов. Корпоративная этика. Профессионально-нравственная деформация: понятие, причины, проявления, профилактика.
2	Деловой этикет	Деловое общение: виды, принципы и функции. Этикет как социальное явление: понятие, история развития. Деловой этикет: понятие, структура, функции. Этикет служебных взаимоотношений. Этика руководителя, стили руководства. Этика субординации. Организация деловых мероприятий, переговоров и правила поведения на них. Национальные особенности делового общения. Этикет деловых подарков.
Содержание практических занятий		
1	Культура профессиональной деятельности юриста	Понятие и значение культуры профессиональной деятельности. Культура речи юриста. Культура письменных документов. Культура полемики, спора, дискуссии. Виды, причины и методы разрешения конфликтов. Информационная культура в социальных сетях. Требования этикета к внешнему виду и культуре поведения юриста. Имидж юриста.
2	Правила этикета в различных ситуациях делового общения в условиях цифровой среды	Этические правила приветствия, представления, обращения и прощания. Этические правила при приеме и юридическом консультировании граждан. Правила телефонного этикета. Этические правила переписки по электронной почте и в мессенджерах. Правила поведения в суде и общения с другими участниками судебного разбирательства.
	Промежуточная аттестация – *зачёт с оценкой*	

4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС).

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы (мин.-макс.)
Текущая учебная работа				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	**max 60-80** баллов приведенной шкалы	Лекционные занятия	**1 балл** – посещение 1 лекционного занятия	Количество баллов варьируется в зависимости от формы обучения
		Практические занятия	**2 балла** – посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51–65% **3 балла** – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1–100%	
		Тестирование, решение кейс-заданий и пр.	**18 баллов** (51–65% правильных ответов) **22 балла** (66–84% правильных ответов) **36 баллов** (85–100% правильных ответов)	
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация	**max 40-20** баллов приведенной шкалы	Теоретические вопросы	**10 баллов** (пороговое значение) **20 баллов** (максимальное значение)	10–20
		Решение практико-ориентированный заданий, кейсов и пр.	**10 баллов** (пороговое значение) **20 баллов** (максимальное значение)	10–20
Суммарная оценка по дисциплине: сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				**51–100 б.**

Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться *поправочный коэффициент* с учетом количества оценочных мероприятий.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 7.1).

Таблица 7.1 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки.

Сумма набранных баллов	*Уровни освоения дисциплины и компетенций*	*Экзамен*		*Зачет*
		Оценка	*Буквенный эквивалент*	*Буквенный эквивалент*
86–100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66–85	Повышенный	4	хорошо	
51–65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0–50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература:

1. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 329 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16757-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560124 (дата обращения: 20.01.2025).

Дополнительная учебная литература:

1. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 326 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03333-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560831 (дата обращения: 20.01.2025).

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений
1	2
401 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: – занятий лекционного типа; – занятий семинарского (практического) типа; – групповых и индивидуальных консультаций; – текущего контроля и промежуточной аттестации; – государственной итоговой аттестации. **Специализированная (учебная) мебель**: доска меловая, кафедра, столы, стулья. **Оборудование для презентации учебного материала:** *стационарное* – компьютер, экран, проектор, акустическая система, микрофон преподавателя. Количество посадочных мест – 62. **Используемое программное обеспечение**: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.**	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19
417 Учебная аудитория для проведения: – занятий семинарского (практического) типа; – групповых и индивидуальных консультаций; – текущего контроля и промежуточной аттестации. **Специализированная (учебная) мебель:** доска меловая, кафедра, столы, стулья. Количество посадочных мест – 24. **Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС**.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: http://www.consultant.ru, свободный

2. Судебные и нормативные акты РФ. – URL: https://sudact.ru, свободный.

6. Иные сведения и (или) материалы

6.1 Примерные темы письменных учебных работ

Темы рефератов:

1. Деловое общение в юридической практике
2. Внешний облик делового человека
3. Этикет деловых приемов
4. Правила подготовки и проведения деловой беседы
5. Правила подготовки публичного выступления.
6. Правила подготовки и проведения служебных совещаний
7. Культура дискуссии
8. Служебный этикет корпоративного юриста
9. Судебный этикет
10. Общение юриста в социальных сетях

6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

Таблица 8 – Типовые (примерные) контрольные вопросы и задания.

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания и (или) задачи
Этика юриста как вид профессиональной этики	1. Понятие и виды профессиональной этики. 2. Особенности этики юриста. 3. Нравственные качества юриста. 4. Правовая природа и значение кодексов профессиональной этики. 5. Виды юридической этики. 6. Корпоративная этика. 7. Профессионально-нравственная деформация: понятие, причины, проявления, профилактика.	На сайте коллегии адвокатов среди информации, характеризующей одного из её членов, было указано, что он 10 занимал должность прокурора. *Допустимо ли размещение подобной информации об адвокате на сайте коллегии?*
Культура профессиональной деятельности юриста	1. Понятие и значение культуры профессиональной деятельности. 2. Культура речи юриста. 3. Культура письменных документов. 4. Культура полемики, спора, дискуссии. 5. Информационная культура в социальных сетях. 6. Требования этикета к внешнему виду и культуре поведения юриста.	Вы стали невольным свидетелем разговора на повышенных тонах между сотрудником вашей юридической фирмы и клиентом. Тон разговора постоянно повышается, слышна резкость в выражениях с обеих сторон. Вы понимаете, что не прав ваш коллега. *Что вы предпримите в этой*

		ситуации?
Деловой этикет	1. Деловое общение: виды, принципы и функции. 2. Деловой этикет: понятие, структура, функции. 3. Этикет служебных взаимоотношений. 4. Этика руководителя, стили руководства. 5. Этика субординации. 6. Этикет деловых подарков.	*Выявите преимущества и недостатки разных стилей руководства коллективом*.
Правила этикета в различных ситуациях делового общения в условиях цифровой среды	1. Этические правила приветствия, представления, обращения и прощания. 2. Этические правила при приеме и юридическом консультировании граждан. 3. Правила телефонного этикета. 4. Этические правила переписки по электронной почте и в мессенджерах. 5. Правила поведения в суде и общения с другими участниками судебного разбирательства.	Вы ведете прием посетителя (беседуете с клиентом). В этот момент звонит телефон. *Какое поведение предписывает этикет в такой ситуации?*

Примерные кейс-задания для оценки освоения компетенций, закрепленных за дисциплиной:

Компетенция

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

Кейс-задание 1:

Судья Митин в ходе судебного заседания по обвинению Холодова в систематическом избиении жены и нанесении ей телесных повреждений назвал подсудимого садистом и кровожадным монстром

Оцените действия судьи с точки зрения нравственности. К каким последствиям они могут привести?

Кейс-задание 2:

В телефонном общении следует избегать некоторых выражений (левый столбец). ***Впишите в правый столбец более подходящие для делового общения выражения.***

Алло, слушаю	
Я не знаю	
Мы не сможем этого сделать	
Подождите секундочку, я скоро вернусь	

Составитель (и): Юрьева Л.А., канд. юрид. наук, доцент, декан ФИП

(*фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей)*)