

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 24.09.2023 09:49:51
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966caaf85dff11a7fd7d02cbad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Профессиональная этика

Аннотация дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по юридическому направлению**
Учебный план **Правоохранительная деятельность**
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический

Квалификация **Юрист**
Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	44	44	44	44
Итого	48	48	48	48

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов готовности к использованию полученных в результате изучения знаний, умений и навыков в организации профессиональной деятельности педагога-психолога, с соблюдением принципов профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности
2.1.2	История государства и права зарубежных стран
2.1.3	История государства и права России
2.1.4	Римское право
2.1.5	Студент в среде e-learning
2.1.6	Теория государства и права
2.1.7	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.1.8	Правоохранительные органы
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Политология
2.2.2	Социология права
2.2.3	Психология деятельности юриста
2.2.4	Юридическая психология
2.2.5	Основы оперативно-розыскной деятельности
2.2.6	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.2.7	Теоретические основы правового регулирования
2.2.8	Подготовка сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.9	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.2.10	Организационно-управленческая деятельность

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

взаимосвязь общения и деятельности;
;

Уметь:

- техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;
- этические принципы общения;

Владеть:

правила этикета, определяющие высокий уровень профессиональной культуры специалиста;

ОК 2: Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

Знать:

- сущность морали, ее структуру и основные нравственные принципы и нормы;
- историю возникновения и развития морали;

Уметь:

- актуальные проблемы универсальной и профессиональной этики;

Владеть:

- самостоятельно анализировать первоисточники по истории этических учений;
- определять моральную проблематику в ситуациях профессионального общения;

ОК 3: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Знать:

- составлять этический кодекс в области социально-культурного сервиса;
Уметь:
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
Владеть:
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
Знать:
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
Уметь:
основные понятия этики и морали,
Владеть:
обобщать и систематизировать принципы и нормы морали, действующие в правовом поле нашего общества;
ОК 5: Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
Знать:
- взаимосвязь общения и деятельности; - цели, функции, виды и уровни общения;
Уметь:
этические принципы общения; - источники, принципы, виды и способы разрешения конфликтов;
Владеть:
место профессиональной этики в системе общепрофессиональных дисциплин; - основные морально-этические требования к современному специалисту;
ОК 8: Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
Знать:
мировой и отечественный опыт этичного поведения в социально-культурном сервисе; - сущность и содержание профессиональных и корпоративных этических кодексов;
Уметь:
основные требования в области нравственности, предъявляемые современному специалисту
Владеть:
анализировать ситуацию нравственного конфликта в деловых отношениях и предлагать варианты их разрешения;
ОК 9: Устанавливать психологический контакт с окружающими.
Знать:
основные понятия этики и морали, - характеристику основных этических категорий, структуру и функции морали,
Уметь:
применять этические нормы в проведении отдельных процессуальных действий; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с понятиями и принципами служебного этикета
Владеть:
существлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 12: Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
Знать:

Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приёмов и презентаций
Уметь:
Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации;
Владеть:
Организовывать рабочее место секретаря и руководителя;

ОК 13: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
Знать:
Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
Уметь:
Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
Владеть:
особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций;

ПК 1.13: Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
Знать:
обобщать и систематизировать принципы и нормы морали, действующие в правовом поле нашего общества
Уметь:
применять этические нормы в проведении отдельных процессуальных действий; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с понятиями и принципами служебного этикета
Владеть:
характеристику основных этических категорий, структуру и функции морали, - специфику нравственных проблем юридической деятельности,

ПК 2.1: Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
Знать:
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
Уметь:
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Владеть:
применять этические нормы в проведении отдельных процессуальных действий; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с понятиями и принципами служебного этикета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:
взаимосвязь общения и деятельности;
;
- сущность морали, ее структуру и основные нравственные принципы и нормы;
- историю возникновения и развития морали;
- составлять этический кодекс в области социально-культурного сервиса;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
мировой и отечественный опыт этичного поведения в социально-культурном сервисе;
- сущность и содержание профессиональных и корпоративных этических кодексов;

основные понятия этики и морали, - характеристику основных этических категорий, структуру и функции морали,
Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приёмов и презентаций
Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела;
обобщать и систематизировать принципы и нормы морали, действующие в правовом поле нашего общества
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
3.2 Уметь:
- техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения; - этические принципы общения;
- актуальные проблемы универсальной и профессиональной этики;
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
основные понятия этики и морали, этические принципы общения; - источники, принципы, виды и способы разрешения конфликтов;
основные требования в области нравственности, предъявляемые современному специалисту
применять этические нормы в проведении отдельных процессуальных действий; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с понятиями и принципами служебного этикета
Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации;
Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
применять этические нормы в проведении отдельных процессуальных действий; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с понятиями и принципами служебного этикета
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
3.3 Владеть:
правила этикета, определяющие высокий уровень профессиональной культуры специалиста;
- самостоятельно анализировать первоисточники по истории этических учений; - определять моральную проблематику в ситуациях профессионального общения;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
обобщать и систематизировать принципы и нормы морали, действующие в правовом поле нашего общества;
место профессиональной этики в системе общепрофессиональных дисциплин; -основные морально-этические требования к современному специалисту;
анализировать ситуацию нравственного конфликта в деловых отношениях и предлагать варианты их разрешения;
существлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
Организовывать рабочее место секретаря и руководителя;
особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций;
характеристику основных этических категорий, структуру и функции морали, - специфику нравственных проблем юридической деятельности,
применять этические нормы в проведении отдельных процессуальных действий; - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с понятиями и принципами служебного этикета.