

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.1.4 Управление карьерой, этика юриста и противокоррупционные меры

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Цифровое право

Курс

1

Семестр

1, 2

Распределение учебного времени

| | | |
|---|---------|-----------------------|
| Трудоемкость по учебному плану | 180 / 5 | часов/зачетных единиц |
| Лекции | 4 | часов |
| Лабораторные работы | - | часов |
| Практические занятия | 8 | часов |
| Иная контактная работа | - | часов |
| Всего контактной работы (без учета экз.) | 12 | часов |
| Контактная работа по экзамену | - | часов |
| Курсовой проект (работа) | - | семестр |
| Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.) | 168 | часов |
| Самостоятельная работа по подготовке к экзамену | - | часов |
| Экзамен | - | семестр |
| Зачет | - | семестр |
| БРК, ДЗ | 2 | семестр |

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция

Программу составили:

| | | | |
|--|-----------|-------------|----------------|
| доцент с ученой степенью кандидата наук | УиП | СОГЛАСОВАНО | Е.Е. Смирнова |
| (должность) | (кафедра) | | (И.О. Фамилия) |
| зав каф УиП, к.э.н. доцент | УиП | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева |
| (должность) | (кафедра) | | (И.О. Фамилия) |

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

| | | | |
|------------------------|-------------|----------------|--|
| (наименование кафедры) | | | |
| 02.02.2024 | протокол № | 4 | |
| (дата) | | | |
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева | |
| | | (И.О. Фамилия) | |

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

| | | |
|---------------------|-------------|----------------|
| Заведующий кафедрой | СОГЛАСОВАНО | Т.В. Ялялиева |
| | | (И.О. Фамилия) |

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

| | |
|-------------|----------------|
| СОГЛАСОВАНО | С.В. Краснова |
| | (И.О. Фамилия) |

Эксперт(ы): Викторов Виктор Викторович, заместитель министра внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|--|--|--|
| 1. ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе применять меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | ИОПК -6.1 Знает принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина | знания: Знает сущность и структуру профессиональной деятельности; – слагаемые профессиональной культуры; – основные формы служебного этикета; – основные понятия и категории культуры профессиональной деятельности; умения: Умеет анализировать: – состояние культуры профессиональной деятельности в сфере правоведения; – специфические особенности правоведческой деятельности; – основные направления повышения культуры профессиональной деятельности руководителей и подчинённых; – проблемы культуры профессиональной деятельности юриста и пути ее совершенствования; навыки: Владеет способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста |
| | ИОПК-6.2 Умеет находить решения конфликта интересов, и антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности юриста | знания: Знает формы, технологии организации самостоятельной работы будущей профессии; предназначение, природу и роль будущей профессии в обществе; специфику и особенности коррупционного поведения умения: Умеет системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; уважительно относиться к праву и закону; применять на практике базовые знания в области теории и методологии науки навыки: Владеет навыками решения конфликта интересов, и антикоррупционного поведения в профессиональной деятельности юриста |
| | ИОПК -6.3 Владеет навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей | знания: знает правила честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей умения: умеет честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности навыки: Владеет навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей |

| | | |
|--|--|---|
| 2. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки | ИУК -6.1 Решает задачи собственного личностного и профессионального развития, определяет и реализует приоритеты совершенствования собственной деятельности; применяет методики самооценки и самоконтроля; применяет методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности | знания: Знает методы и методики для повышения уровня своей профессиональной компетентности умения: Умеет ориентироваться в новейших подходах к анализу различных явлений в сфере управленческой деятельности, принимать оптимальные управленческие решения, самостоятельно воспринимать, анализировать управленческие инновации в профессиональной деятельности навыки: Владеет навыками применения управленческих инноваций в профессиональной деятельности, навыками самоконтроля, самоорганизации, самоанализа, демонстрировать стремление к самосовершенствованию, познавательную активность |
|--|--|---|

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Производственная практика. Научно-исследовательская работа (УК-6), Учебная практика. Ознакомительная практика (УК-6); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-6), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-6)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, имитационное моделирование, исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, тренинговые

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, деловая игра, задания, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|--|------------------|-------------------------|
| Юридическая профессия и юридическое образование в Российской Федерации | 36 | ОПК-6, УК-6 |
| Лекция. Юридическая профессия и юридическое образование в Российской Федерации | 2 | |
| Практическое занятие. Юридическая профессия и юридическое образование в Российской Федерации | 2 | |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| образование в Российской Федерации | | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Повторить материалы лекции по теме. Подготовить презентацию «Структура юридического департамента». На основании материалов рейтингов юридических фирм подготовить схематичное изображение структуры департаментов/практик юридических фирм с широкой специализацией. Подготовиться к дискуссии на тему: «Сравнение особенностей работы юриста в юридическом департаменте и в юридической фирме». Дополнительное задание к практическому занятию: Взять интервью у корпоративного юриста об особенностях его карьеры (по желанию обучающегося и при наличии соответствующей возможности). Изучить сайты не менее трех крупных юридических фирм, оказывающих услуги на российском рынке (на основании данных национальных и мировых рейтингов), и описать направления их работы и виды оказываемых услуг. | 32 | |
| Работа юриста в органах государственной власти, местного самоуправления, компаниях и иных организациях | 36 | ОПК-6, УК-6 |
| Лекция. Работа юриста в органах государственной власти, местного самоуправления, компаниях и иных организациях | 2 | |
| Практическое занятие. Работа юриста в органах государственной власти, местного самоуправления, компаниях и иных организациях | 2 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Исходя из опыта имеющейся профессиональной деятельности и ранее полученного высшего образования продумать основные задачи деятельности юриста в различных сферах деятельности: органах власти, коммерческих и некоммерческих организациях и т.д. Ознакомиться с национальными (Право.300, Коммерсант) и мировыми (Chambers, Legal500, Best lawyeers) рейтингами юридических компаний. | 32 | |
| Иная контактная работа: | 0 | |

2 семестр

| Виды и темы занятий | Количество часов | Формируемые компетенции |
|--|------------------|-------------------------|
| Профессиональная этика юриста, профессиональные | 108 | ОПК-6, УК-6 |

| | | |
|--|-----|--|
| навыки работы юриста | | |
| Практическое занятие. Профессиональная этика юриста, профессиональные навыки работы юриста | 4 | |
| Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Основное задание к практическому занятию: подготовить сравнительную таблицу нормативного регулирования и основных принципов профессиональной этики в различных юридических профессиях. Диагностика студента и формирование матрицы профессиональных навыков юриста. | 104 | |
| Иная контактная работа: | 0 | |

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации.

Подготовка к занятиям семинарского типа включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины. Содержание самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является **балльно-рейтинговый контроль**

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

| №№ п/п | Список используемой литературы | Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет |
|---|--|--|
| УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ | | |
| 1. | Гуревич, Павел Семенович. Этика [Текст] : учебник для вузов / П. С. Гуревич. М.: ЮНИТИ, 2006. - 415 с. ISBN 5-238-01023-0. Экземпляры: всего 22. | 22 |
| 2. | Балашов, Лев Евдокимович. Этика [Текст] : [учеб. пособие] / Л. Е. Балашов. 3-е изд., испр. и доп. М.: Дашков и К, 2010. - 215 с. ISBN 978-5-394-00599-2. Экземпляры: всего 18. | 18 |
| 3. | Веснин, Владимир Рафаилович. Управление персоналом. | 10 |

| | | |
|----|---|--|
| | Теория и практика [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. М.: Проспект, 2009. - 688 с. ISBN 978-5-392-00371-6. Экземпляры: всего 10. | |
| 4. | Румянцева, Елена Евгеньевна. Противодействие коррупции [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Е. Румянцева. Москва: Юрайт, 2018. - 265, [2] с. ISBN 978-5-534-00252-2. Экземпляры: всего 25. | 25 |
| 5. | Противодействие коррупции [Электронный ресурс] : учебное пособие. Москва: Дашков и К, 2022. - 88 с. ISBN 978-5-394-04740-4. | https://e.lanbook.com/book/229673 |
| 6. | Бакулевская, Лариса Витальевна. Анализ коррупционных схем и мошенничества в отчетности организаций [Текст] : учебное пособие для студентов специальности "Экономическая безопасность" / Л. В. Бакулевская; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. - 116 с. ISBN 978-5-8158-2088-3. Экземпляры: всего | 15 / https://portal.volgatech.net/books/Bakulevskaia_Analiz_korupzionnih_shem_i_moshenichestva_v_otchetnosti_organizazii_2019.pdf |
| 7. | Противодействие коррупции [Электронный ресурс] : учебное пособие. Москва: Дашков и К, 2022. - 88 с. ISBN 978-5-394-04740-4. | https://e.lanbook.com/book/229673 |

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

| №№ п/п | Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации | Перечень основного оборудования | Программное обеспечение |
|--------|---|--|--|
| 1. | 508 (I) | ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1) | Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач |

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и

полнота воспроизведения учебного материала);
 - умение применять теоретические знания при решении практических заданий.
 Шкала оценивания представлена ниже.

| Уровень сформированности элементов компетенции | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|--|---|-------------------|
| Пороговый уровень | Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий. | удовлетворительно |
| Продвинутый уровень | Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения | хорошо |
| Высокий уровень | Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ | отлично |

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Составьте схему структуры профессиональной культуры юриста
2. Перечислите факторы, влиявшие на профессию «юрист» в разные исторические эпохи на территории РФ
3. Определите основные тенденции развития профессии «юрист» под воздействием факторов современного информационного общества.
4. Прокомментируйте высказывание В.Д. Спасовича (1829–1906), знаменитого адвоката, публициста, историка, общественного деятеля: «Мы погибнем, когда в нашу среду проникнет дух филистерства, циничское отношение к делу; когда утвердится понятие, что все дела по содержанию для нас безразличны; что обязанности поверенного исполнены, когда он отправил добросовестно дело; когда искусство превратиться в ремесло, а мы сделаемся наймитами, подражающими говорить, диалектиками и софистами или брехунцами, как называет своих адвокатов малоросс. Все наше дело

получит тогда промысловый характер».

5. Проведите сравнительно-правовой анализ ниже приведенных нормативных правовых актов и выявите специфику профессиональной культуры юриста как государственного служащего и юриста, осуществляющего деятельность по оказанию юридических услуг.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Роль юриста в жизни общества и государства.
2. Личность юриста: качества, способствующие успешной профессиональной деятельности.
3. Содержание, структура и особенности профессиональной деятельности юристов.
4. Будущее юридической профессии: возможности и ограничения, диктуемые скоростью развития общества.
5. Индивидуальная образовательная траектория обучающегося.
6. Работа юриста в судебных органах: основные направления и специализация.
7. Работа помощника судьи, секретаря судебного заседания и иных работников судебных органов: требования к кандидатам на соответствующие должности, особенности карьерного роста в судебных органах.
8. Основные направления и специфика работы юриста в правоохранительных органах.
9. Особенности карьерного роста в правоохранительных органах.
10. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на правоохранительную службу.
11. Направления работы юриста в органах государственной власти и местного самоуправления.
12. Требования к подготовке и профессиональным качествам юристов в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
13. Особенности работы юриста в органах законодательной власти.
14. Особенности работы юриста в органах исполнительной власти.
15. Особенности юридической работы следователя.
16. Особенности юридической работы в прокуратуре.
17. Функции юридической службы крупной компании.
18. Структура юридического департамента компании. Понятие «legal partner».
19. Должностные обязанности юриста компании.
20. Требования к подготовке и качествам юриста коммерческой компании.
21. Особенности работы юриста в юридической консалтинговой компании.
22. Особенности работы юриста в сфере защиты общественных интересов (адвокатура, нотариат, некоммерческие организации, международные организации, третейские суды и т.д.).
23. Требования к подготовке и качествам для работы в адвокатуре.

- 24 Требования к подготовке и качествам для работы в нотариате.
25. Работа юриста в некоммерческих организациях.
26. Особенности работы юриста в международных организациях.
- 27 Понятие и значение профессиональной этики юриста.
- 28 Нормативное регулирование профессиональной этики различных видов юридической работы (судьи, адвоката, прокурора и т.д.).
29. Понятие, значение и классификация профессиональных навыков работы юриста.
30. Навыки юриста будущего.
31. Мягкие навыки: критическое мышление, эмоциональный интеллект, навык принятия решения, командная работа.