

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

« 10 » \_\_\_\_\_ 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.08 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ**  
**АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**И ПРАВОСОЗНАНИЯ**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Судебная власть, прокурорский надзор,  
правоохранительная и правозащитная деятельность»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация – магистр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность».

Программу составил:

В.В. Шипицина, канд. юрид. наук, доцент



Рабочая программа дисциплины Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 14 «15» мая 2024 г.

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



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова  
протокол № 10 «16» мая 2024 г.

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



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 дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Основная цель курса – обеспечение профессиональной подготовки магистров по магистерской программе – Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность 40.04.01 – юриспруденция, отвечающих современным квалификационным требованиям, позволяет углубить знания студентов в области противодействия коррупции, антикоррупционной деятельности правоохранительных органов на современном этапе, ознакомиться со сферой, которая осталась недостаточно изученной иными юридическими дисциплинами.

Дисциплина «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» имеет также своей целью повышение общей правовой культуры студентов, самостоятельного применения норм антикоррупционного законодательства, формирование знаний в области антикоррупционной политики российского государства. Курс призван дать студентам магистратуры углубленные знания о функциях и полномочиях правоохранительных органов в современной России, о понятии и содержании направлений антикоррупционной деятельности, профилактики коррупции, а также о развитии такого социально значимого института, как антикоррупционное правосознание. Цель преподавания курса – подготовка высококвалифицированного магистра по направлению 40.04.01 – юриспруденция, имеющего навыки правильного толкования и применения норм, обеспечивающих взаимодействие правоохранительных органов в области противодействия коррупции. Программа курса построена с учетом направленности профессиональной подготовки лиц, обучающихся на юридическом факультете КубГУ.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- знать способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности;
- уметь применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности;
- знать необходимые нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь квалифицированно составлять экспертные юридические заключения;
- знать законодательство и судебную практику, сформировавшуюся в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству;
- знать принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- уметь применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- знать нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста;
- уметь выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики;
- знать положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;
- уметь квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений;
- знать современные методы и технологии решения практических задач в правовых областях, проведения аналитических правовых исследований на экспертном уровне;
- уметь осуществлять правовую диагностику и методологический анализ об-

стоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария;

- знать принципы, методы и средства оформления, оценки и использования полученных результатов экспертно-аналитической деятельности;
- уметь проводить и оформлять экспертно-аналитическое исследование, оценивать и использовать полученные результаты экспертно-аналитической деятельности;
- знать порядок сопровождения управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов и передовой опыт в сфере права;
- уметь осуществлять правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучать и распространять передовой опыт в сфере права.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных правовых актов, обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных правонарушений, а также проводить аналитические правовые исследования на экспертном уровне, пользоваться современными методами и технологиями для решения практических задач в правовых областях, осуществлять правовой бенчмаркинг.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» (Б1.О.08) относится к обязательной части, блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Изучению дисциплины «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками.

Общенаучной основой изучения дисциплины «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» является философия, логика, экономика и социология. Студенты должны уметь применять знания в области философии, социологии, логики, экономики, общенаучные методы познания государственно-правовых явлений. Кроме того, до начала изучения данной дисциплины студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

Теоретико-правовой основой дисциплины «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» служат теория и история государства и права, конституционное право, международное право, правоохранительные органы, уголовное и уголовно-процессуальное право, прокурорский надзор. Знаниями, необходимыми для практической деятельности, являются: общая юридическая терминология; общеправовые принципы; теория правоохранительной деятельности.

Полученные в результате изучения учебной дисциплины «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» знания, умения и навыки являются важной составной частью профессиональной подготовки магистра по направлению 40.04.01 – юриспруденция.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
<b>ИОПК-2.1.</b> Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности.	<b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.
	<b>ИОПК-2.1.У-1.</b> Умеет применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.
<b>ИОПК-2.2.</b> Квалифицированно готовит экспертные юридические заключения.	<b>ИОПК-2.2.3-1.</b> Знает необходимые нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
	<b>ИОПК-2.2.У-1.</b> Умеет квалифицированно составлять экспертные юридические заключения.
<b>ИОПК-2.3.</b> Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.	<b>ИОПК-2.3.3-1.</b> Знает законодательство и судебную практику, сформировавшуюся в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
	<b>ИОПК-2.3.У-1.</b> Умеет самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.
<b>ОПК-6.</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	
<b>ИОПК-6.1.</b> Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<b>ИОПК-6.1.3-1</b> Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
	<b>ИОПК-6.1.У-1.</b> Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
<b>ИОПК-6.2.</b> Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	<b>ИОПК-6.2.3-1.</b> Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.
	<b>ИОПК-6.2.У-1.</b> Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.
<b>ИОПК-6.3.</b> Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	<b>ИОПК-6.3.3-1.</b> Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
	<b>ИОПК-6.3.У-1.</b> Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.
<b>ПК-3.</b> Способен проводить аналитические правовые исследования на экспертном уровне, пользоваться современными методами и технологиями для решения практических задач в правовых областях, осуществлять правовой бенчмаркинг	
<b>ИПК-3.1.</b> Проводит правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.	<b>ИПК-3.1.3-1.</b> Знает современные методы и технологии решения практических задач в правовых областях, проведения аналитических правовых исследований на экспертном уровне.
	<b>ИПК-3.1.У-1.</b> Умеет осуществлять правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.
<b>ИПК – 3.2.</b> Подготавливает необходимые материалы для экспертно-аналитического исследования, надлежащим образом оформляет, оценивает и использует полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.	<b>ИПК-3.2.3-1.</b> Знает принципы, методы и средства оформления, оценки и использования полученных результатов экспертно-аналитической деятельности.
	<b>ИПК-3.2.У-1.</b> Умеет проводить и оформлять экспертно-аналитическое исследование, оценивать и использовать полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.
<b>ИПК – 3.3.</b> Осуществляет правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучает и распространяет передовой опыт в сфере права.	<b>ИПК-3.3.3-1.</b> Знает порядок сопровождения управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов и передовой опыт в сфере права.
	<b>ИПК-3.3.У-1.</b> Умеет осуществлять правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучать и распространять передовой опыт в сфере права.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная

	<b>ОФО/ЗФО</b>	1 семестр (часы)	семестр (часы)	2 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,2/14,2</b>	<b>34,2</b>	-	<b>14,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34/14</b>	<b>34</b>	-	<b>14</b>
занятия лекционного типа	16/6	16	-	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/8	18	-	8
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2/0,2</b>	<b>0,2</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>73,8/90</b>	<b>73,8</b>	-	<b>90</b>
Контрольная работа	-	-	-	
Реферат/эссе (подготовка)	16/16	16	-	16
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.)	38	38	-	56
Подготовка к текущему контролю	19,8/18	19,8	-	18
<b>Контроль:</b>	<b>-/3,8</b>	-		<b>3,8</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108/108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,2/14,2</b>	<b>34,2</b>	<b>14,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3/3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 2.2 Содержание дисциплины:

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



№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Антикоррупционная политика в современной России	20	4	2	-	14
2	Субъекты антикоррупционной деятельности: проблемы взаимодействия	22	4	4	-	14
3	Антикоррупционное правосознание: понятие, сущность, значение	22	4	4	-	14
4	Система средств формирования антикоррупционного правосознания	22	2	4	-	16
5	Зарубежный опыт формирования антикоррупционного правосознания	21,8	2	4	-	15,8
	ИТОГО по темам дисциплины	107,8	16	18	-	73,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

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 дисциплины (заочная форма обучения)



№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
	Антикоррупционная политика в современной России	22	2	-	-	20
	Субъекты антикоррупционной деятельности: проблемы взаимодействия	22	-	2	-	18
	Антикоррупционное правосознание: понятие, сущность, значение	20	2	2	-	18
	Система средств формирования антикоррупционного правосознания	22	2	2	-	18
	Зарубежный опыт формирования антикоррупционного правосознания	21,8	-	2	-	19,8
	<b>ИТОГО по темам дисциплины</b>	<b>107,8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>93,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

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

## 2.3 Содержание дисциплины:

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

№ разд.	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Антикоррупционная политика в современной России	Антикоррупционная политика и ее основные направления. Особенности осуществления антикоррупционной деятельности. Стратегии противодействия коррупции: устранения причин; стратегия борьбы; стратегия сознательной пассивности. Ведомственные стратегии противодействия коррупции. Цель и целесообразность создания специальных органов по борьбе с коррупцией, их полномочия. Эффективность осуществления антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах. Профилактические меры при осуществлении антикоррупционной деятельности. Предупреждение коррупции в системе правоохранительных органов. Методы противодействия коррупции в деятельности правоохранительных органов.	РП, С

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

2	Субъекты антикоррупционной деятельности: проблемы взаимодействия	Особенности понятия субъекта антикоррупционной деятельности. 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
3	Антикоррупционное правосознание: понятие, сущность, значение	Понятие антикоррупционного правосознания. Правосознание и правовая культура, как инструмент противодействия коррупции. Правовое и социальное значение антикоррупционного правосознания. Понятие антикоррупционного просвещения, как специфическое направление информирования населения – антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда. Структура антикоррупционного правосознания. Антикоррупционная правовая идеология. Антикоррупционная правовая психология. Особенности и значение антикоррупционного правосознания. Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.	Р, С
4	Система средств формирования антикоррупционного правосознания	Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики. Разработка стратегии противодействия коррупции. Виды стратегий формирования антикоррупционного правосознания. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционного просвещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы. Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.	РП

5	Зарубежный опыт формирования антикоррупционного правосознания	<p>Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией.</p> <p>Формирование антикоррупционного правосознания за рубежом.</p> <p>Борьба с коррупцией в ведущих государствах мира.</p> <p>Основные модели борьбы с коррупцией.</p> <p>Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией.</p> <p>Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации.</p> <p>Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.</p> <p>Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.</p>	РП
---	---	--	----

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

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

№ разд.	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>
1	Антикоррупционная политика в современной России	<p>Антикоррупционная политика и ее основные направления. Особенности осуществления антикоррупционной деятельности. Стратегии противодействия коррупции: устранения причин; стратегия борьбы; стратегия сознательной пассивности. Ведомственные стратегии противодействия коррупции. Цель и целесообразность создания специальных органов по борьбе с коррупцией, их полномочия. Эффективность осуществления антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах. Профилактические меры при осуществлении антикоррупционной деятельности. Предупреждение коррупции в системе правоохранительных органов. Методы противодействия коррупции в деятельности правоохранительных органов.</p>	РП, С
3	Антикоррупционное правосознание: понятие, сущность, значение	<p>Понятие антикоррупционного правосознания. Правосознание и правовая культура, как инструмент противодействия коррупции. Правовое и социальное значение антикоррупционного правосознания. Понятие антикоррупционного просвещения, как специфическое направление информирования населения – антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда.</p>	Р, С

<sup>1</sup> Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		Структура антикоррупционного правосознания. Антикоррупционная правовая идеология. Антикоррупционная правовая психология. Особенности и значение антикоррупционного правосознания. Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.	
4	Система средств формирования антикоррупционного правосознания	<p>Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики.</p> <p>Разработка стратегии противодействия коррупции.</p> <p>Виды стратегий формирования антикоррупционного правосознания.</p> <p>Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.</p> <p>Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционного просвещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.</p> <p>Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.</p> <p>Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы.</p> <p>Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.</p>	РП

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	Антикоррупционная политика в современной России	<p>Антикоррупционная политика и ее основные направления.</p> <p>Основные стратегии противодействия коррупции: устранения причин; стратегия борьбы; стратегия сознательной пассивности.</p> <p>Эффективность осуществления антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах.</p> <p>Профилактические меры при осуществлении антикоррупционной деятельности.</p> <p>Предупреждение коррупции в системе правоохранительных органов.</p> <p>Методы противодействия коррупции в деятельности правоохранительных органов.</p>	Устный опрос по вопросам темы, сообщение
2	Субъекты антикоррупционной деятельности:	Особенности понятия субъекта антикоррупционной деятельности.	Устный опрос по вопросам

	проблемы взаимодействия	<p>Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность.</p> <p>Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции.</p> <p>Запреты в системе государственной и судебной власти.</p> <p>Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.</p> <p>Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.</p>	темы, реферат
3	Антикоррупционное правосознание: понятие, сущность, значение	<p>Понятие антикоррупционного правосознания.</p> <p>Правосознание и правовая культура, как инструмент противодействия коррупции.</p> <p>Правовое и социальное значение антикоррупционного правосознания.</p> <p>Понятие антикоррупционного просвещения: антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда.</p> <p>Структура антикоррупционного правосознания.</p> <p>Особенности и значение антикоррупционного правосознания.</p>	Устный опрос по вопросам темы, эссе
4	Система средств формирования антикоррупционного правосознания	<p>Стратегии формирования антикоррупционного правосознания.</p> <p>Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.</p> <p>Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционного просвещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.</p> <p>Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.</p> <p>Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы.</p> <p>Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.</p>	Устный опрос по вопросам темы, контрольное решение задач
5	Зарубежный опыт формирования антикоррупционного правосознания	<p>Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией.</p> <p>Формирование антикоррупционного правосознания за рубежом.</p> <p>Основные модели борьбы с коррупцией.</p> <p>Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией.</p> <p>Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.</p> <p>Механизм международного сотрудничества по</p>	Устный опрос по вопросам темы, сообщение, реферат

		противодействию коррупции.	
--	--	----------------------------	--

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
2	Субъекты антикоррупционной деятельности: проблемы взаимодействия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности понятия субъекта антикоррупционной деятельности.</li> <li>2. Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность.</li> <li>3. Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции.</li> <li>4. Запреты в системе государственной и судебной власти.</li> <li>5. Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.</li> <li>6. Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.</li> </ol>	Устный опрос по вопросам темы, реферат
3	Антикоррупционное правосознание: понятие, сущность, значение	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие антикоррупционного правосознания.</li> <li>2. Правосознание и правовая культура, как инструмент противодействия коррупции.</li> <li>3. Правовое и социальное значение антикоррупционного правосознания.</li> <li>4. Понятие антикоррупционного просвещения: антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда.</li> <li>5. Структура антикоррупционного правосознания.</li> <li>6. Особенности и значение антикоррупционного правосознания.</li> </ol>	Устный опрос по вопросам темы, эссе
4	Система средств формирования антикоррупционного правосознания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегии формирования антикоррупционного правосознания.</li> <li>2. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.</li> <li>3. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционного просвещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.</li> <li>4. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.</li> </ol>	Устный опрос по вопросам темы, контрольное решение задач

		5. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы. 6. Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.	
5	Зарубежный опыт формирования антикоррупционного правосознания	1. Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией. 2. Формирование антикоррупционного правосознания за рубежом. 3. Основные модели борьбы с коррупцией. 4. Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией. 5. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции. 6. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.	Устный опрос по вопросам темы, сообщение, реферат

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 № 12 от 05 апреля 2024 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 № 12 от 05 апреля 2024 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 12 от 05 апреля 2024 г.
4	Решение задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 12 от 05 апреля 2024 г.
5	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 12 от 05 апреля 2024 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 № 12 от 05 апреля 2024 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 изучении дисциплины применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации видов учебной работы, как опрос, дискуссия, проблемная лекция, решение задач, написание рефератов, эссе, в том числе с презентацией.

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)

	Результаты обучения	Наименование оценочного средства
--	---------------------	----------------------------------

№ п/п	Код и наименование индикатора		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<b>ИОПК-2.1.</b> Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности.	<b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности. <b>ИОПК-2.1.У-1.</b> Умеет применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете: 19-22
2	<b>ИОПК-2.2.</b> Квалифицированно готовит экспертные юридические заключения.	<b>ИОПК-2.2.3-1.</b> Знает необходимые нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности. <b>ИОПК-2.2.У-1.</b> Умеет квалифицированно составлять экспертные юридические заключения.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией	Вопрос на зачете: 26-29
3	<b>ИОПК-2.3.</b> Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.	<b>ИОПК-2.3.3-1.</b> Знает законодательство и судебную практику, сформировавшуюся в соответствующей сфере профессиональной деятельности. <b>ИОПК-2.3.У-1.</b> Умеет самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка эссе, сообщения	Вопрос на зачете: 12-15

4	<p><b>ИОПК-6.1.</b> Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p><b>ИОПК-6.1.3-1</b> Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. <b>ИОПК-6.1.У-1.</b> Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачете: 1-4</p>
5	<p><b>ИОПК-6.2.</b> Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>	<p><b>ИОПК-6.2.3-1.</b> Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. <b>ИОПК-6.2.У-1.</b> Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачете: 5-9</p>
6	<p><b>ИОПК-6.3.</b> Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>	<p><b>ИОПК-6.3.3-1.</b> Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. <b>ИОПК-6.3.У-1.</b> Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка сообщения, решение задач</p>	<p>Вопрос на зачете: 10, 11</p>

7	<p><b>ИПК– 3.1.</b> Проводит правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.</p>	<p><b>ИПК-3.1.3-1.</b> Знает современные методы и технологии решения практических задач в правовых областях, проведения аналитических правовых исследований на экспертном уровне. <b>ИПК-3.1.У-1.</b> Умеет осуществлять правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка сообщения, решение задач</p>	<p>Вопрос на зачете: 16-18</p>
8	<p><b>ИПК – 3.2.</b> Подготавливает необходимые материалы для экспертно-аналитического исследования, надлежащим образом оформляет, оценивает и использует полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.</p>	<p><b>ИПК-3.2.3-1.</b> Знает принципы, методы и средства оформления, оценки и использования полученных результатов экспертно-аналитической деятельности. <b>ИПК-3.2.У-1.</b> Умеет проводить и оформлять экспертно-аналитическое исследование, оценивать и использовать полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией</p>	<p>Вопрос на зачете: 30-35</p>

9	<b>ИПК – 3.3.</b> Осуществляет правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучает и распространяет передовой опыт в сфере права.	<b>ИПК-3.3.3-1.</b> Знает порядок сопровождения управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов и передовой опыт в сфере права. <b>ИПК-3.3.У-1.</b> Умеет осуществлять правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучать и распространять передовой опыт в сфере права.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией	Вопрос на зачете: 23-25
---	--	--	--	-------------------------

**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
10	<b>ИОПК-2.1.</b> Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности.	<b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности. <b>ИОПК-2.1.У-1.</b> Умеет применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения	Вопрос на зачете: 19-22
11	<b>ИОПК-2.2.</b> Квалифицированно готовит экспертные юридические заключения.	<b>ИОПК-2.2.3-1.</b> Знает необходимые нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности. <b>ИОПК-2.2.У-1.</b> Умеет квалифицированно составлять экспертные юридические заключения.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией	Вопрос на зачете: 26-29

12	<p><b>ИОПК-2.3.</b> Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.</p>	<p><b>ИОПК-2.3.3-1.</b> Знает законодательство и судебную практику, сформировавшуюся в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>ИОПК-2.3.У-1.</b> Умеет самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка эссе, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачете: 12-15</p>
13	<p><b>ИОПК-6.1.</b> Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p><b>ИОПК-6.1.3-1</b> Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. <b>ИОПК-6.1.У-1.</b> Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачете: 1-4</p>
14	<p><b>ИОПК-6.2.</b> Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>	<p><b>ИОПК-6.2.3-1.</b> Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.</p> <p><b>ИОПК-6.2.У-1.</b> Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачете: 5-9</p>

15	<p><b>ИОПК-6.3.</b> Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>	<p><b>ИОПК-6.3.3-1.</b> Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. <b>ИОПК-6.3.У-1.</b> Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка сообщения, решение задач</p>	<p>Вопрос на зачете: 10, 11</p>
16	<p><b>ИПК– 3.1.</b> Проводит правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.</p>	<p><b>ИПК-3.1.3-1.</b> Знает современные методы и технологии решения практических задач в правовых областях, проведения аналитических правовых исследований на экспертном уровне. <b>ИПК-3.1.У-1.</b> Умеет осуществлять правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка сообщения, решение задач</p>	<p>Вопрос на зачете: 16-18</p>



17	<p><b>ИПК – 3.2.</b> Подготавливает необходимые материалы для экспертно-аналитического исследования, надлежащим образом оформляет, оценивает и использует полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.</p>	<p><b>ИПК-3.2.3-1.</b> Знает принципы, методы и средства оформления, оценки и использования полученных результатов экспертно-аналитической деятельности. <b>ИПК-3.2.У-1.</b> Умеет проводить и оформлять экспертно-аналитическое исследование, оценивать и использовать полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией</p>	<p>Вопрос на зачете: 30-35</p>
18	<p><b>ИПК – 3.3.</b> Осуществляет правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучает и распространяет передовой опыт в сфере права.</p>	<p><b>ИПК-3.3.3-1.</b> Знает порядок сопровождения управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов и передовой опыт в сфере права. <b>ИПК-3.3.У-1.</b> Умеет осуществлять правовое экспертно-аналитическое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучать и распространять передовой опыт в сфере права.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата с презентацией</p>	<p>Вопрос на зачете: 23-25</p>

**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  
«Антикоррупционная политика в современной России»***

1. Антикоррупционная политика и ее основные направления.
2. Стратегии противодействия коррупции.
3. Ведомственные стратегии противодействия коррупции.
4. Эффективность осуществления антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах.
5. Профилактические меры при осуществлении антикоррупционной деятельности.
6. Предупреждение коррупции в системе правоохранительных органов.

7. Методы противодействия коррупции в деятельности правоохранительных органов.

***Примерный перечень вопросов по теме***  
**«Субъекты антикоррупционной деятельности: проблемы взаимодействия»**

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

***Примерный перечень вопросов по теме***  
**«Антикоррупционное правосознание: понятие, сущность, значение»**

1. Понятие антикоррупционного правосознания.
2. Правосознание и правовая культура, как инструмент противодействия коррупции.
3. Правовое и социальное значение антикоррупционного правосознания.
4. Понятие антикоррупционного просвещения: антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда.
5. Структура антикоррупционного правосознания.
6. Особенности и значение антикоррупционного правосознания.

***Примерный перечень вопросов по теме***  
**«Система средств формирования антикоррупционного правосознания»**

7. Стратегии формирования антикоррупционного правосознания.
8. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.
9. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционного просвещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.
10. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.
11. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы.
12. Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.

***Примерный перечень вопросов по теме***  
**«Зарубежный опыт формирования антикоррупционного правосознания»**

4. Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией.
5. Формирование антикоррупционного правосознания за рубежом.
6. Основные модели борьбы с коррупцией.
7. Деятельность международных организаций по борьбе с коррупцией.
8. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.
9. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.

### *Темы сообщений, рефератов, презентаций*

1. Особенности антикоррупционного правосознания.
2. Правосознание и правовая культура, как инструмент противодействия коррупции.
3. Правовое и социальное значение антикоррупционного правосознания.
4. Антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда, их влияние на процент коррупции в стране.
5. Антикоррупционная правовая идеология.
6. Антикоррупционная правовая психология.
7. Особенности и значение антикоррупционного правосознания.
8. Транспарентность и ее значение в формировании антикоррупционного правосознания.
9. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, основания и особенности назначения, порядок производства и оформления результатов.
10. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения.
11. Полномочия участников реализации антикоррупционной политики по назначению антикоррупционной экспертизы правовых актов.
12. Социология коррупции: понятие, предмет, задачи и перспективы.
13. СМИ как субъект и объект антикоррупционной политики.
14. Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией (Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации).
15. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.

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

#### *№1*

Заместитель главы администрации района С. оказал содействие в выделении земельного участка товариществу по строительству гаражей. За оказанную услугу ему был выделен один гараж с внесением символической платы. *Квалифицируйте действия С.. Прокомментируйте указанную ситуацию, дайте ей правовую оценку.*

#### *№2*

В., предложил своему подзащитному, обвиняемому в торговле людьми, посодействовать в назначении наказания, не связанного с лишением свободы. Пояснив, что для решения этого вопроса, якобы, нужно заплатить полмиллиона рублей администрации городской больницы. Взамен подозреваемому выдали бы справку, что он тяжело болен, и это препятствует назначению наказания в виде лишения свободы. На самом же деле В. ввел в заблуждение подзащитного: он не имел возможности оказать подобную «услугу». Клиент обратился в полицию. В момент передачи денег В. был задержан.

*Дайте правовую оценку ситуации. Решите вопрос об ответственности В..*

#### *№3*

На прием к председателю Федерального Арбитражного суда пришел руководитель Крайэнергосбыта П., который сообщил, что за Арбитражным судом имеется задолженность за потребленную электроэнергию за последние два года в сумме более 2 млн. руб. А также П. обозначил, что на днях судом должен рассматриваться иск Крайэнергосбыта к другой организации, в котором позиция энергосбывающей организации не очень сильна, но если

суд вынесет решение в пользу Крайэнергосбыта, то они спишут образовавшуюся задолженность, а в случае проигрыша – будут вынуждены отключить Арбитражный суд от электросетей.

*Дайте правовую оценку ситуации.*

**№4**

В странах, где коррупция, являясь актуальной частью политической повестки дня, используется в плановом противостоянии, но реальных мер в области борьбы с коррупцией не предпринимается, могут иметь место три международные модели дальнейшего развития ситуации: азиатская, африканская и латиноамериканская. *В чем принципиальное отличие обозначенных моделей? Дайте правовую оценку.*

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

#### **Перечень вопросов (для зачета)**

1. Антикоррупционная политика и ее основные направления.
2. Понятие антикоррупционной деятельности, ее виды, цель, задачи и значение.
3. Понятие антикоррупционного правосознания.
4. Социальное и правовое значение антикоррупционного правосознания.
5. Стратегии противодействия коррупции.
6. Ведомственные стратегии противодействия коррупции.
7. Эффективность осуществления антикоррупционной деятельности в правоохранительных органах.
8. Профилактические меры при осуществлении антикоррупционной деятельности.
9. Предупреждение коррупции в системе правоохранительных органов.
10. Методы противодействия коррупции в деятельности правоохранительных органов.
11. Особенности понятия субъекта антикоррупционной деятельности.
12. Органы, уполномоченные осуществлять антикоррупционную деятельность.
13. Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами в сфере противодействия коррупции.
14. Запреты в системе государственной и судебной власти.
15. Основы организации государственной и судебной власти в свете борьбы с коррупцией.
16. Особенности профилактики коррупционных преступлений, совершаемых в государственных органах.
17. Понятие антикоррупционного правосознания.
18. Правосознание и правовая культура, как инструмент противодействия коррупции.
19. Правовое и социальное значение антикоррупционного правосознания.
20. Понятие антикоррупционного просвещения: антикоррупционное информирование, антикоррупционная пропаганда.
21. Структура антикоррупционного правосознания.
22. Особенности и значение антикоррупционного правосознания.
23. Стратегии формирования антикоррупционного правосознания.
24. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.
25. Проблемы формирования антикоррупционного правосознания.

26. Вовлечение в разработку и реализацию антикоррупционного просвещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих структур, общественных организаций, средств массовых коммуникаций.
27. Антикоррупционная программа: понятие, содержание и виды.
28. Меры государственного и общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы.
29. Транспарентность и СМИ в системе средств формирования антикоррупционного правосознания.
30. Международный и зарубежный опыт борьбы с коррупцией.
31. Формирование антикоррупционного правосознания за рубежом.
32. Основные модели борьбы с коррупцией.
33. Деятельность международных организаций в борьбе с коррупцией.
34. Субъекты международного сотрудничества в области противодействия коррупции.
35. Механизм международного сотрудничества в области противодействия коррупции.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

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. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).
2. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_82959/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/).
3. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_89553/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89553/).
4. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма: Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32834/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32834/).
5. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102161337>.
6. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_42413/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/).
7. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66530/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/).
8. Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» // <https://base.garant.ru/23941798/>.
9. Указ Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_392999/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_392999/)
10. Указ Президента РФ от 02.07.2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» // <http://pravo.gov.ru>.

### 5.2 Учебная литература

1. Антикоррупционная политика: учебник для вузов / Г. А. Сатаров [и др.]; под редакцией Г. А. Сатарова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 396 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-11757-8. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/540143>
2. Бозров В. М. Судебная деятельность: этика и антикоррупционные стандарты: учебное пособие для вузов / В. М. Бозров, В. Н. Курченко, Н. В. Романенко; под редакцией В. М. Бозрова. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 198 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-13904-4. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/544064>



3. Гладких В. И. Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 207 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-09787-0. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/540678>

4. Румянцева Е. Е. Противодействие коррупции: учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 322 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-17838-8. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/533820>

5. Русанов Г. А. Противодействие легализации (отмыванию) преступных доходов: учебное пособие для вузов / Г. А. Русанов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 157 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-03778-4. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/539313>

6. Соколов А. В. Противодействие коррупции в сфере публичной собственности: учебник для вузов / А. В. Соколов. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 192 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-14412-3. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/544294>

### Дополнительная литература

7. Ванновская О. В. Психология коррупционного поведения государственных служащих: монография / О. В. Ванновская. 2-е изд., стер. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 251 с. (Актуальные монографии). ISBN 978-5-534-06492-6. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/514226>

8. Нисневич Ю. А. Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография / Ю. А. Нисневич. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 240 с. (Актуальные монографии). ISBN 978-5-534-04729-5. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/539529>

9. Решетников М. М. Психология коррупции. Утопия и антиутопия: монография / М. М. Решетников. 2-е изд. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 101 с. (Актуальные монографии). ISBN 978-5-534-09868-6. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/515667>

### 5.3 Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <https://urvkubsu.elpub.ru/jour/index>

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

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

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023-2024	ЭБС «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 0712/2023 от 19 декабря 2023 г.	С 01.01.24 по 31.12.24 С 01.01.24 по 31.12.24



	<p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a> ООО «Директ-Медиа» Контракт № 0712/2023/3 от 19 декабря 2023 г.          ОП «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 0712/2023/1 от 19 декабря 2023 г.          ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 450-еп/223-ФЗ/2023 от 29 ноября 2023 г.          ЭБС «ZNANIUM» <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 0712/2023/2 от 19 декабря 2023 г.</p>	<p>С 20.01.24 по 19.01.25          С 01.01.24 по 31.12.24          С 01.01.24 по 31.12.24</p>
--	--	---

#### Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

#### Перечень необходимого программного обеспечения

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах.
2.	Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
3.	Дог. №4920/НК/14	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
4.	Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022	Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).

#### Ресурсы свободного доступа:

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. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>

9. 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).
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: [www.government.ru](http://www.government.ru).
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: [www.mid.ru](http://www.mid.ru)
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: [www.law.kubsu.ru](http://www.law.kubsu.ru)
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

#### **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**

При изучении курса «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с практикой в сфере антикоррупционной деятельности: статистика, сводные данные СМИ, результаты социальных опросов и пр.

### 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 восстановить 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, соответствующими федеральным законам, 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 «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания» 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 рекомен-

дуются 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. Рекомендуются 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 особенности 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; вычленив 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 дискуссионные (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 разворачиваться 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 выступающему 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 исследования 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.). Бесспорным 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 преподнести полноценную информацию в удобной для слушателей форме.

Магистранту следует самостоятельно подготовить по выбору (по рекомендации преподавателя, ведущего дисциплину) доклад (сообщение, презентацию, сообщение с презентацией).

тацией, доклад с презентаций) 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:

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. 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 отметит, 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 – мин., макс.

- 1 Содержание теме: - соответствует - не соответствует 0,5 -5,0
  - 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 Самостоятельность выполнения работы 0,5 0
  - 8 Задание выполнено и представлено: -своевременно -несвоевременно 0,5 -5,0
  - 9 Точность изложения материала 1,0 0
- Итого баллов: 5,0 0 12

Критерии и шкала оценивания доклада:

Оцениваемые показатели Балл – мин., макс.

- 1 Содержание теме: - соответствует - не соответствует 0,5 -5,0
  - 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 Грамотность изложения, использование профессиональных терминов 0,2 0
  - 6 Наличие элементов исследовательской работы 0,2 0
  - 7 Соответствие требованиям оформления 0,4 0
  - 8 Наличие примеров 0,2 0
  - 9 Самостоятельность выполнения работы 0,2 0
  - 10 Задание выполнено и представлено: -своевременно -несвоевременно 0,2 -5,0
  - 11 Соответствие содержания доклада содержанию работы 0,2 0
  - 12 Выделение в устном докладе главного, раскрытие проблемы 0,2 0
  - 13 Грамотность речи, убежденность 0,2 0
  - 14 Самостоятельность представления информации 0,2 0
  - 15 Готовность к дискуссии, контактность 0,2 0
  - 16 Разнообразие источников информации 0,2 0
- Итого баллов: 5,0 0

Критерии и шкала оценивания презентации:

Оцениваемые показатели Балл – мин., макс.

- 1 Содержание презентации раскрывает тему 1,0
- 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

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 особыми 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 крат-

кого 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, отработать 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).

### **Критерии оценки решения задач**



*Отлично* – в результате решения задачи дан исчерпывающий, объективный и обоснованный ответ, учитывающий, как законодательный потенциал, так и практику правоприменения. Студент проявил теоретические знания, способность истолкования нормативных положений и умение применять нормы права к конкретной практической ситуации

*Хорошо* – ответ дан в соответствии с действующим законодательством. Студент затруднился с правильной интерпретацией теоретических положений, не учел существующую правоприменительную практику.

*Удовлетворительно* – ответ в основном дан с учетом действующего законодательства, но не содержит всех необходимых сведений. Студент допускает ошибки в раскрытии основных теоретических понятий.

*Неудовлетворительно* – Ответ дан без учета действующего законодательства, основан на умозрительных представлениях студента о сущности, значении и порядке осуществления правоохранительной деятельности. Студент не имеет достаточных теоретических знаний, а также не сформировал необходимые практические навыки.

### **Методические рекомендации к работе в «малых группах»**

Работа в «малых группах» позволяет:

– развивать умения принимать самостоятельные решения, решать производственные задачи;

– совершенствовать социально-психологические компетенции студентов, то есть умения работать в коллективе и соотносить свой индивидуальный метод с методом организованного поиска решения;

– использовать коллективный опыт группы каждым индивидуумом;

– совершенствовать лидерские способности студентов.

Каждой из малых групп поручается рассмотреть проблемные ситуации, предложенные преподавателем по изучаемой теме.

Преподаватель дает группе 5-7 минут на обсуждение ответа по проблемной ситуации. После этого каждая малая группа выбирает студента, который, выступая, подводит итог работы группы по проанализированной ею проблеме, со ссылками на законодательство Российской Федерации.

Студенты других групп анализируют ответ учащегося, дают ему оценку. Критерии для оценки работы малой группы: за каждый правильный ответ группе начисляется – 1 балл.

*Работа в малых группах*

«зачтено» – в результате работы студенты группы сформировали самостоятельный, логичный, обоснованный и аргументированный ответ на поставленный вопрос.

«не зачтено» – ответ не сформирован либо содержит существенные ошибки в указании норм права подлежащих применению.

*Оценка работы игроков и команд в ролевой игре.*

Оценка задач, имеющих конкретное решение и ответ, не должна вызывать затруднения ведущего. Применяемый в некоторых случаях метод экспертных оценок, чаще всего отслеживает следующие аспекты:

1. Общая активность группы (может подразделяться на интеллектуальную и эмоциональную);

2. степень организованности группы (лидерство, эффективность совместной деятельности, быстрота реагирования на внешние воздействия);

3. степень индивидуальной активности (соответствие отведенной в игре роли, личный вклад в общее дело, нестандартный подход к решению задач).

Выставляется оценка:

- зачтено;
- не зачтено.

Критерии оценок (по рейтинговой системе) участия в ролевой игре

9 – 10 баллов – высокий уровень знания материала (включая детали), умение использовать теоретические знания по практике.

8 – 7 баллов – достаточный уровень знаний общего материала, умение использовать теоретические знания по практике, допускаются незначительные ошибки.

6 – 5 баллов – знание теоретического материала в общих чертах, трудности с его использованием на практике.

4 – 3 балла – элементарное знание теоретического материала, путаница в нем, трудности с его использованием, допущение грубых ошибок.

2 – 1 балла – присутствие на семинарском занятии и без участия в его подготовке (2 балла – по уважительной причине, 1 – по неуважительной причине).

### **Методические рекомендации к подготовке, оформлению и представлению научного доклада**

1. Научный доклад по теме «круглого стола» студент готовит самостоятельно.

2. Объектом научного исследования должно выступать одно из современных российских предприятий, на котором внедрена система качества. Выбор объекта исследования студент осуществляет самостоятельно.

3. Темы обсуждаемых докладов, тексты докладов и перечень вопросов к докладчикам должны быть доступны участникам «круглого стола» до момента его фактического проведения.

4. Участники «круглого стола» заранее готовятся к обсуждению докладов. Подготовка к обсуждению предполагает изучение текстов докладов, которые будут представлены в рамках «круглого стола», подготовку вопросов докладчикам (участник «круглого стола» должен заранее подготовить и озвучить в ходе дискуссии минимум один вопрос одному из докладчиков), а также подготовка ответов на вопросы участников дискуссии.

5. Объем научного доклада должен составлять 8-10 страниц машинописного текста.

6. Научный доклад должен содержать следующие разделы:

- обоснование актуальности исследования;
- основную часть исследования;
- выводы по результатам исследования;
- список используемых источников и литературы.

1. Научный доклад печатается машинописным шрифтом на листах формата А4.

2. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полторный.

3. Абзацный отступ устанавливается автоматически – 1,27 см.

4. Заголовки печатаются 14 шрифтом по центру без точки в конце.

5. Нумерация листов осуществляется автоматически, номер листа проставляется внизу справа.

Тексты докладов должны быть представлены участниками «круглого стола» его руководителю (преподавателю) в печатной и электронной формах не менее чем за три дня до фактического проведения «круглого стола».

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

### 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>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>Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</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 ученного-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-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, 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>Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</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>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</p>	
--	---	--

	<p>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-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,</p>	
--	--	--

	<p>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 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>	
--	--	--



	Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (б), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
--	--	--

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)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 P7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса P7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023

	<p>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>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>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/Ф3/2023</p> <p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-Ф3/2022</p>
--	--	--

**Итоговые тестовые задания****1. Коррупцией нельзя назвать:**

- злоупотребление государственной властью для получения выгоды в личных целях;
- возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- деструктивная по отношению к действующим на данной территории общественным нормам и господствующей морали система социальных связей, которые характеризовались использованием должностных полномочий для получения материальной и (или) нематериальной выгоды;
- девиантное, отклоняющееся от общепринятого, поведение управляющей элиты, проявляющееся в нелегитимном использовании.

**2. Злоупотребление служебным положением это:**

- умышленное использование должностным лицом своего служебного положения вопреки интересам службы, если оно совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и причинило существенный вред государственным или общественным интересам либо охраняемым законом правам и интересам граждан;
- неумышленное использование должностным лицом своего служебного положения вопреки интересам службы, если оно причинило существенный вред государственным или общественным интересам либо охраняемым законом правам и интересам граждан;
- умышленное использование должностным лицом своего служебного положения вопреки интересам службы, если оно совершено из не корыстной или иной личной заинтересованности и не причинило существенный вред государственным или общественным интересам либо охраняемым законом правам и интересам граждан;
- умышленное неиспользование должностным лицом своего служебного положения в соответствии с интересами службы, если оно совершено не из корыстной или иной личной заинтересованности и не причинило существенный вред государственным или общественным интересам либо охраняемым законом правам и интересам граждан.

**3. Не является необходимым условием того, что человек может быть подвержен коррупции, следующее утверждение:**

- человек обладает властью распределения не принадлежащих ему ресурсов по собственному усмотрению;
- человек имеет должностные полномочия, которые можно использовать в личных интересах;
- человек имеет должностные полномочия, которые можно использовать в интересах третьих лиц, способных удовлетворить его личный интерес;
- человек имеет личностные финансовые или иные интересы, которые превышают возможности их удовлетворения исходя из суммы легального дохода или имеющихся гражданских правомочий.

**4. Дискреция – это:**

- необходимость для кого-либо подчиняться чьему-либо усмотрению;
- обязанность кого-либо действовать по своему усмотрению;
- право, возможность кого-либо действовать по своему усмотрению;
- обязанность кого-либо действовать по чьему-либо усмотрению.

**5. Главным средством коррупционера в деле достижения корыстных целей можно считать:**

- умысел;
- служебное положение;
- дискрецию;
- пробелы в законодательстве.

**6. Не может считаться корыстной целью коррупционного деяния:**

- деньги, иные вещи, услуги;
- незаслуженное поощрение государственной наградой;
- продвижение по службе;
- приобретение незаслуженной репутации.

**7. К коррупционным проявлениям нельзя отнести:**

- любые деяния, совершаемые публичным лицом, в интересах определенного лица (группы лиц, организаций), противоречащие установленному законом порядку реализации таким лицом (лицами) своего правового статуса;
- склонение другого лица (группы лиц, представителей организаций) к выплате публичному лицу материального вознаграждения, оказания услуг и т.п. за реализацию своего должностного статуса в интересах этого лица (лиц);
- публичное осуждение должностным лицом поведения (деяний) другого должностного лица (группы лиц, организаций);
- деятельность должностных лиц, использующих пробелы и противоречия в регламентации реализации властных полномочий, порождающие коррупционные правонарушения.

**8. К коррупционным проявлениям нельзя отнести:**

- «непрозрачное» поведение должностного лица в ходе исполнения им своих служебных обязанностей;
- поведение публичного служащего, которое может привести к совершению коррупционного правонарушения;
- издание нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы;
- совершение должностным лицом действий, выходящих за пределы его полномочий (прав и обязанностей по должности).

**9. Международной называется коррупция, распространенная:**

- в низшем и среднем эшелонах власти;
- среди высших чиновников и политиков;
- в сфере мирохозяйственных отношений;
- среди предпринимателей.

**10. Институциональной называется:**

- систематическая коррупция;
- эпизодическая коррупция;
- периодическая коррупция;
- коррупция как неотъемлемый компонент властных отношений.

**11. Клептократией называется:**

- систематическая коррупция;
- эпизодическая коррупция;
- периодическая коррупция;
- коррупция как неотъемлемый компонент властных отношений.

**12. Нестабильность в экономике относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;
- организационным причинам коррупции.

**13. Проникновение организованной преступности в легальный бизнес относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;
- организационным причинам коррупции

**14. Низкая оплата труда и как следствие – материальная необеспеченность мелких чиновников относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;
- организационным причинам коррупции.

**15. Появление богатых людей, имеющих относительно неограниченные возможности для дачи взятки, относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;
- организационным причинам коррупции.

**16. Отсутствие прозрачности действия властей относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;
- организационным причинам коррупции.

**17. Возможность определять в своих интересах особые правила отношений с населением и предпринимателями, в том числе из-за отсутствия контроля, относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;
- организационным причинам коррупции.

**18. Проникновение в государственные учреждения представителей преступных организаций относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;

– организационным причинам коррупции.

**19. Отсутствие эффективных правовых механизмов смещения коррумпированных лиц даже в случае уличения их в коррупционных деяниях относится к:**

- общим причинам коррупции;
- экономическим причинам коррупции;
- психологическим причинам коррупции;
- организационным причинам коррупции.

**20. Нанесение прямого или косвенного ущерба общественным интересам представляет:**

- общественную опасность коррупции;
- экономическую опасность коррупции;
- политическую опасность коррупции;
- международную опасность коррупции.

**21. Снижение стимулов к добросовестному предпринимательству, бегству капитала, утеканию наиболее ценных человеческих ресурсов представляет:**

- общественную опасность коррупции;
- экономическую опасность коррупции;
- политическую опасность коррупции;
- международную опасность коррупции.

**22. Одной из целей избыточных требований к бизнесу нельзя назвать:**

- коррупционное вымогательство;
- уничтожение бизнеса;
- захват бизнеса;
- личностный карьерный рост.

**23. К деятельности федеральных органов власти по противодействию коррупции нельзя отнести их деятельность:**

- по профилактике коррупции;
- по борьбе с коррупцией;
- по изучению международной практики выявления коррупционных правонарушений;
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**24. Не относится к числу принципов противодействия коррупции:**

- независимость судебной власти;
  - признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
  - законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

**25. Не относится к числу принципов противодействия коррупции:**

- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер противодействия коррупции;
- государственная гарантия свободы слова.

