Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.12.2023 18:17:04
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd5d7322286f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по УМР
_____/Гаджибутаева С.Р./
«30» января 2020 г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	*40.03.01 Юриспруденция*
Направленность (профиль) программы	*Право и экономика*
Уровень высшего образования	*бакалавриат*
Форма обучения	*очная*
Составитель*(и)*:	к.и.н. Сулейманов Бигрузи Бухаринович

Кизляр
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочей программы дисциплины

«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА»

(наименование дисциплины)

образовательной программы направления подготовки *40.03.01 Юриспруденция*, направленность: *Право и экономика (Бакалавриат)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юридических дисциплин

протокол № 1 от «29» января 2020г.

Заведующий кафедрой Сулейманов Б.Б.

Руководитель ОПОП (соответствие содержания тем результатам освоения ОПОП) /Сулейманов Б.Б./ *(Ф.И.О.)*

Заведующая библиотекой (учебно-методическое обеспечение) / Запорожец Л.А./ *(Ф.И.О.)*

Заместитель директора по УМР (нормоконтроль) /Гаджибутаева С.Р./ *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИН 5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ..... 5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО 5
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 5
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ 6
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА 8
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ 8
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины..... 8
7.2.Организация самостоятельной работы 9
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ..... 10
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 12
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины..... 12
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 13
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ..... 13
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО 15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 16

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА
Цели и задачи дисциплины	**Цель** дисциплины: формирование целостного представления о способах и методах профессиональной этики, и роли этики деловых отношений в решении задач по управлению персоналом. **Задачи:** • овладение методикой профессиональной этики; • освоение этики деловых отношений и возможности ее использования в общении.
Тематическая направленность дисциплины	Тема 1. Значение культуры делового общения в системе деловой активности Тема 2. Общение как социальный процесс Тема 3. Средства делового общения Тема 4. Формы делового общения Тема 5. Барьеры делового общения Тема 6. Техника делового общения Тема 7. Этика делового общения
Кафедра	Юридических дисциплин

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИН

Цель дисциплины: формирование целостного представления о способах и методах профессиональной этики, и роли этики деловых отношений в решении задач по управлению персоналом.

Задачи:

- овладение методикой профессиональной этики;
- освоение этики деловых отношений и возможности ее использования в общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.02 «Профессиональная этика» относится к вариативной части Блока 1, является обязательной для освоения обучающимся после выбора обучающимся направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	**Этапы формирования компетенций**	**Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций** (показатели освоения компетенции)
1	**2**	**3**
ПК-2: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Первый уровень (пороговый) (ПК-2) –1	**Знать:** профессиональные этические принципы, принципы функционирования трудового коллектива, с учетом понимания роли корпоративных норм и стандартов **З1(ПК-2);** **Уметь**: понимать и демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемых в отдельных видах юридической деятельности **У1(ПК-2);** **Владеть:** способами предотвращения конфликта интересов **В1(ПК-2);**

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 2 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины.

Номер и наименование тем *и/или разделов/тем*	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Тема 1. Значение культуры делового общения в системе деловой активности	3	2		4
Тема 2. Общение как социальный процесс	3	2		4
Тема 3. Средства делового общения	3	2		4
Тема 4. Формы делового общения	3	2		6
Тема 5. Барьеры делового общения	3	2		6
Тема 6. Техника делового общения	3	2		6
Тема 7. Этика делового общения	2	4		6
Всего по дисциплине:	**20**	**16**		**36**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Значение культуры делового общения в системе деловой активности.

Культура делового общения как элемент организационной культуры и как условие делового успеха. Психологические, социальные, этические, правовые, экономические, организационные, физиологические факторы делового общения. Взаимосвязь имиджа, репутации и делового общения. Деловое общение и карьера. Субъекты делового общения. Предмет и цель делового общения.

Тема 2. Общение как социальный процесс.

Стороны общения. Перцептивная сторона общения. Восприятие на уровне межличностного и межгруппового общения. Рефлексивное общение. Понимание и принятие партнера в процессе общения. Каузальная атрибуция. Ошибка атрибуции в общении. Проекция и индентификации, стереотипы, предрассудки и дискриминация. Возможности самоподачи. Имидж и репутация делового человека. Коммуникативная сторона общения. Основные барьеры коммуникации. Интерактивная сторона общения. Типы взаимодействий по К.Томасу, М. Веберу, Э. Берну и др.

Тема 3. Средства делового общения.

Вербальные средства. Паралингвистические и экстралингвистические средства общения. Невербальные средства общения. Жесты, мимика и пантомимика, их значение в деловом общении. Пространство и время как скрытые средства. Технические средства общения. Роль новых средств передачи информации в деловом общении. Внешние атрибуты как средство общения. Ведение делопроизводства. Документооборот. Основные реквизиты в документе. Регулирование деловых отношений через правила внутреннего трудового распоряд-

ка.

Тема 4. Формы делового общения.

Межличностные и служебные уровни делового общения.Деловая беседа. Структура деловой беседы при ориентации на успех. Аргументация и контраргументация. Переговоры. Виды торгов. Альтернативные переговоры. Обсуждение и дискуссия как промежуточные формы делового общения. Деловой спор. Достоинства спора и основные недостатки. Типология участников дискуссий.Конфликты в работе и формы их проявления. Основные способы урегулирования деловых конфликтов и споров. Забастовка как крайняя форма деловых отношений.

Тема 5. Барьеры делового общения.

Пространственные барьеры: неудачный выбор места общения. Дистанции общения. Временные барьеры: неправильный выбор времени встречи. Нехватка (цейтнот) времени. Опоздание или затягивание времени общения как барьер. Эргономические барьеры: неподходящие условия для общения - шум, вибрация, дефекты освещения, загазованность и прочие. Физиологические барьеры: усталость, стресс, депрессия, плохое самочувствие, функциональная патология. Психологические барьеры: личная неприязнь, слабая мотивация в общении; зависть, страх, комплексы неполноценности, стереотипизация, ассоциации, манипуляции. Социальные барьеры: диспропорция в статусах и материальном положении. Несовпадение интересов. Правовые барьеры: недостаточно развитая правовая база. Противоречие между нормативными актами. Санкции, эмбарго, протекционизм. Лингвистические барьеры: незнание языка, недостаточный словарный запас. Употребление междометий, слов-паразитов. Дефекты речи. Этнокультурные барьеры: различия в обычаях, традициях, религии и прочие. Столкновение различных менталитетов. Атрибутивные барьеры: шокирующая одежда, прическа, украшения, очки.

Тема 6. Техника делового общения.

Техника публичного выступления. Техника ведения переговоров. Техника ведения спора. Методы аргументации в споре. Спор без правил. Техника общения в условиях конфликтных взаимоотношений. Психологическое и позиционное давление в конфликте. «Запрещенные приемы» для участников конфликта. Способы манипуляции в деловом общении. Многоходовые комбинации. Основы документационного обеспечения. Кадровое делопроизводство.

Тема 7. Этика делового общения.

Этические нормы в деловом общении. Сложности этического ведения бизнеса. Соблюдение нравственных критериев в трудовых отношениях. Основные формы нарушения этических правил в деловом общении. Взяточничество и коммерческий подкуп. Коррупция. Обман и мошенничество. Правила этикета.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
1.	Культура делового общения как элемент организационной культуры и как условие делового успеха	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование
2.	Восприятие на уровне межличностного и межгруппового общения	ПЗ: Педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), групповая дискуссия, обсуждение докладов
3.	Технические средства общения. Роль новых средств передачи информации в деловом общении	ПЗ: Игровое проектирование, деловые игры, анализ конкретных ситуаций, контрольная работа, решение кейсов
4.	Деловая беседа. Структура деловой беседы при ориентации на успех. Аргументация и контраргументация	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, анализ конкретных ситуаций, контрольная работа, решение кейсов
5.	Лингвистические барьеры: незнание языка, недостаточный словарный запас. Употребление междометий, слов-паразитов	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, анализ конкретных ситуаций, контрольная работа, решение кейсов
6.	Техника публичного выступления	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, анализ конкретных ситуаций, контрольная работа, решение кейсов
7.	Этические нормы в деловом общении	ПЗ: Тематические дискуссии, игровое проектирование, анализ конкретных ситуаций, контрольная работа, решение кейсов

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно- методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть

обучающийся;

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 – недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	*2*
1 – 7	Подготовка к тематической дискуссии, поиск и обзор научных публикаций, вопросы для самопроверки

Каждый вид самостоятельной работы обучающегося, указанный в таблице 7.2.1, обеспечен необходимыми методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема №1);
- проблемная лекция (тема №2-4);
- проблемный семинар (темы № 1-7)

Лекция-дискуссия

Преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы учащихся на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею.

Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что студенты согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу. Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно студенты используют полученные знания в ходе дискуссии.

Отрицательное же то, что студенты могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Студенты в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его.

Выбор вопросов для активизации слушателей и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые он ставит перед собой для данной аудитории.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Для ответа на него требуется размышление, когда для не проблемного существует

правило, которое нужно знать.

С помощью проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных дидактических целей:

усвоение студентами теоретических знаний;

развитие теоретического мышления;

формирование познавательного интереса к содержанию дисциплины.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении студентов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление студентов, вызывает их познавательную активность. В сотрудничестве с преподавателем студенты узнают новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

Преподаватель должен использовать во время лекции такие средства общения, которые обеспечивают наиболее эффективную передачу самой его личности. Так как, чем ближе преподаватель к некоторому образцу профессионала, тем больше влияние преподавателя на студентов и тем легче достигаются результаты обучения.

В отличие от содержания информационной лекции, которое предлагается преподавателем в виде известного, подлежащего лишь запоминанию материала, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще не известного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию «открытия» уже известного в науке.

Проблемная лекция строится таким образом, что познания студентов приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студентов и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

В течение лекции мышление студентов происходит с помощью создания преподавателем проблемной ситуации до того, как они получат всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание. В традиционном обучении поступают наоборот – вначале дают знания, способ или алгоритм решения, а затем примеры, на которых можно поупражняться в применении этого способа. Таким образом, студенты самостоятельно пробуют найти решение проблемной ситуации.

Компонентами проблемной ситуации являются объект познания (материал лекции) и субъект познания (студенты), процесс мыслительного взаимодействия субъекта с объектом и будет познавательной деятельностью, усвоение нового, неизвестного еще для студента знания, содержащееся в изучаемой проблеме.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного из-

ложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными и наиболее сложными для усвоения студентами. Для управления мышлением студентов на проблемной диалогической лекции используются заранее составленные преподавателем проблемные и информационные вопросы.

Проблемные вопросы – это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Информационные вопросы ставятся с целью актуализировать уже имеющиеся знания у студентов, необходимые для понимания проблемы и начала умственной работы по ее разрешению. Информационные вопросы направлены к тем знаниям студентов, которые они уже имеют.

С помощью сочетания проблемных и информационных вопросов преподаватель может учитывать и развивать индивидуальные особенности каждого студента.

Проблемные лекции активизируют учебно-познавательную деятельность студентов, их самостоятельную работу, усвоение знаний и применение их на практике.

Проблемный семинар

Перед изучением темы преподаватель предлагает обсудить проблемы, связанные с содержанием данного раздела, темы. Накануне студенты получают задание отобрать, сформулировать и объяснить проблемы. Во время семинара в условиях групповой дискуссии проводится обсуждение проблем. Метод проблемного семинара позволяет выявить уровень знаний студентов в данной области и сформировать стойкий интерес к изучаемому разделу учебного курса.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ.	**Электронные ресурсы**
Носков, И. Ю. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Ю. Носков. — Москва : Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование).	Основная	-	https://www.urait.ru/bcode/473531

Алексина Т. А. Деловая этика: учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва: Юрайт, 2020. — 384 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/450264
Кобликов, П. А. Юридическая этика : учебник / А. С. Кобликов. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. - 176 с. – (Бакалавриат)	Основная	-	https://znanium.com/catalog/product/1852619
Ширяева, С. В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С. В. Ширяева. - Москва : МПГУ, 2018. - 212 с. - (Бакалавриат)	Дополнительная	-	https://znanium.com/catalog/product/1341002
Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 262 с. — (Высшее образование).	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/468703
Таран, А. С. Профессиональная этика юриста : учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование).	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/468859

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY - www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС	
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru	
2	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru	
3	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - www.urait.ru	
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) -	www.znanium.com
5	Электронная библиотека СПбГЭУ- opac.unecon.ru	

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обес-

печением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. № 31 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: учительский стол с тумбой, столы ученические двухместные - 14 шт., стулья – 28 шт., кафедра, доска простая, аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления таблиц. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14-В
Помещение 1 для самостоятельной работы (оборудовано мультимедийным комплексом). Учебная мебель на 72 посадочных места. Компьютер - 12 шт., сканер- 1 шт., проектор -1 шт., экран, колонки, принтер.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б
Помещение 26 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. Консультант +
4. 7-Zip
5. Adobe Acrobat Reader DC
6. Kaspersky Free

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающего-

ся).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья филиал обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины
образовательной программы направления подготовки *40.03.01 Юриспруденция*, направленность: *Право и экономика (Бакалавриат)*

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Подпись заведующего кафедрой
1				
2				