

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ФТД.01 АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
**ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация гражданско-правовая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация - юрист

Краснодар 2021

Рабочая программа факультатива «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по программе специалитета 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Программу составила:

В.В. Шипицина, доцент кафедры  
уголовного процесса, к.ю.н., доцент



---

подпись

Рабочая программа факультатива «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов» утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 15 от «12» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса  
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева



---

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова  
протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета  
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.



---

подпись

Рецензенты:

С.П. Богданович, судья Лазаревского районного суда г. Сочи, к.ю.н.

А.А. Петрикина, к.ю.н., доцент кафедры уголовно-процессуального права Северо-Кавказского филиала Российского государственного университета правосудия (г. Краснодар)

## 1 Цели и задачи изучения факультатива «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов»

### 1.1 Цель освоения

Целью данного учебного курса является формирование профессиональных компетенций, необходимых для последующей правоприменительной деятельности.

Факультатив «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов» повышает общий уровень правовой культуры, формирует знания в области противодействия коррупции, современной антикоррупционной политики российского государства и особенностях деятельности правоохранительными органами в области противодействия коррупции.

### 1.2 Задачи освоения факультатива

- знать содержание нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям в интересах обеспечения национальной безопасности;
- уметь определять круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений;
- знать способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.
- уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.

### 1.3 Место факультатива «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органах»

Факультатив «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органах» (ФТД.01) относится к части, формируемых участниками образовательных отношений, блока ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом изучается на 4 курсе по очной и заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет

Изучению дисциплины предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1. Способен соблюдать требования нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	
ИПК-1.1. Правильно определяет круг нормативных правовых актов, применяе-	ИПК-1.1.3-1. Знает содержание нормативных правовых актов, применяемых к общественным отно-

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
мых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	шениям в интересах обеспечения национальной безопасности.
	ИПК-1.1.У-1. Умеет определять круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений
ИПК-1.2. Реализует навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	ИПК-1.2.3-1. Знает способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.
	ИПК-1.2.У-1. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.

*\*Вид индекса индикатора соответствует учебному плану*

## 2. Структура факультатива

### 2.1 Распределение трудоёмкости факультатива по видам работ

Общая трудоёмкость составляет: для ОФО 1 зачетных единиц (36 часов), для ЗФО зачетных единиц 1(36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
	<b>ОФО/ЗФО</b>	7 семестр (часы)	семестр (часы)	4 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>24,2/8,2</b>	<b>24,2</b>	<b>-</b>	<b>8,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>24/8</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>8</b>
занятия лекционного типа	8/4	8	-	4
занятия семинарского типа (практические занятия)	16/4	16	-	4
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2/0,2</b>	<b>0,2</b>	<b>-</b>	<b>0,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	-	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>11,8/24</b>	<b>11,8</b>	<b>-</b>	<b>24</b>
Контрольная работа	-	-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	3,8/8	3,8	-	8
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, подготовка сообщений, презентаций и т.д.)	8/16	8	-	16
<b>Контроль:</b>	<b>-/3,8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,8</b>
<b>Общая трудоём-</b>	<b>час.</b>	<b>36/36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>
				<b>36</b>

кость	в том числе кон- тактная работа	24,2/8,2	24,2	-	8,2
	зач. ед	1/1	1	-	1

## 2.2 Содержание факультатива:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1	Правовая основа реализации антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах	8	2	4	-	2
2	Система правоохранительных органов, обеспечивающих антикоррупционную деятельность	6	2	2	-	2
3	Механизм реализации антикоррупционной политики России	6	-	4	-	2
4	Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	9,8	2	4	-	3,8
5	Международное сотрудничество по противодействию коррупции в системе правоохранительных органов	6	2	2	-	2
	ИТОГО по темам дисциплины	35,8	8	16	-	11,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	36	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1.	Правовая основа реализации антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах	8	2	-	-	6
2.	Система правоохранительных органов, обеспечивающих антикоррупционную деятельность	6	2	-	-	4

3.	Механизм реализации антикоррупционной политики России	6	-	2	-	4
4.	Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	8	-	2	-	6
5.	Международное сотрудничество по противодействию коррупции в системе правоохранительных органов	7,8	-	-	-	7,8
ИТОГО по темам дисциплины		35,8	4	4	-	27,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	36	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов факультатива:

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№ ра зд.	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля*
1	Правовая основа реализации антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах	Система правовых средств по борьбе с коррупцией. Международно-правовые акты о борьбе с коррупцией. Международные стандарты в борьбе с коррупцией. Конвенция ООН Конвенции ООН против коррупции 31 октября 2003 г. Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию 27 января 1999 г. Конвенция Совета Европы «Об отмывании, выявлении, изъятии и конфискации доходов от преступной деятельности» 8 ноября 1990 г. Конвенция ООН против транснациональной организованной преступности. Национальное законодательство о борьбе с коррупцией. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность в правоохранительных органах. Принципы формирования антикоррупционного законодательства. Региональные и национальные проблемы правового регулирования антикоррупционной политики и особенности её отражения в антикоррупционном законодательстве.	РП, С
2	Система правоохранительных органов, обеспечивающих антикоррупционную	Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность. Компетенции органов прокуратуры в сфере противодействия коррупции. Компетенции органов внутренних дел в сфере противодействия коррупции. Компетенции органов Федеральной службы безопасности в сфере противодействия кор-	Э, С

\* Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

	деятельность	рупции. Компетенции органов налоговых и регистрационных органов в сфере противодействия коррупции. Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции. Запреты в системе государственной и судебной власти. Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией. Функционирование и развитие государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией. Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.	
4	Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	Коррупционные факторы в правовом регулировании. Понятие «коррупциогенность правовых норм». Критерии оценки нормы как коррупциогенной. Антикоррупционная политика и антикоррупционное законодательство. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, основания и особенности назначения, порядок производства и оформления результатов. Органы, осуществляющие контроль и надзор в сфере законности правовых актов и отсутствия в них коррупциогенных факторов. Полномочия участников реализации антикоррупционной политики по назначению антикоррупционной экспертизы правовых актов. Субъекты, наделенные правом производства антикоррупционных экспертиз. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения	РП
5	Международное сотрудничество по противодействию коррупции в системе правоохранительных органов	Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией. Борьба с коррупцией в ведущих государствах мира. Основные модели борьбы с коррупцией. Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах	РП

Примечание: написание реферата (Р), написание эссе (Э), написание реферата с презентацией (РП), сообщение (С).

### 2.3.1 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

			Форма те-
--	--	--	-----------

№ ра зд.	Наименование темы	Содержание темы	кущего контроля <sup>†</sup>
1	Правовая основа реализации антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах	Система правовых средств по борьбе с коррупцией. Международно-правовые акты о борьбе с коррупцией. Международные стандарты в борьбе с коррупцией. Конвенция ООН Конвенции ООН против коррупции 31 октября 2003 г. Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию 27 января 1999 г. Конвенция Совета Европы «Об отмывании, выявлении, изъятии и конфискации доходов от преступной деятельности» 8 ноября 1990 г. Конвенция ООН против транснациональной организованной преступности. Национальное законодательство о борьбе с коррупцией. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность в правоохранительных органах. Принципы формирования антикоррупционного законодательства. Региональные и национальные проблемы правового регулирования антикоррупционной политики и особенности её отражения в антикоррупционном законодательстве.	РП, С
2	Система правоохранительных органов, обеспечивающих антикоррупционную деятельность	Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность. Компетенции органов прокуратуры в сфере противодействия коррупции. Компетенции органов внутренних дел в сфере противодействия коррупции. Компетенции органов Федеральной службы безопасности в сфере противодействия коррупции. Компетенции органов налоговых и регистрационных органов в сфере противодействия коррупции. Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции. Запреты в системе государственной и судебной власти. Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией. Функционирование и развитие государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией. Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.	Э, С

Примечание: написание реферата (Р), написание эссе (Э), написание реферата с презентацией (РП), сообщение (С).

### 2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№ разд.	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Правовая основа	1. Система правовых средств по борьбе с	Устный

<sup>†</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.



	реализации антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах	<p>коррупцией.</p> <p>2. Международно-правовые акты о борьбе с коррупцией.</p> <p>3. Международные стандарты в борьбе с коррупцией.</p> <p>4. Федеральное законодательство о борьбе с коррупцией.</p> <p>5. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность в правоохранительных органах.</p> <p>6. Принципы формирования антикоррупционного законодательства.</p> <p>7. Региональные и национальные проблемы правового регулирования антикоррупционной политики.</p> <p>8. Особенности регионального антикоррупционного законодательства</p>	опрос по вопросам темы, сообщение
2	Система правоохранительных органов, обеспечивающих антикоррупционную деятельность	<p>1. Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность.</p> <p>2. Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции.</p> <p>3. Запреты в системе государственной и судебной власти.</p> <p>4. Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.</p> <p>5. Функционирование и развитие государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.</p> <p>6. Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.</p>	Устный опрос по вопросам темы, реферат
3	Механизм реализации антикоррупционной политики России	<p>1. Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики.</p> <p>2. Разработка стратегии противодействия коррупции.</p> <p>3. Виды стратегий антикоррупционной политики.</p> <p>4. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.</p> <p>5. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционной политики органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.</p> <p>6. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.</p> <p>7. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной</p>	Устный опрос по вопросам темы, эссе

		программы.	
4	Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие «коррупциогенность правовых норм». Критерии оценки нормы как коррупциогенной.</li> <li>2. Антикоррупционная политика и антикоррупционное законодательство.</li> <li>3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, основания и особенности назначения, порядок производства и оформления результатов.</li> <li>4. Полномочия участников реализации антикоррупционной политики по назначению антикоррупционной экспертизы правовых актов.</li> <li>5. Субъекты, наделенные правом производства антикоррупционных экспертиз.</li> <li>6. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения</li> </ol>	Устный опрос по вопросам темы, контрольное решение задач
5	Международное сотрудничество по противодействию коррупции в системе правоохранительных органов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией.</li> <li>2. Борьба с коррупцией в ведущих государствах мира. Основные модели борьбы с коррупцией.</li> <li>3. Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией.</li> <li>4. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации.</li> <li>5. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.</li> <li>6. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах</li> </ol>	Устный опрос по вопросам темы, сообщение, реферат

Написание реферата (Р), эссе (Э), сообщение (С), контрольное решение задач (КРЗ) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

#### 2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№ разд.	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
---------	-------------------	------------------	-------------------------

3	Механизм реализации антикоррупционной политики России	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики.</li> <li>2. Разработка стратегии противодействия коррупции.</li> <li>3. Виды стратегий антикоррупционной политики.</li> <li>4. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.</li> <li>5. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционной политики органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.</li> <li>6. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.</li> <li>7. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы.</li> </ol>	Устный опрос по вопросам темы, эссе
4	Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие «коррупциогенность правовых норм». Критерии оценки нормы как коррупциогенной.</li> <li>2. Антикоррупционная политика и антикоррупционное законодательство.</li> <li>3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, основания и особенности назначения, порядок производства и оформления результатов.</li> <li>4. Полномочия участников реализации антикоррупционной политики по назначению антикоррупционной экспертизы правовых актов.</li> <li>5. Субъекты, наделенные правом производства антикоррупционных экспертиз.</li> <li>6. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения</li> </ol>	Устный опрос по вопросам темы, контрольное решение задач

Написание реферата (Р), эссе (Э), сообщение (С), контрольное решение задач (КРЗ) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 22 апреля 2021 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 22 апреля 2021 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по подготовке, и оформлению рефератов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 22 апреля 2021 г.
4	Решение задач	Методические указания для обучающихся по решению задач, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 22 апреля 2021 г.
5	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по подготовке и участию в деловых, ролевых играх, дискуссиях, иных учебных интерактивных формах по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 22 апреля 2021 г.
6	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 14 от 22 апреля 2021 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При реализации различных видов учебной работы учебная дисциплина предусматривает использование различных образовательных технологий, основанных на активных и интерактивных формах проведения занятий, нацеленных не только на запоминание информации, но и на ее усвоение и формирование профессиональных навыков использования полученных знаний и выполнения профессиональной деятельности в сфере судебной системы, прокурорского надзора, правоохранительной и правозащитной деятельности.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, разбора конкретных ситуаций, анализа казусов) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме рефератов, эссе, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации  
(очная форма обучения)

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-1.1. Правильно определяет круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности.	ИПК-1.1.3-1. Знает содержание нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям в интересах обеспечения национальной безопасности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете: 1-15
2	ИПК-1.1. Умеет определять круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	ИПК-1.1.У-1. Умеет определять круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией	Вопрос на зачете: 16-28

		опасности в части различных правоотношений		
3	ИПК-1.2. Реализует навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности	ИПК-1.2.3-1. Знает способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка сообщения, решение задач	Вопрос на зачете: 29-41
4	национальной безопасности в части различных правоотношений.	ИПК-1.2.У-1. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете: 42-52

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации  
(заочная форма обучения)**

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
5	ИПК-1.1. Правильно определяет круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности	ИПК-1.1.3-1. Знает содержание нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям в интересах обеспечения национальной безопасности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете: 1-15
6	национальной безопасности в части различных правоотношений.	ИПК-1.1.У-1. Умеет определять круг нормативных правовых актов, применяемых к общественным отношениям, возникающим при осуществлении профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией	Вопрос на зачете: 16-28
7	ИПК-1.2. Реализует навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной	ИПК-1.2.3-1. Знает способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка сообщения, решение задач	Вопрос на зачете: 29-41

	публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	безопасности в части различных правоотношений.		
8		ИПК-1.2.У-1. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной публично-правовой деятельности в интересах обеспечения национальной безопасности в части различных правоотношений.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете: 42-52

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

***Примерный перечень вопросов по теме:  
«Правовая основа реализации антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах»***

1. Система правовых средств по борьбе с коррупцией.
2. Международно-правовые акты о борьбе с коррупцией.
3. Международные стандарты в борьбе с коррупцией.
4. Федеральное законодательство о борьбе с коррупцией.
5. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность в правоохранительных органах.
6. Принципы формирования антикоррупционного законодательства.
7. Региональные и национальные проблемы правового регулирования антикоррупционной политики.
8. Особенности регионального антикоррупционного законодательства

***Примерный перечень вопросов по теме: «Система правоохранительных органов, обеспечивающих антикоррупционную деятельность»***

1. Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность.
2. Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции.
3. Запреты в системе государственной и судебной власти.
4. Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.
5. Функционирование и развитие государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.
6. Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.

***Примерный перечень вопросов по теме:  
«Механизм реализации антикоррупционной политики России»***

1. Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики.
2. Разработка стратегии противодействия коррупции.
3. Виды стратегий антикоррупционной политики.
4. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.
5. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционной политики органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.
6. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.
7. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы.

***Примерный перечень вопросов по теме: «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов»***

1. Понятие «коррупциогенность правовых норм». Критерии оценки нормы как коррупциогенной.
  2. Антикоррупционная политика и антикоррупционное законодательство.
  3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, основания и особенности назначения, порядок производства и оформления результатов.
  4. Полномочия участников реализации антикоррупционной политики по назначению антикоррупционной экспертизы правовых актов.
  5. Субъекты, наделенные правом производства антикоррупционных экспертиз.
- Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения

***Примерный перечень вопросов по теме: «Международное сотрудничество по противодействию коррупции в системе правоохранительных органов»***

1. Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией.
2. Борьба с коррупцией в ведущих государствах мира. Основные модели борьбы с коррупцией.
3. Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией.
4. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации.
5. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.
6. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах

***Темы сообщений, рефератов, презентаций***

1. Правовое регулирование антикоррупционной политики в Российской Федерации.
2. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность правоохранительных органов.



3. Национальное законодательство о борьбе с коррупцией.
4. Реализация антикоррупционной политики в министерствах и ведомствах: теоретические перспективы и реальные возможности.
5. Правоохранительные органы как субъекты реализации антикоррупционной политики: современное состояние и проблемы повышения эффективности.
6. Антикоррупционный мониторинг: понятие, содержание и перспективы развития.
7. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, основания и особенности назначения, порядок производства и оформления результатов.
8. Антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда, их влияние на процент коррупции в стране.
9. Полномочия участников реализации антикоррупционной политики по назначению антикоррупционной экспертизы правовых актов.
10. Социология коррупции: понятие, предмет, задачи и перспективы.
11. СМИ как субъект и объект антикоррупционной политики.
12. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.

### ***Примерные задачи для решения на семинарских занятиях***

#### ***№1***

Секретарь главы администрации района С. внесла в бланк справки гражданина, квартира которого разрушена в результате взрыва газа, свою племянницу, поставила на бланк факсимиле главы и гербовую печать администрации района, что позволило ее племяннице получить новое жилье вне очереди.

*Дайте правовую оценку ситуации.*

#### ***№2***

Глава районной администрации Е. пригласил к себе председателя районного суда Т. и сообщил ему, что на днях в суде будет рассматриваться уголовное дело по обвинению П. в убийстве жены заместителя главы районной администрации. Это дело имеет большой общественный резонанс, и поэтому районная администрация полагает, что виновный должен получить самое строгое наказание из числа предусмотренных законом. При этом Е. указал на то, что от решения этого вопроса зависит и последующее согласие районной администрации на продление полномочий Т. в качестве председателя суда.

*Изменится ли квалификация содеянного, если Е. попросит Т. вынести оправдательный приговор в отношении сына своего лучшего друга?*

#### ***№3***

Директор типографии Р. по просьбе кандидата в президенты республики Н. с представленной фотокопии напечатал 200 тыс. избирательных бюллетеней.

Во время повторных местных выборов руководитель участковой избирательной комиссии Л., опасаясь, что выборы вновь будут сорваны из-за неявки избирателей, распорядился при подсчете заполнить в части бюллетеней не пришедших избирателей графу «Против всех кандидатов».

*Дайте правовую оценку ситуации.*

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)**

**Перечень вопросов (для зачета)  
факультатива «Антикоррупционная деятельность  
правоохранительных органов»**

1. Антикоррупционная политика и ее основные направления.
2. Понятие антикоррупционной деятельности, ее виды, цель, задачи и значение.
3. Особенности осуществления антикоррупционной деятельности.
4. Стратегии противодействия коррупции: устранения причин; стратегия борьбы; стратегия сознательной пассивности.
5. Ведомственные стратегии противодействия коррупции.
6. Цель и целесообразность создания специальных органов по борьбе с коррупцией, их полномочия.
7. Эффективность осуществления антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах.
8. Профилактические меры при осуществлении антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах.
9. Предупреждение коррупции в системе правоохранительных органов.
10. Методы противодействия коррупции в деятельности правоохранительных органов.
11. Система правовых средств по борьбе с коррупцией.
12. Международно-правовые акты о борьбе с коррупцией.
13. Международные стандарты в борьбе с коррупцией.
14. Федеральное законодательство о борьбе с коррупцией.
15. Подзаконные нормативные акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность в правоохранительных органах.
16. Принципы формирования антикоррупционного законодательства.
17. Региональные и национальные проблемы правового регулирования антикоррупционной политики.
18. Особенности регионального антикоррупционного законодательства.
19. Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность.
20. Компетенции органов прокуратуры в сфере противодействия коррупции.
21. Компетенции органов внутренних дел в сфере противодействия коррупции.
22. Компетенции органов Федеральной службы безопасности в сфере противодействия коррупции.
23. Компетенции органов налоговых и регистрационных органов в сфере противодействия коррупции.
24. Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции.
25. Запреты в системе государственной и судебной власти.
26. Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.
27. Функционирование и развитие государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.
28. Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.
29. Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики.
30. Разработка стратегии противодействия коррупции.
31. Виды стратегий антикоррупционной политики.
32. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реа-

лизации антикоррупционной политики.

33. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционной политики органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.

34. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.

35. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы.

36. Коррупционные факторы в правовом регулировании.

37. Понятие «коррупциогенность правовых норм».

38. Критерии оценки нормы как коррупциогенной.

39. Антикоррупционная политика и антикоррупционное законодательство.

40. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, основания и особенности назначения, порядок производства и оформления результатов.

41. Органы, осуществляющие контроль и надзор в сфере законности правовых актов и отсутствия в них коррупциогенных факторов.

42. Полномочия участников реализации антикоррупционной политики по назначению антикоррупционной экспертизы правовых актов.

43. Субъекты, наделенные правом производства антикоррупционных экспертиз.

44. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

45. Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией.

46. Борьба с коррупцией в ведущих государствах мира.

47. Основные модели борьбы с коррупцией.

48. Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией.

49. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.

50. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.

51. Общественные международные организации, реализующие политику в сфере противодействия коррупции.

52. Правовое положение антикоррупционных международных организаций и особенности их деятельности в различных государствах

### ***Критерии оценки зачета***

Зачет является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов». Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено» выставляется студенту, если он демонстрирует:

знание основных понятий предмета;

работу на семинарских занятиях;

знание основных научных теорий, изучаемой дисциплины;

ответ на задаваемые преподавателем вопросы.

«Не зачтено» выставляется, если:

студент демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;

незнание основных понятий;

не работал на семинарских занятиях;

не отвечает на дополнительные вопросы по предложенной теме.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1 Нормативные правовые акты и акты толкования**

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции // СЗ РФ. 2006. № 12. Ст. 1231.

2. Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию // СЗ РФ. 2006. № 31. Ст. 3424.

3. Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, принятая Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) 21 ноября 1997 года // – URL: <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/16996.html/>

4. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН) // – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_121140/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121140/)

5. Конвенция о гражданско-правовой ответственности за коррупцию, Страсбург, 4 ноября 1999 года // СПС КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=INT&n=7783#054173629396853>

6. Концепция сотрудничества государств – участников СНГ в противодействии коррупции (11 октября 2017 года, г. Сочи, Российская Федерация) – URL: <http://cis.minsk.by/page/19285>

7. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // РГ. 2009. 22 июля.

8. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // РГ. 2006. 10 марта.

9. О борьбе с коррупцией в системе государственной службы: Указ Президента РФ от 04.04.1992 № 361 // РГ. 1992. 7 апр.

10. О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года: Указ Президента РФ от 13.05.2017 г. № 208 // СЗ РФ от 15.05.2017 г. № 20 ст. 2902.

## 5.2 Учебная литература

1. Коррупциогенные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. В. Николаева [и др.] ; под ред. Ю. В. Николаевой. М. : Издательство Юрайт, 2018. 243 с. ISBN 978-5-534-06908-2 // <https://biblio-online.ru/book/BCBE6864-C688-4D38-A3D5-8979A38443A8/korruptsiogennyye-factory-v-zakonodatelstve-ob-otvetstvennosti-za-finansovo-ekonomicheskie-pravonarusheniya>

2. Розин В. М. История и методология юридической науки. Юридическое мышление: учебное пособие для магистратуры / В. М. Розин. 2-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2018. 206 с. (Серия: Авторский учебник). ISBN 978-5-534-06652-4 // <https://biblio-online.ru/book/C38D5E20-489C-4846-8C01-EF6119C89ACE/istoriya-i-metodologiya-yuridicheskoy-nauki-yuridicheskoe-myshlenie>

3. Румянцева Е. Е. Противодействие коррупции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Е. Румянцева. М.: Издательство Юрайт, 2017 // <https://www.biblio-online.ru/book/17DC66C2-52D5-4AE8-ADB4-491D9E767784>

## Дополнительная литература

1. Анищенко В. Н. Расследование экономических преступлений. Теоретико-методологические основы экономико-правового анализа финансовой деятельности: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. Н. Анищенко, А. Г. Хабибулин, Е. В. Анищенко. 2-е изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. 250 с. ISBN 978-5-534-06199-4 // <https://biblio-online.ru/book/F248F82C-FC5B-4C52-9F76-4368A89B7B71/rassledovanie-ekonomicheskikh-prestupleniy-teoretiko-metodologicheskie-osnovy-ekonomiko-pravovogo-analiza-finansovoy-deyatelnosti>

2. Васильева В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. М.: Издательство Юрайт, 2017. 441 с. ISBN 978-5-534-04621 // <https://www.biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A>

3. Государственное антикризисное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский [и др.]; под общ. ред. Е. В. Охотского. М.: Издательство Юрайт, 2017. 371 с. ISBN 978-5-534-00668-1 // <https://www.biblio-online.ru/book/7B130AEE-37F7-4488-B133-F253DDC1F8B4>

4. Знаменский Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2017. 355 с. ISBN 978-5-534-00341-3 // <https://www.biblio-online.ru/book/6C338581-3836-4C1E-86B7-A315BA958AFD>

## 5.3 Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по

31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNİKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

4. «Государство и право» // <http://gospravo-journal.ru/>,

5. «Вестник Краснодарского университета МВД России» // [https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--plai/Nauka/Redakcionno\\_izdatelskaja\\_dejatelnost/Nauchno\\_prakticheskij\\_zhurnal\\_Vestnik\\_Kr](https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--plai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_dejatelnost/Nauchno_prakticheskij_zhurnal_Vestnik_Kr),

6. «Северо-Кавказский юридический вестник» // <https://uriu.ranepa.ru/nauka/nauchnyu-zhurnal-severo-kavkazskiy-yuridicheskij-vestnik-yuzhno-rossijskiy-yuridicheskij-vestnik.php>,

7. «Сибирский юридический вестник» // <https://slh-journal.isu.ru/ru>,

8. «Юридический вестник Ростовского государственного экономического университета» // <https://vestnik.rsue.ru/>.

#### **5.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

##### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

##### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

2. Scopus <http://www.scopus.com/>

3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

10. Springer Journals <https://link.springer.com/>

11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>

12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>

13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>

14. zbMath <https://zbmath.org/>

15. Nano Database <https://nano.nature.com/>

16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/> «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

#### **Профессиональные базы данных:**

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
9. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
10. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

*Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы*

*Подготовка докладов, сообщений, презентации*

*(утв. На заседании кафедры уголовного процесса 22 апреля 2021 г. Протокол № 14)*

### **Методические указания по занятиям лекционного типа**

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой вос-

становить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, соответствующие федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на закон по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Начало дискуссии должно быть ознаменовано установлением правил:



- выступать можно только при предоставлении слова;
- реплики с мест не допускаются; время выступления каждому участнику определено заранее.

Следует отметить внимание участников на необходимость поддерживать высокую культуру дискуссии.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)**

Для семинарских занятий «Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов» характерно сочетание теории с решением задач, составлением практических юридических документов, анализ казусов и т. д.

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т. п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе в практических занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа в практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и осо-

бенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

### **Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:**

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых *правовых документов, а также к их составлению и анализу*. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычлнить структуру документа и т.п.).

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

### **Методические указания для подготовки и проведения дискуссии**

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

### **Сценарий проведения дискуссии**

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

### **Этапы подготовки и проведения дискуссии.**

**Первый этап: Выбор темы.** Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

### **Второй этап. Определение участников.**

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

### **Третий этап. Ход дискуссии.**

*Введение в дискуссию.* Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать высту-

пающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

**Правила обсуждения:** выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

**Четвертый этап. Подведение итогов.** В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

### **Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений, эссе**

Самостоятельная работа – это основной метод самоподготовки по освоению учебных дисциплин и овладению навыками профессиональной и научно-исследовательской деятельности. Главная цель самостоятельной работы – развитие умения приобретать научные знания путем личных поисков, формирование активного интереса и вкуса к творческому, самостоятельному подходу в учебной и практической работе. В процессе самостоятельной работы обучающийся должен научиться глубоко проникать в сущность предмета дисциплины, уметь анализировать и приходить к собственным обоснованным выводам и заключениям. Задачами самостоятельной работы является: - научиться осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

По рекомендации преподавателя обучающиеся могут самостоятельно выбрать вид работы из ряда предлагаемых: доклад; сообщение; презентация; доклад с презентацией. Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Доклад – это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Темы доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение студентами. Обычно обучающиеся выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, различают устный и письменный доклад. Цель подготовки доклада по дисциплине – научиться самостоятельно излагать результаты проведенного исследова-

ния и доносить до слушателей полученные результаты. При выполнении доклада необходимо продемонстрировать три главных качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты исследования слушателям и умение квалифицированно ответить на вопросы. Сообщение – это материальная форма информации; это краткая, обзорная информация по одному из предлагаемых вопросов. Оно носит справочный характер или характер дополнения. Сообщение – это устный монолог, содержащий самостоятельно усвоенные сведения.

Цель *сообщения* – информировать слушателей о том, что им не было известно. Сообщение должно быть четким по композиции, по содержанию и по форме выражения.

Цель подготовки сообщения – научиться доносить до слушателей наиболее важную информацию по результатам проведенного исследования.

*Презентация в Microsoft PowerPoint.* Презентация дает возможность наглядно представить аудитории слушателей инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией. Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.). Беспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты. Компьютерная презентация обладает целым рядом достоинств: Информативность – элементы анимации, аудио – и видеофрагменты способны не только существенно украсить презентацию, но и повысить ее информативность. Копируемость – с электронной презентации моментально можно создать копии, которые ничем не будут отличаться от оригинала; Транспортабельность – электронный носитель с презентацией компактен и удобен при транспортировке. При необходимости можно переслать файл презентации по электронной почте или опубликовать в Интернете или сделать сообщение дистанционно.

Цель подготовки презентации по дисциплине – научиться обобщать основные результаты исследования, показав умение преподносить полноценную информацию в удобной для слушателей форме.

Магистранту следует самостоятельно подготовить по выбору (по рекомендации преподавателя, ведущего дисциплину) доклад (сообщение, презентацию, сообщение с презентацией, доклад с презентацией) по темам, приведенным в Приложении 1. Объем доклада составляет 3-5 страниц (при наборе через 1,5 интервала, размере шрифта 14, на одной стороне стандартного листа А4). Список использованных источников должен содержать не менее 10 наименований. Объем сообщения может составлять 1-2 страницы текста (при наборе через 1,5 интервала, размере шрифта 14, на одной стороне стандартного листа А4). При сообщении по каждой позиции четко приводится использованный источник. Объем презентации должен составлять не менее 15 слайдов. Список использованных источников должен содержать не менее 5 наименований. 3. Общие требования к написанию и оформлению работы Доклад. Тезисы докладов являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения докладов. Тезисы доклада обычно имеют объем от 3 до 5 страниц, содержат самые существенные идеи, сохраняют логику доклада и его основное содержание. Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового

материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы: - предложения могут быть длинными и сложными; - часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины; - употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»; - авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»; - в тексте могут встречаться штампы и общие слова. Общая структура доклада: 7 1. Формулировка темы исследования (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию). 2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему студентом выбрана именно эта тема). 3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее). 4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие). 5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер). 6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов). 7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах. 8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4-5. Основными требованиями к докладу являются: - соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам; - актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики; - анализ степени научной разработанности избранной темы исследования; - логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность; - актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования; - самостоятельное и творческое выполнение студентом работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы; - лаконичное и грамотное изложение материала; - оформление работы в соответствии с требованиями кафедры. Требования к оформлению письменного доклада: Титульный лист Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт). Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы). Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос). Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада). Список используемой литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке «Как написать реферат». Сообщение специфики оформления не имеет. Сообщения, как правило, содержат научную информацию, сведения большой общественной значимости, следовательно, 8 основное требование к содержанию сообщения - это требование точности, достоверности. Языковые средства отбираются в соответствии с требованиями устного варианта научного стиля. Основные способы изложения - повествование, рассуждение. Темп сообщения обычно средний, паузами отделяются части или выделяются важные факты, логическое ударение помогает отметить основные моменты содержания, детали, трудные для восприятия на слух, сообщаются более медленным темпом и немного громче остального текста. Речь должна соответствовать литературной норме, быть

простой, ясной, понятной. Презентация. Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft. Структура презентации. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации. Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости. На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться. Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт. Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета. Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов. При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д. Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект. Наименование программ, в которых были сделаны расчеты, графика и т.д. должны быть указаны в именительном падеже (не «рисунок в Allplane», а «рисунок в Allplan»). 4.Рекомендации по выполнению задания Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы – опорные моменты выступления магистранта (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Магистрант во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе. Подготовка доклада – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных проблем. Этапы работы над докладом: 1.Выбор темы доклада. 2.Разработка примерного рабочего плана доклада. 3.Подбор и изучение нормативных и литературных источников, составление библиографии. 4.Исследование основных аспектов проблемы. 5.Сбор, анализ и обобщение эмпирических данных. 6.Подготовка текста доклада. 7.Формулировка выводов и рекомендаций. 8.Оформление доклада. 9. Публичное выступление с результатами исследования. Продолжительность выступления обычно не превышает 10 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное. В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы. Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе. Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей. Делайте паузы так часто, как считаете

нужным. Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость речи должна быть примерно 120 слов в минуту. Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы. Сообщение. Определив тему сообщения и ее границы, надо предельно строго отобрать факты, события, цифры, даты и другой материал для будущего сообщения. Сообщение будет более убедительным, если выступающий подготовит схемы, таблицы или плакаты, отражающие фактические данные. Выступая с сообщением, полезно делать записи на доске по ходу изложения: записывать некоторые цифры, даты, имена и фамилии, трудные слова или термины. Записывать надо очень аккуратно, четко, продумав систему записи, в зависимости от фиксируемых данных. Например, имя и фамилию следует записывать на одной строчке, а если далее сообщаются даты жизни названного лица, то записать их на следующей строчке под именем и фамилией. Еще пример: если по ходу сообщения надо назвать несколько дат, то записывать их лучше постепенно одну за другой (в столбик) в хронологической последовательности. В момент записи лучше сделать паузу - это сосредоточит внимание слушателей только на зрительном восприятии. Однако пауза не должна быть длительной, поэтому записи на доске по ходу сообщения рекомендуется делать короткие, быстро выполнимые. В рабочем плане выступающий отмечает, что и в какой момент сообщения надо будет записать. Затем полезно потренироваться в записи на доске, а если это невозможно почему-либо, то на отдельном листе бумаги. Презентация. Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания. Основные этапы работы над компьютерной презентацией: 10 1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя. 2. Распределите материал по слайдам. 3. Отредактируйте и оформите слайды. 4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации. 5. Распечатайте презентацию. 6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок. 7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость. Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации: - помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты; - не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Наиболее эффективная презентация Power Point – простая презентация; - не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию; - дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться; - делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию; - предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану; - обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

Критерии и шкала оценивания сообщения: Оцениваемые показатели Балл Max Min  
 1 Содержание теме: - соответствует - не соответствует 0,5 -5,0 0 0 2 Представлен актуальный материал 0,5 0 3 Сообщение сопровождается выводами 0,5 0 4 Логика изложения 0,5 0 5 Грамотность изложения, использование профессиональных терминов 0,5 0 6 Разнообразие источников информации 0,3 0 7 Наличие источников информации на иностранном языке 0,2 0 8 Самостоятельность выполнения работы 0,5 0 9 Задание выполнено и представлено: -своевременно -несвоевременно 0,5 -5,0 0 0 10 Точность изложения материала 1,0 0 Итого баллов: 5,0 0 12 Критерии и шкала оценивания доклада: Оцениваемые показате-



тели Балл Max Min 1 Содержание теме: - соответствует - не соответствует 0,5 -5,0 0 0 2 Обоснована актуальность, цель и задачи 0,2 0 3 Указаны методы исследования 0,2 0 4 В работе имеются выводы и четко сформулирована собственная позиция автора 0,2 0 5 Логика изложения 0,2 0 6 Грамотность изложения, использование профессиональных терминов 0,2 0 7 Разнообразие источников информации 0,2 0 8 Наличие источников информации на иностранном языке 0,2 0 9 Наличие элементов исследовательской работы 0,2 0 10 Соответствие требованиям оформления 0,4 0 11 Наличие примеров 0,2 0 12 Самостоятельность выполнения работы 0,2 0 13 Плагиат: -отсутствует - имеется 0,4 -5,0 0 0 14 Задание выполнено и представлено: -своевременно -несвоевременно 0,2 -5,0 0 0 15 Соответствие содержания доклада содержанию работы 0,2 0 16 Выделение в устном докладе главного, раскрытие проблемы 0,2 0 17 Грамотность речи, убежденность 0,2 0 18 Самостоятельность представления информации 0,2 0 19 Полнота, аргументированность, убежденность при ответе на вопросы 0,5 0 20 Готовность к дискуссии, контактность 0,2 0 Итого баллов: 5,0 0 Критерии и шкала оценивания презентации: Оцениваемые показатели Балл Max Min 1 Содержание презентации раскрывает тему 1,0 0 2 Акценты в презентации сделаны на главных моментах 0,5 0 3 Презентация имеет логическое построение 0,5 0 4 Оформление соответствует техническому регламенту (восприимчивая цветовая гамма, четко читаемый текст, соблюден масштаб рисунка, наличие заголовков, слайды не перегружены анимационными эффектами) 0,5 0 5 Работа представлена своевременно 0,5 0 6 Отсутствуют ошибки в тексте и на рисунках слайдов 0,5 0 7 Слайды наполнены текстом, рисунками, графиками, схемами, таблицами 0,5 0 8 Отсутствует плагиат 1,0 0 Итого баллов: 5,0 0 13 При подготовке доклада с презентацией или сообщения с презентацией соответствующие баллы суммируются. Шкала пересчета баллов: Баллы Оценка 4,5-5,0 Отлично 3,5-4,5 Хорошо 2,6-3,5 Удовлетворительно

Выполнение самостоятельной работы оценивается преподавателем:

– «отлично», если студентом представлена письменная работа, подготовленная в соответствии с действующим уголовно-процессуальным и иным законодательством; студент способен дать конкретные пояснения по отдельным обстоятельствам, отраженным в таблице (иной подготовленной работе), свободно ориентируется в использованных источниках, способен сформировать и обосновать собственную позицию по проблемным вопросам изученной темы;

– «хорошо» – представлена письменная работа, подготовленная в соответствии с действующим уголовно-процессуальным и иным законодательством; студент способен дать конкретные пояснения по отдельным обстоятельствам, отраженным в таблице (иной подготовленной работе), свободно ориентируется в использованных источниках, собственная позиция по проблемным вопросам изученной темы не сформирована;

– «удовлетворительно» – представлена письменная работа, подготовленная в соответствии с действующим уголовно-процессуальным и иным законодательством; студент затрудняется дать конкретные пояснения по отдельным обстоятельствам, отраженным в таблице (иной подготовленной работе), плохо ориентируется в использованных источниках;

– «неудовлетворительно» – письменная работа не представлена либо при подготовке использовалось не действующее уголовно-процессуальное и иное законодательство; студент не способен дать конкретные пояснения по отдельным обстоятельствам, отраженным в таблице (иной подготовленной работе), не ориентируется в использованных источниках.

### **Методические рекомендации по проработке теоретического материала**

Методические рекомендации по изучению теоретического материала, запланированного преподавателем для самостоятельного изучения студентов. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на

содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: • План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. • Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника. • Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом. • Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). Методические рекомендации по проработке учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе) Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

*Цель* эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-

следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

### **Методические рекомендации по работе с правовыми документами**

Правовые документы имеют несколько категорий:

- нормативно-правовые акты различных уровней;
- не нормативные документы;
- правоприменительные акты
- процессуальные и т.д.

Первым шагом в работе с документом является установление его категории (принадлежности к определенной группе).

Затем студент должен обратить внимание на конкретный вид документа, характер содержащихся в нем предписаний. Следует определить структуру документа и его реквизиты. При необходимости следует обратиться к источникам (учебникам, учебным пособиям), для получения сведений относительно порядка делопроизводства в отношении изучаемого документа и постараться критически отнестись к представленному образцу. Следует помнить, что процессуальные документы имеют весьма существенную специфику делопроизводства, а также характеризуются особенными чертами и признаками (обоснованность, мотивированность и др.). На них не распространяются правила обычного либо специального делопроизводства. Все вопросы порядка оборота таких документов регулируются нормами соответствующего процессуального законодательства.

Далее студенту надлежит ответить на поставленные преподавателем вопросы, касающиеся изучаемого документа и выполнить предложенное задание.

*Юридическое консультирование* представляет собой формирование точного и краткого вывода по предлагаемой фабуле, содержащего конкретный алгоритм правового поведения физического, юридического или должностного лица.

Для подготовки к данному виду работы необходимо ознакомиться и четко уяснить проблемность возникшей практической ситуации. Подобрать соответствующий нормативный материал. Выстроить систему правового поведения.

*Собеседование* проводится в целях выявления наличия устойчивых знаний по вопросам, подлежащим обязательному изучению и формирования навыков студентов по ведению корректной научной дискуссии.

Для подготовки к собеседованию следует внимательно ознакомиться с предлагаемыми темами для собеседования. Изучить необходимый нормативный материал. Ознакомиться с научными точками зрения по соответствующему вопросу. Определить в чем заключается принципиальное отличие имеющихся в науке позиций. По возможности сформировать собственное видение проблемы и путей ее решения. Дискуссия проводится в группе. Допускается высказывания иных студентов, корректировка позиции отвечающего по ходу собеседования. Примерная структура ответа:

- формулирование научной проблемы;
- изложение существующих научных точек зрения;
- представление собственной позиции и соответствующих аргументов, в том числе основанных на нормативном материале;
- итоговый вывод: предложения по разрешению теоретической или практической проблемы.

### **Методические рекомендации по решению задач**

Приступая к решению задачи, необходимо усвоить нормативный материал, рекомендованный по теме, обработать вопросы, поставленные перед обучаемыми, используя

при этом рекомендованную литературу.

Задача должна быть прочитана внимательно для того, чтобы ни одна деталь не осталась неучтенной, так как иногда именно она содержит необходимые для верного решения данные. Кроме того, необходимо точно усвоить, что требуется от принимающего решение, на какие конкретно вопросы и в какой их постановке ему надлежит отвечать. Задача решается только на основании тех обстоятельств, которые прямо в ней сформулированы, если иное не оговорено. Эти обстоятельства нужно считать установленными и доказанными.

Важным этапом решения является поиск правовых норм, в соответствии с которыми оно принимается, их анализ и сопоставление. В основе этого лежит хорошее знание Уголовного кодекса, умение свободно в нем ориентироваться, усвоение закона и теоретических положений.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, нельзя ограничиваться ответами, например, «Да, подлежит» или «Нет, не является» и т. д. Решение должно быть мотивированным, т. е. содержать обоснование, аргументы, суждения, из которых оно следует. Только тогда, когда принятое решение обоснованно приведенными надлежащими правовыми нормами, доказана его истинность, задачу можно считать решенной.

В ситуации, когда имеющихся источников (нормативных или научных, учебных) недостаточно для уверенного решения, надо ознакомиться с дополнительной литературой или обратиться за консультацией к преподавателю.

Условия задачи следует переписать и отвечая на вопрос показать всю логику решения (последовательность действий).

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных</p>

	<p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-</p>	<p>технологий. АБВУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АБВУ). Артикул правообладателя АБВУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	---

	<p>маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 <b>Интерактивный проектор,</b> магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор,</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии</p>

	<p>учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	--

	<p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-</p>	
--	---	--



	<p>маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная</p>	
--	---	--

	<p>мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «En-</p>

	<p>электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>rollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АБВУУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АБВУУ). Артикул правообладателя АБВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответ-</p>

	<p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>ствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	---	--