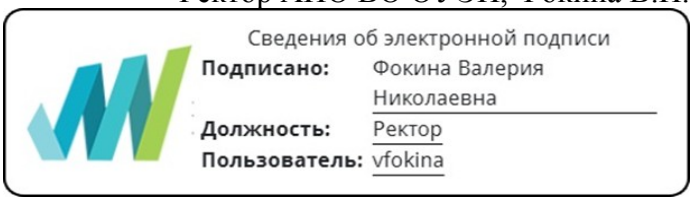
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



«24» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 Этика и психология управления
Образовательная программа направления подготовки
40.04.01«ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»
направленность (профиль): «Гражданское право, семейное право,
международное частное право»

Квалификация - магистр

Москва 2026

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - освоение системы знаний современной этики и психологии управления и ее практическое освоение, с учетом специфики деловых отношений и деловой культуры XXI века; повышение психологической культуры для успешной реализации профессиональной деятельности и саморазвития.

Задачи дисциплины*:*

- изучение специфики психологии методологической составляющей основы дисциплины;
- анализ специфики этики в целом и деловой этики в частности;
- обоснование единства и своеобразия этики и психологии деловых отношений;
- формирование первичных навыков разработки профессионального кодекса юриста, их этический и психологический анализ.

2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Этика и психология управления» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

универсальные компетенции

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	**Индикаторы достижения компетенции**	**Показатели (планируемые) результаты обучения**
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает: общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели	**Знать:** – определение основных понятий: «общение», «взаимодействие», «социальная коммуникация», «конфликт»; – структуру, виды, формы, механизмы общения как процесса коммуникации; – общие формы организации деятельности коллектива; – психологию межличностных отношений в группах разного возраста; – основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.
	УК-3.2. Умеет: создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной	**Уметь:** – определять стратегии взаимодействия; – планировать и корректировать свою деятельность в команде; – применять полученные знания и навыки коммуникативного общения в

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	практической деятельности; – создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; – учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; – предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; – планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.
	УК-3.3. Владеет: навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	**Владеть:** – способами взаимодействия в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности; – механизмами работы с манипуляцией, навыками оценки невербальных проявлений; – навыками постановки цели в условиях командой работы; – способами управления командной работой в решении поставленных задач; – навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессиональног о взаимодействия	УК-4.1. Знает: современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности	**Знать:** • современные средства информационно- коммуникационных технологий; • языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности.
	УК-4.2. Умеет: воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным	**Уметь:** • воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; • понимать содержание научно-популярных и научных текстов,

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; составлять деловые бумаги, в том числе оформлять CurriculumVitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты	блогов/веб-сайтов; • выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; • вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; • составлять деловые бумаги, в том числе оформлять CurriculumVitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; • вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; • поддерживать контакты при помощи электронной почты.
	УК-4.3. Владеет: практическими навыками использования современных коммуникативных технологий; грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов)	**Владеть:** • практическими навыками использования современных коммуникативных технологий; • грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов).

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины «Этика и психология управления», являются необходимыми для последующего поэтапного формирования компетенций и изучения дисциплин.

Междисциплинарные связи с дисциплинами

Компетенция	Этапы формирования компетенций, определяемые дисциплинами направления подготовки «Юриспруденция»		
	начальный	последующий	итоговый
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		Методы эффективных коммуникаций	Производственная практика: преддипломная практика
		Этика и психология управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		Основы социально-психологической реабилитации	
		Организация волонтерской деятельности	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		Компьютерные технологии в науке и образовании	Семейное право
		Методика преподавания юриспруденции в высшей школе	Производственная практика: преддипломная практика
		Методы эффективных коммуникаций	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
		Этика и психология управления	
		Основы социально-психологической реабилитации	
		Социология интернета	

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

№ п/п	**Виды учебных занятий**	**Всего часов по формам обучения, ак. ч**			
		Очная		**Заочная**	
				всего	**в том числе**
1	**Контактная работа (объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем) (всего)**			**16,2**	
1.1	занятия лекционного типа (лекции)			4	
1.2	занятия семинарского типа (практические)*, в том числе:			10	
1.2.1	семинар-дискуссия, практические занятия				0 10
1.2.2	занятия семинарского типа: лабораторные				

	работы (лабораторные практикумы)				
1.2.3	курсовое проектирование (выполнение курсовой работы)				
1.3	контроль промежуточной аттестации и оценивание ее результатов, в том числе:			2.2	
1.3.1	консультации групповые				2
1.3.2	прохождение промежуточной аттестации				0,2
2	**Самостоятельная работа (всего)**			**90**	
2.1	работа в электронной информационно-образовательной среде с образовательными ресурсами учебной библиотеки, компьютерными средствами обучения для подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, к курсовому проектированию (выполнению курсовых работ)			90	
2.2	самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации			**1,8**	
3	**Общая трудоемкость**			**108**	
	часы			3	
	дисциплины зачетные единицы	зачет			
	форма промежуточной аттестации				

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Этика и психология управления: понятие, структура, особенности развития этики в России. Практика этического анализа в бизнесе	**Этика - наука о морали, ее сущности, законах ее исторического развития и роли в общественной жизни** Понятие этики. Структура этики. Сущность этики. Этика - наука о морали, ее сущности, законах ее исторического развития и роли в общественной жизни**.** Этический релятивизм. Универсальные этические нормы. Общечеловеческая этика. Профессиональная этика. **Психологические аспекты этики управленческой деятельности** Психологические аспекты эффективного управления. Управленческая информация и общение. Управленческая социально-психологическая технология. Управление и психологические качества личности руководителя. Системный подход при моделировании процесса управления. Методики оценки уровня притязаний руководителя. Системный подход к определению творческого потенциала личности управленца. **Развитие этики предпринимательской деятельности** Определение этики бизнеса. Аспекты этики бизнеса. Роль этики в бизнесе. Административная ответственность. Этические аспекты принятия управленческих решений. Этика и логирование. Вопросы обучения этике. Конфликт ценностей в организации. **Особенности развития этики в России**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		Культура административно-командной системы. Культура теневой экономики. Жесткая этика. Этика двойной морали. Наша деловая этика экономики переходного периода. Группы предпринимателей. Институционализированное выражание моральных норм. Предпринимательская, рыночная элита. Психология предпринимателей и их отношение к бизнесу. **Классические теории при решении моральных дилемм** Контрактная теория ответственности. Теория должной заботы. Теория социальной стоимости. моральные дилеммы. Культурные традиции. Законы рынка труда. Алгоритм Томаса Дональдсона. Американский экономист Милтон Фридман и его последователи Айн Ренд и Джек Хиршлейфер. Критика основных тезисов. Моральный кодекс. **Структура взаимоотношений бизнеса и правительства** Налоговая система. Контролирующие организации. Общественные корпорации. Правительственные контракты. Моральная санкция в бизнесе. Уязвимость в конкурентной борьбе. Группы, перед которыми бизнес несет ответственность. Государство как личность. Взаимоотношения бизнеса и государства. Компания как личность. Этика взаимоотношений между государством и бизнесом.
2	Психологические основы управленческой деятельности	**Теории личности и поведение человека в организациях** Теория поля. Теория мотиваций Макклелланда-Аткинсона. Теория согласованности. Логика и творчество. Интуиция и привычки. Система ценностей и позиция. Личность как система. Основные классы идеальных содержаний личности. Компоненты психологического склада личности. Структура психологического склада личности. Личность в системно-интегративном аспекте. **Структура организационного поведения** Понятие позиции в организационном поведении. Технологии самоопределения в организационном поведении. Нормы, содержание и критерии организационного поведения. Способности в организационном поведении. Результативность организационного поведения. **Осуществление стратегического лидерства** Управление на основе максимальных контактов с персоналом. Создание климата и культуры организации. Поддержание способности организации к адаптации и изменениям. Восприимчивость к политике компании. Поддержание этичного поведения. Руководство процессом внесения корректив. **Психология принятия управленческих решений** Психологические характеристики процессов управленческих решений. Логика развития проблемы управленческих решений. Феноменология процессов принятия управленческих решений. Индивидуальные качества как субъектные детерминанты управленческих решений. **Принятие управленческого решения как интегральный процесс регуляции совместной деятельности** Понятие интегральных процессов регуляции совместной

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		деятельности. Интегральные процессы в структуре управленческой деятельности. Проблемы структурно-уровневой организации деятельности. Психологические характеристики интегральных процессов в управленческой деятельности. **Функциональная организация процессов принятия управленческих решений** Процессуальная организация подготовки и принятия управленческих решений. Интегративные закономерности процессуальной организации управленческих решений. Закономерности функциональной организации личностных качеств как субъективных детерминант управленческих решений. Проблема методов исследования структуры личностных качеств. Функциональные закономерности процессов управленческих решений. **Закономерности генезиса процессов принятия управленческих решений в деятельности** Генетические закономерности формирования процессов принятия управленческих решении. Генетические закономерности формирования управленческих решений как компонент профессиональной деятельности. Особенности генезиса операционального состояния процессов управленческих решений.
3	Психология управления персоналом в организации	**Психологические проблемы управления персоналом** Многоаспектность организационного управления (социальный, психологический, психофизиологический, административно-управленческий, этический и др.). Проблемы методологии, разработки концепции, философии и стратегии кадровой политики. Проблемы формирования принципов и методов управления персоналом. Проблемы применения компетентностного подхода к формированию стратегии управления персоналом организации. Проблемы оценки труда и управления персоналом. Проблемы управления поведением персонала. Проблемы оценки труда и управления персоналом. Проблемы управления персоналом в контексте глобализации мировой экономики. Проблемы оценки результативности деятельности персонала и подразделений службы управления персоналом. Проблемы подготовки, использования и управления персоналом в организациях и учреждениях передовых стран мира. Проблемы работы с кадрами на международных предприятиях с многонациональным персоналом. **Кадровая политика организации** Содержание и задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития предприятия. Кадровая программа организации, фирмы. Типы кадровой политики. Субъекты и объекты кадровой политики. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики. Возникновение стратегии управления персоналом. Характеристики двух подходов к понятию персонала: персонал-издержки и персонал-ресурс. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
		стратегии развития организации. **Привлечение и отбор персонала как основа управляемости** Понятие и цели планирования персонала в компании. Ошибки в планировании количественного и качественного кадрового состава. Последствия избыточной и недостаточной численности персонала при его планировании. Основные определения: набор, отбор, подбор и найм персонала. Понятие процесса и системы подбора персонала. Этапы подбора персонала. Проблемы и ошибки системы подбора персонала. Цели и задачи организации системы подбора в компании. Источники информации о подборе персонала.Функциональные задачи отдела по подбору персонала. Профессиональные компетенции и личностные качества, требуемые для должности специалиста по подбору персонала. Должностная инструкция менеджера по подбору персонала. Критерии оценки уровня реализации поставленных задач. Инструменты оценки. Ключевые показатели эффективности подбора персонала. **Управление конфликтами в организации** Понятие конфликт-менеджмента. Функции производственного конфликта. Виды производственных конфликтов. Причины конфликтов. Противоречия, порождающие организационные конфликты. Стратегии конфликтного взаимодействия: сотрудничество, приспособление, игнорирование, компромисс, директивное утверждение, противоборство. Конфликтность организационной структуры. Конфликтность инновации. Классификация производственных конфликтов. Личностные, вертикальные и горизонтальные конфликты. Групповые и межгрупповые особенности протекания конфликтов. Моббинг. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликта. Техники и технологии управления конфликтами. Урегулирование конфликта: медиация, объективация, участие третьей стороны. Деятельность психолога по урегулированию конфликтов. Формы работы по урегулированию конфликтов. **Оценка и измерение эффективности управления персоналом** Классификация затрат на рабочую силу; по фазам процесса воспроизводства, по уровню дохода, по целевому назначению, по источникам финансирования, по характеру затрат, по времени возмещения, по обязательности затрат. Ресурсный подход к оценке затрат на персонал Специализированные фонды. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования у правления персоналом. Затраты на обучение, аттестацию, на социальную поддержку персонала. Самофинансирование предприятий и расчеты затрат.

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателям. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и\или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство,допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащего коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия" с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

7. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания *(шкалы: 0-100%, четырехбалльная, тахометрическая)*
1	Позетовое тестирование (ПЗТ)	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы (раздела) дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений;	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100% - отлично.

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания *(шкалы: 0-100%, четырехбалльная, тахометрическая)*
		задание с множественным выбором ответов.		
2	*Зачет*	1-я часть зачета: выполнение практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	*Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части зачета:* - соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); - умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; - логичность, последовательность изложения ответа; - наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию; - аргументированность, доказательность излагаемого материала. *Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части зачета* Оценка «*зачтено*» выставляется при соответствии содержания ответа поставленному заданию, при подробном, аргументированном раскрытии сущности

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания *(шкалы: 0-100%, четырехбалльная, тахометрическая)*
				вопроса; если обучающийся анализирует, умело систематизирует и структурирует излагаемый материал, высказывая свою точку зрения, обоснованно и правомерно использует методы классификации, сравнения и др.; демонстрирует умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Оценка «*не зачтено*»: - если содержание ответа не соответствует поставленному заданию; обучающийся не обладает знаниями по значительной части программного материала, испытывает трудности с обобщением, систематизацией изученного материала по дисциплине и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание. Итоговая оценка за зачет выставляется преподавателем на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части

№ п/п	Наименование формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания *(шкалы: 0-100%, четырехбалльная, тахометрическая)*
				зачета
		2-я часть зачета: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием информационных тестовых систем)	Система стандартизированных заданий (тестов)	*Описание шкалы электронного тестирования:* - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено; - 66 до 100% выполненного задания - зачтено.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Чиликин, А. Н. Профессиональная этика : курс лекций / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-100-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120907.html
2. Колобова, И. Н. Психология управления : учебник / И. Н. Колобова. — Москва : Российская таможенная академия, 2024. — 338 с. — ISBN 978-5-9590-1324-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146504.html
3. Утенков, Г. Н. Психология управления в деятельности правоохранительных органов : учебное пособие / Г. Н. Утенков, Г. Г. Утенков, В. В. Кухарук. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 225 с. — ISBN 978-5-4497-2578-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135234.html
4. Малышев, К. Б. Психология управления : учебное пособие / К. Б. Малышев, О. А. Малышева, А. Н. Баламут. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-9729-0910-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123829.html
5. Этика профессиональной деятельности : учебное пособие / Н. В. Воробьева, Н. В. Банникова, Д. О. Грачева [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 92 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129618.html

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

https://ro-edu.ru/ - Медиапортал «Российское образование»

http://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний

https://www.elibrary.ru/ - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций

https://cyberleninka.ru/ - научная электронная библиотека КиберЛенинка

https://gufo.me/ - справочная база энциклопедий и словарей

https://universarium.org/ - российская межвузовская платформа от ведущих университетов и компаний

https://www.lektorium.tv/ - российская образовательная платформа, которая предлагает массовые открытые онлайн-курсы (МООК) и лекции от ведущих вузов, научных институтов и компаний

https://rusneb.ru/ - федеральная государственная информационная система и единое электронное пространство знаний, объединяющее оцифрованные фонды российских библиотек, музеев и архивов

http://www.consultant.ru/ - справочная правовая система КонсультантПлюс

https://www.garant.ru/ - справочная правовая система Гарант

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении 7 «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы магистратуры направления подготовки 40.04.01«Юриспруденция».

9.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программное обеспечение Университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства)

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация асессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение

Мой Офис Веб-редакторы https://edit.myoffice.ru (отечественное ПО);

ПО OpenOffice.Org Calc - http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;

ПО OpenOffice.Org.Base - http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;

ПО OpenOffice.org.Impress -http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer - http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw - http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами