

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 04.06.2026 12:55:56

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

«Российский государственный

университет социальных технологий»

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.01 Основы правовой грамотности и противодействие коррупции

образовательная программа направления подготовки

**37.03.01 Психология**

Профиль подготовки

**«Психология развития и образования»**

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 1 семестр 2

Москва

2026

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)**

**1. Цели и задачи дисциплины(модуля), ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины (модуля)**

#### **1.1. Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)**

**Цель:** приобретение студентами необходимых знаний в области противодействия коррупции, формирование нетерпимого отношения к коррупции, умений выявлять факты коррупционного поведения, получение навыков пресечения коррупции в обществе.

**Задачи:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать: типологию коррупции и основные модели коррупционного поведения.

Уметь: выявлять факты коррупционного поведения и квалифицировать их.

Владеть: навыками оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению, ведения разъяснительной работы и формирования нетерпимого отношения к коррупции в обществе, методикой выявления коррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актов.

#### **1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки**

Учебная дисциплина «Основы правовой грамотности и противодействие коррупции» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

Изучение учебной дисциплины «Основы правовой грамотности и противодействие коррупции» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Философия», «Правоведение».

Изучение учебной дисциплины необходимо для освоения таких дисциплин, как «Психологическая служба в образовании», «Профессиональная этика психолога», «Психология девиантного и аддиктивного поведения»

Дисциплина изучается на 1-м курсе, во 2-м семестре.

#### **1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины(модуля)**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

**УК– универсальная компетенция–в соответствии с ФГОС 3++.**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, ограничений	УК-2.1. Знает методы управления проектом
	УК-2.2. Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-2.3. Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает способы формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению
	УК-11.2. Умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
	УК-11.3. Владеет навыками формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
		3 курс, 144 часа / 4 зач. ед.
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>Лекции (Л)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0
<b>Практические занятия (в том числе, зачет с оценкой)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	0	0
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	0	0
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

В том числе, практическая подготовка (СРПП)	20	20
КПРП	9	9
<b>Промежуточная аттестация (подготовка к сдаче), всего:</b>		
Курсовая работа	-	-
Экзамен	27	27
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	<b>144 часа,</b> <b>4 зачетные единицы</b>	<b>144 часа,</b> <b>4 зачетные единицы</b>

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Тема 1.	<p><b>Правовая система нормативного регулирования.</b></p> <p>Понятие, сущность, признаки, принципы и функции права. Правовые нормы в системе социальных норм.</p> <p>Источники права. Понятие нормативного правового акта. Виды нормативных правовых актов.</p> <p>Логическая структура правовой нормы.</p> <p>Основные правовые системы современности.</p> <p>Понятие и элементы системы права Российской Федерации. Основные отрасли российского права.</p> <p>Правосознание. Правовая культура. Формирование правовой культуры индивида.</p> <p>Правонарушение и юридическая ответственность.</p> <p>Значение законности и правопорядка в современном обществе.</p>	<p><b>УК-2.1</b></p> <p><b>УК-11.1</b></p>

2	Тема2.	<p><b>Понятие и сущность коррупции. Антикоррупционная политика в мире и современной России.</b></p> <p>Подходы к определению понятия «коррупция». Причины актуализации на современном этапе проблемы коррупции в России и осознания обществом необходимости ограничения ее негативных последствий.</p> <p>Понятие «коррупция» как сложное, многоаспектное. Многообразие проявлений коррупции в обществе. Коррупция как системное явление.</p> <p>Юридическое понимание коррупции. Коррупция как преступление и как проступок.</p> <p>Структура коррупции. Виды и формы коррупции. Бытовая коррупция, ее виды.</p> <p>Причины распространённости коррупции в современной России и в мире.</p>	<p><b>УК-2.2</b> <b>УК-11.2</b></p>
---	--------	--	---

		<p>Сущность коррупции. Негативные последствия коррупции для общества и государства. Можно ли обуздать коррупцию. Миф о коррупции как о безальтернативной части культуры. Подходы к вопросу о направлениях борьбы с коррупцией. Системный подход к борьбе с коррупцией.</p> <p>Россия в мировых интеграционных процессах. Участие России в формировании современной антикоррупционной международно-правовой системы.</p> <p>Оценка уровня коррупции в Российской Федерации. Определение приоритетных направлений разработки национальной антикоррупционной стратегии. Выбор инструментов для национальной антикоррупционной стратегии. Практический опыт разработки и внедрения антикоррупционной стратегии в Российской Федерации. Законодательные акты, регулирующие сферу противодействия коррупции и повышающие прозрачность деятельности органов государственной власти РФ. Уголовный кодекс РФ о взяточничестве и других коррупционных преступлениях. Национальный план противодействия коррупции (31 июля 2008 г.). Федеральный закон «О противодействии коррупции» (25 декабря 2008 г.).(с изм. от 26.05.2021 № 155-ФЗ).</p> <p>Меры государственного и общественного контроля над реализацией антикоррупционной программы в РФ. Роль гражданского общества, каждого гражданина в противодействии коррупции. Открытость информации как способ борьбы с коррупцией. Роль СМИ.</p> <p>Молодежь как объект или субъект возможных коррупционных действий. Меры противодействия коррупции в образовательных учреждениях (ОУ).</p> <p><i>Основные термины и понятия в рамках темы:</i> политическая коррупция, лоббизм, демократия, молодежь, глобализация, международное право.</p>	
3	Тема 3.	<p><b>Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов</b></p> <p>Понятие содержание и виды правовой экспертизы. Понятие содержание и виды антикоррупционной экспертизы. Требования, предъявляемые к антикоррупционной экспертизе.</p> <p>Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» устанавливает правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых</p>	<p><b>УК-2.3</b> <b>УК-11.3</b></p>

		<p>актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.</p> <p>Под коррупциогенными факторами Федеральный закон понимает «положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции» (ст. 2).</p> <p>В соответствии с Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» постановлением от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Правительство РФ утвердило правила и методик проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.</p>	
4	Тема 4.	<p><b>Запреты и ограничения и обязанности для государственных служащих в РФ и порядок их реализации</b></p> <p>Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» содержит ряд административно-правовых средств, направленных на предупреждение и пресечение коррупции. Статус гражданского служащего, прописанный в гл. 3 Закона, содержит права и обязанности гражданских служащих, определяет требования к служебному поведению, устанавливает запреты и ограничения, связанные с прохождением гражданской службы.</p> <p>Основные права гражданского служащего (ст. 14)</p> <p>Гражданский служащий имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;</li> <li>• 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;</li> </ul>	<p><b>УК-2.2</b>  <b>УК-2.3</b>  <b>УК-11.2</b>  <b>УК-11.3</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;</li> <li>• 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;</li> <li>• 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;</li> <li>• 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;</li> <li>• 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;</li> <li>• 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;</li> <li>• 9) защиту сведений о гражданском служащем;</li> <li>• 10) должностной рост на конкурсной основе;</li> <li>• 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;</li> <li>• 12) членство в профессиональном союзе;</li> <li>• 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;</li> <li>• 14) проведение по его заявлению служебной проверки;</li> <li>• 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;</li> <li>• 16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>• 17) государственную защиту своих жизни</li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ.</li></ul> <p>Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.</p> <p>Основные обязанности гражданского служащего (ст. 15)</p> <p>Гражданский служащий обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1) соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ и обеспечивать их исполнение;</li><li>• 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;</li><li>• 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ;</li><li>• 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</li><li>• 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;</li><li>• 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</li><li>• 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;</li><li>• 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;</li><li>• 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;</li><li>• 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;</li></ul>	
--	--	---	--

- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента РФ.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства РФ, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в государственном органе не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности.

Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

Ограничения, связанные с гражданской службой (ст.

16)

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- 9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной

		<p>гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;</li> <li>• 11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, без законных на то оснований в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);</li> <li>• 12) непредставления сведений, предусмотренных ст. 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».</li> </ul> <p>Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в ч. 1 ст. 16, устанавливаются федеральными законами. Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных ч. 1 ст. 16, устанавливается Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.</p> <p>Запреты, связанные с гражданской службой (ст. 17)</p> <p>В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) замещать должность гражданской службы в случае: <ul style="list-style-type: none"> <li>• а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного ч. 2 ст. 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;</li> <li>• б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;</li> <li>• в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом РФ или субъекта РФ в соответствии с федеральными законами или законами субъекта РФ, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;</li><li>• 3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;</li><li>• 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;</li><li>• 5) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта РФ и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных ГК РФ. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ;</li><li>• 6) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории РФ за счет средств физических и</li></ul>	
--	--	--	--

		<p>юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ, по договоренности государственных органов РФ, государственных органов субъектов РФ или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;</li> <li>• 8) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;</li> <li>• 9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в СМИ, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;</li> <li>• 10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;</li> <li>• 11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;</li> <li>• 12) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;</li> <li>• 13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной</li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>самодетельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;</li> <li>• 15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;</li> <li>• 16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.</li> </ul> <p>Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».</p> <p>В случае если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством РФ.</p> <p>Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Гражданин,</p>	
--	--	--	--

		<p>замещающий должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Ответственность за несоблюдение данных запретов устанавливается федеральными законами.</p> <p>Меры предупреждения правонарушений на государственной службе</p> <p>Профилактика коррупционных связей начинается с понимания последствий нарушения запретов и ограничений. Нарушения запретов и ограничений на гражданской службе образуют составы различных видов правонарушений, влекущие за собой административные взыскания (замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии), а при серьезных нарушениях — увольнение гражданского служащего с гражданской службы, например, увольнение в связи с утратой доверия.</p> <p>Правонарушения на гражданской службе, влекущие увольнение гражданского служащего с гражданской службы в связи с утратой доверия, состоят в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• а) непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;</li><li>• б) непредставление гражданским служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера либо</li></ul>	
--	--	--	--

		<p>непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• в) непринятие гражданским служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;</li><li>• г) непредставление гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.</li></ul> <p>Важным административно-правовым средством предупреждения и пресечения коррупции в системе государственной службы являются административные процедуры, обуславливающие прохождение государственной службы. Среди них такие, как конкурс на замещение вакантных должностей, аттестация гражданских служащих на соответствие замещаемой должности, квалификационный экзамен при решении вопроса о присвоении классов чин, ежегодное представление сведений о доходах гражданского служащего и членов его семьи.</p> <p>Предотвращению правонарушений и урегулированию конфликтов в деятельности государственного и муниципального служащего способствуют меры ситуационного поведения самого служащего и представителя его нанимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1) конфликт интересов (ситуация, когда при выполнении отдельных функций государственного управления в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность). Служащий уведомляет (в письменной форме) на-линии личной заинтересованности представителя нанимателя. Представитель нанимателя отстраняет служащего от исполнения должностных обязанностей;</li><li>• 2) получение подарков и услуг. Служащий не должен принимать подарки. Представитель нанимателя:</li></ul>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• а) дает оценку, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей, в случае если ему стало известно о получении служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления;</li> <li>• б) применяет меры юридической ответственности, если подарок связан с исполнением должностных обязанностей;</li> <li>• в) указывает на то, что получение подарков от заинтересованных физических и юридических лиц и организаций может нанести урон репутации государственного органа, и поэтому является нежелательным независимо от повода дарения, если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей;</li> <li>• 3) явно нарушил служащим установленных запретов. Служащий обязан воздерживаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.</li> </ul> <p>Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» утверждено Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также установлено, что вопросы, изложенные в п. 16 Положения, рассматриваются в федеральных государственных органах, названных в разд. II Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента РФ от 18.05.2009 № 557..</p>	
--	--	--	--

### 2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	<i>Право в системе нормативного регулирования</i>	6	8	10	24
			0	5	5
2	<i>Понятие и сущность коррупции. Антикоррупционная политика в мире и современной России</i>	4	8	10	22
			0	5	5
3	<i>Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов</i>	4	8	10	22
			0	5	5
4	<i>Запреты и ограничения и обязанности для государственных служащих в РФ и порядок их реализации</i>	4	8	8	20
				5	5
5	КПРП		-	-	9
6	СРП				20
7	<b>Экзамен</b>	-		-	<b>27</b>
	<b>Итого:</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>38/20</b>	<b>144</b>

### 2.3. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

№	Название раздела и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	<i>Правовые системы нормативного регулирования</i>	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	<b>10</b>	УК-11.1 УК-2.1	Доклад-презентация и его обсуждение
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	<b>5</b>	УК-11.1 УК-2.1	Устный опрос
2.	<i>Понятие и сущность коррупции. Антикоррупционная политика в мире и современной России</i>	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	<b>6</b>	УК-2.2 УК-11.2	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	<b>4</b>	УК-2.2 УК-11.2	Доклад-презентация и его обсуждение Дискуссия
		<i>Выполнить письменные практические задания.</i>	<b>5</b>	УК-2.2 УК-11.2	Анализ письменных практических заданий
3	<i>Правовая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов</i>	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	<b>5</b>	УК-2.3 УК-11.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	<b>10</b>	УК-2.3 УК-11.3	Доклад-презентация и его обсуждение
4	<i>Запреты и ограничения обязанности для государственных служащих в РФ и порядок их реализации</i>	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	<b>8</b>	УК-2.3 УК-11.3	Доклад-презентация и его обсуждение
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	<b>5</b>	УК-2.3 УК-11.3	Устный опрос

### 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений,

создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.** Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

### **Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса с ослабляющей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимодозировать учебнуюнагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и

практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов предмета дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся**

**Очная форма обучения**

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	Проблемная лекция	2
	ПЗ	Доклад – презентация	2
	ПП	-	-
Итого:			4

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## **6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

Входное тестирование—**непредусмотрено**

Текущий контроль—**устный опрос, анализ письменных практических заданий, доклад-презентация, дискуссия.**

Промежуточная аттестация—**экзамен**

## **6.2. Темы для устного опроса.**

### **Тема 1.**

1. Понятие, сущность, признаки, принципы и функции права.
2. Правовые нормы в системе социальных норм.
3. Источники права. Понятие нормативного правового акта.
4. Виды нормативных правовых актов.
5. Логическая структура правовой нормы.
6. Основные правовые системы современности.
7. Понятие и элементы системы права Российской Федерации.
8. Основные отрасли российского права.
9. Правосознание. Правовая культура. Формирование правовой культуры индивида.
10. Правонарушение и юридическая ответственность.
11. Значение законности и правопорядка в современном обществе.

### **Тема 2.**

- 1) 1. Сущность коррупции (философский, исторический аспект).
  2. Этапы развития современного антикоррупционного российского законодательства (по этапам).
  3. Причины распространения коррупции в современной России.
  4. Юридическое понимание коррупции.
  5. Структура коррупции.
  6. Виды и формы коррупции.
- 
- 2) 1. Роль России в формировании современной антикоррупционной международно-правовой системы.
  2. Коррупция в Российской Федерации—состояние, прогнозы.
  3. Приоритетные направления разработки национальной антикоррупционной стратегии в РФ.
  4. Законодательные акты, регулирующие сферу противодействия коррупции и повышающие прозрачность деятельности органов государственной власти РФ.
  5. Меры государственного и общественного контроля над реализацией антикоррупционной программы в РФ.
  6. Роль гражданского общества, каждого гражданина в противодействии коррупции.
  7. Открытость информации как способ борьбы с коррупцией. Роль СМИ.
  8. Молодежь как объект и субъект возможных коррупционных действий.
  9. Меры противодействия коррупции в образовательных учреждениях.

### **Тема 3.**

1. Понятие содержания и виды правовой экспертизы.
2. Понятие содержания и виды антикоррупционной экспертизы.
3. Требования, предъявляемые к антикоррупционной экспертизе.
4. Правила и методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
5. Общая характеристика Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных

правовых актов» (с изм. от 11.10.2018 № 362-ФЗ).

#### **Тема4.**

1. СтатусгражданскогослужащеговРФ.
2. ОсновныеправагражданскогослужащеговРФ.
3. ОсновныеобязанностигражданскогослужащеговРФ.
4. Запреты,связанныесгражданскойслужбой.
5. Предотвращениюправонарушенийиурегулированиюконфликтоввдеятельности государственного и муниципального служащего.
6. Правовыесредствапредупреждения ипресечения коррупции всистемегосударственной службы.

#### **6.2.1.Письменныепрактические задания.**

##### **Тема2.**

1. РазработайтенаправлениянациональнойантикоррупционнойстратегиивРФ.
2. Составьте схему (таблицу): Законодательные акты, регулирующие сферу противодействия коррупции и повышающие прозрачность деятельности органов государственной власти РФ.
3. Проанализируйте роль молодежи как объект или субъект возможных коррупционных действий (на примере информации в СМИ, Интернет –источниках).

#### **6.2. 3.Темы длядокладов.**

##### **Тема1.**

1. Правосознаниеиправоваякультуравсовременномобществе.
2. Формированиеправовойкультурыиндивидавсовременныхусловиях.
3. Правонарушение и юридическая ответственность.
4. Значениезаконностииправопорядкавсовременномобществе.

##### **Тема2.**

1. ОсновныевидыкоррупцииивсовременнойРоссии.
2. РольРоссии в формировании современнойантикоррупционноймеждународно-правовой системы.
3. Приоритетныенаправленияразработкинациональнойантикоррупционнойстратегиив РФ.
4. Меры государственного и общественного контроля над реализациейантикоррупционной программы в РФ.
5. Меры противодействия коррупции в образовательных учреждениях (на примере РГУ СоцТех).

##### **Тема3.**

1. Понятиесодержаниеивидыантикоррупционнойэкспертизы.
2. Требования,предъявляемыекантикоррупционнойэкспертизе.
3. Правилаиметодикапроведенияантикоррупционнойэкспертизынормативныхправовых актов и их проектов.
4. Общая характеристика Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» .

##### **Тема4.**

1. СтатусгражданскогослужащеговРФ.
2. ОсновныеправагражданскогослужащеговРФ.
3. ОсновныеобязанностигражданскогослужащеговРФ.
4. Запреты,связанныесгражданскойслужбой.
5. Предотвращениюправонарушенийиурегулированиюконфликтоввдеятельности государственного и муниципального служащего.

6. Правовые средства предупреждения и пресечения коррупции в системе государственной службы.

#### **6.2.4. Темы для проведения дискуссии.**

#### **Тема 2. Антикоррупционная политика в мире и современной России**

1. Возможно ли общество без коррупции?
2. Ужесточение наказания за коррупцию: за и против.
3. Коррупция – болезнь общества.
4. Коррупция сегодня.

#### **Методические указания студентам по подготовке и проведению дискуссии:**

##### **Учебная цель: сформировать умение:**

- 1) разрабатывать замысел дискуссии;
- 2) конструктивно вести диалог с оппонентом.

1. Данное занятие направлено на совершенствование обучающихся умения анализировать проблему и аргументировано доказывать свою точку зрения;
2. Слушатели разделяются на две подгруппы от 10 до 12 человек;
3. В каждой группе распределяются роли ведущих, докладчиков (пропонента и оппонента), критика-аналитика, статиста, скептика-провокатора;
4. Темы дискуссий для групп рекомендуются преподавателем или выбираются самими слушателями и согласовываются с преподавателем;
5. Преподаватель выступает в роли консультанта;
6. Замысел дискуссии выполняется в соответствии с макетом (см. приложение 1);
7. Разработка докладов пропонента и оппонента, подготовка ведущего, критика-аналитика (эксперта) и скептика-провокатора производится в часы самостоятельной работы слушателей;
8. Отработка организации и технологии проведения дискуссии проводится слушателями во время учебных занятий, а также в часы самостоятельной работы слушателей.

#### **6.3. Курсовая работа – не предусмотрена**

#### **6.4. Вопросы к экзамену**

1. Понятие, сущность, признаки, принципы и функции права.
2. Правовые нормы в системе социальных норм.
3. Источники права. Понятие нормативного правового акта.
4. Виды нормативных правовых актов.
5. Логическая структура правовой нормы.
6. Основные правовые системы современности.
7. Понятие и элементы системы права Российской Федерации.
8. Основные отрасли российского права.
9. Правосознание. Правовая культура. Формирование правовой культуры индивида.
10. Правонарушение и юридическая ответственность.
11. Значение законности и правопорядка в современном обществе.
12. Подходы к определению понятия «коррупция».
13. Этапы развития современного антикоррупционного российского законодательства.
14. Сущность коррупции.
15. Причины распространенности коррупции в современной России и в мире.
16. Юридическое понимание коррупции.
17. Структура коррупции. Виды и формы коррупции.
18. Бытовая коррупция, ее виды.
19. Участие России в формировании современной антикоррупционной международно-правовой системы.

20. Оценка уровня коррупции в Российской Федерации.
- Определение приоритетных направлений разработки национальной антикоррупционной стратегии.
21. Законодательные акты, регулирующие сферу противодействия коррупции и повышающие прозрачность деятельности органов государственной власти РФ.
22. Меры государственного и общественного контроля над реализацией антикоррупционной программы в РФ.
23. Роль гражданского общества, каждого гражданина в противодействии коррупции.
24. Открытость информации как способ борьбы с коррупцией. Роль СМИ.
25. Молодежь как объект и субъект возможных коррупционных действий.
26. Меры противодействия коррупции в образовательных учреждениях.
27. Понятие содержания и виды правовой экспертизы.
28. Понятие содержания и виды антикоррупционной экспертизы.
29. Требования, предъявляемые к антикоррупционной экспертизе.
30. Правила и методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.
31. Общая характеристика Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (с изм. от 11.10.2018 № 362-ФЗ).
32. Статус гражданского служащего РФ.
33. Основные права гражданского служащего РФ.
34. Основные обязанности гражданского служащего РФ.
35. Запреты, связанные с гражданской службой.
36. Предотвращению правонарушений и урегулированию конфликтов в деятельности государственного и муниципального служащего.
37. Правовые средства предупреждения и пресечения коррупции в системе государственной службы.

## **6.5. Вопросы к зачету – непредусмотрен учебным планом**

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **7.1. Основная литература**

1. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580424>.
2. Трунцевский, Ю. В. Конституционно-правовые основы противодействия коррупции : учебник для вузов / Ю. В. Трунцевский, А. К. Есян ; под общей редакцией Ю. В. Трунцевского. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11938-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566607>.
3. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565312>.
4. Фоменко, Е. В. Правовые основы противодействия взяточничеству : учебник для вузов / Е. В. Фоменко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20277-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569275>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Халиков, А. Н. Оперативно-розыскная деятельность по борьбе с коррупционными

- преступлениями, совершаемыми должностными лицами органов власти : монография / А.Н. Халиков. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 395 с. — (Научная мысль). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01979-5>. - ISBN 978-5-369-01979-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1843643>. – Режим доступа: по подписке.
2. Фоменко, Е. В. Правовые основы противодействия терроризму. Уголовно-правовой и криминологический аспекты : учебник для вузов / Е. В. Фоменко, Ю. Н. Маторина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15527-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566690>
  3. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18886-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560813>.
  4. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебник для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564508>.
  5. Противодействие коррупции: новые вызовы : монография / С.Б. Иванов, Т.Я. Хабриева, Ю.А. Чиханчин [и др.] ; отв. ред. Т.Я. Хабриева. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — DOI 10.12737/21335. - ISBN 978-5-16-012463-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1226512>. – Режим доступа: по подписке.

#### **Российскиенормативныеправовыеакты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.
2. Федеральный закон от 31.05.02 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, № 23, ст. 2102.
3. Федеральный конституционный закон от 21.07.94 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде РФ», с послед, измен, и доп. // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
4. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.94 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26.01.96 г. № 26.01.96 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
6. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.02 г. № 138-ФЗ с послед, измен, и доп. // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
8. Уголовный кодекс РФ от 13.06.96 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
9. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.01 г. № 174-ФЗ, с послед, измен, и доп. // Собрание законодательства РФ. 2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921.
10. Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ (с изм. от 26.05.2021 № 155-ФЗ).
11. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (с изм. от 11.10.2018 № 362-ФЗ)
12. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.01 г. № 195-ФЗ, с послед, измен, и доп. // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.

### 7.3. Программное обеспечение

1. Photopea
2. iDroo
3. Wepik
4. Сбер.jazz
5. Яндекс.Телемост
6. Яндекс.Документы
7. Яндекс.Диск
8. Telegram
9. Discord
10. Экранная камера
11. Анкетолог

### 7.4. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org).
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Электронная библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
8. Электронная библиотечная система «Znanium»: <https://znanium.ru/>
9. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/>
11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
12. Polpred.com. Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
13. Национальная электронная библиотека: <https://rusneb.ru/>
14. Электронная Библиотека РГУ СоцТех: [https://portal.rgust.ru/biblio\\_cat](https://portal.rgust.ru/biblio_cat)

#### 7.4. Методические указания материалы по видам занятий

##### *Методические указания по лекционным занятиям.*

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, то есть 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 дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на уголовный 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 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.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты

всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемными. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

*Методические указания для подготовки к практическим занятиям.*

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп.

Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение о окончательно сформированной позиции во время дискуссии. 2. Кейс-метод (разбор конкретных ситуаций), при использовании которого обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Источниками ситуаций могут служить правоприменительная практика, а также художественная и публицистическая литература, статистические данные, научные статьи, реальные события местной жизни, Интернет.

Вместо подготовленных текстов можно использовать аудио- или видеозаписи, газетные статьи, официальные документы или их подборки, рассказы, содержащие описания производственных ситуаций. Участники могут предложить и рассмотреть примеры из собственной практики. Этапы работы с кейсом: 1. Этап введения в изучаемую проблему Кейсы могут быть розданы каждому обучающемуся за день до занятий или на самом занятии. На ознакомление выделяется 5-7 мин. в зависимости от сложности кейса. 2. Анализ ситуации. Каждый из участников или группа представляют свой вариант решения в виде устного доклада (регламент устанавливается). 3. Этап презентации выработанного решения. 4. Этап общей дискуссии. 5. Этап подведения итогов. Преподаватель должен "раскрыть карты". Для кейсов, написанных на примере реальных конкретных ситуаций, это информация о том, как были решены проблемы, которые обсуждались слушателями, в реальной жизни. Для "кабинетных" кейсов важно обосновать версию преподавателя. Следует

Практические (семинарские) 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 практических (семинарских) 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 на практических и семинарских 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 на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

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

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

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

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного

ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия 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.).

### *Экзамен*

На экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Экзамен проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно

выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время экзамена обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам экзамена выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к экзамену обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых обучающиеся могут задать свои вопросы.

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ**

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
12	Аудитория №402	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>                  26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:                  12 компьютер – Системный блок, МониторAsus, клавиатура, мышь;                  Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution;                  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;                  Акустическая система Sven;                  ВебкамераAuTech PK910K;                  Видеокамера Dahua DH-IPC.</p>
2	Аудитория №403	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>                  24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:                  1 компьютер – Системный блокINWIN, МониторSamsung 940NW, клавиатураMitsumiKFK-EA4XY, мышь 3DOpticalMouse;                  Акустическая система Sven 245;                  Вебкамера A4Tech PK910K;                  Интерактивная панель Geckotouch.                  Видеокамера DahuaDH-IPC – 2 шт.</p>
3	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>                  24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:                  1 компьютер – Системный блок INWIN, МониторSamsung, клавиатура GeniusGK04006, мышь LogitechM100;                  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;                  Акустическая система Sven 245;                  ВебкамераPK-910M;                  Интерактивная панель Geckotouch;                  Видеокамера DahuaDH-IPC – 2 шт.</p> <p><b>Материально-техническое оснащение:</b>                  Герб 1                  Флаг 1                  Трибуна для выступлений участников процесса 1                  Молоток 1                  Стол судейский 3                  Стул судейский 3                  Столы ученические 12                  Стулья ученические 24                  Доска трехстворчатая 1                  Стол прокурора 1                  Стол адвоката 1                  Микрофон 1</p>

		Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 <b>Табличка</b> «Список дел, назначенных к слушанию» 1 <b>Плакаты</b> Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3
4	Аудитория №405	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, МониторSamsung, клавиатура GeniusGK04006, мышь LogitechM100; Мультимедийный проектор EpsonEB-440W; Акустическая система Sven; ВебкамераLogi; Интерактивная доска SmartBoard; Меловая доска; Видеокамера DahuaDH-IPC.
5	Аудитория №409	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блокTigerX-510, Монитор, клавиатураLogitechY-UT76, мышьLogitechB100; Мультимедийный проектор EPSONEH-TW5300; Акустическая система Sven 312; ВебкамераGenius; Меловая доска; Интерактивная доска Smart; Видеокамера DahuaDH-IPC.
6	Аудитории № 410	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 13 моноблоков DeroMF524, 13 клавиатур DeroK-0105U, 13 мышей DeroM-RV1190U; Свитч; Маркерная доска; Видеокамера DahuaDH-IPC.
7	Аудитории № 411	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блокTigerX-510, МониторLocM2470S, клавиатураLogitechY-SU61, мышьGembidMUSOPTI99054; Колонки MicrolabB53; ВебкамераLogi; Меловая доска; Видеокамера DahuaDH-IPC.
8	Аудитории № 412	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся,</u>

		<p><u>текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 моноблок HP 24 inOnePC, клавиатура, мышь GeniusGM12001U;  Акустическая система Sven;  Вебкамера Logi;  Меловая доска;  Видеокамера DahuaDH-IPC.</p>
9	Аудитория №3026	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;  Акустическая система TopdeviceTDE210  Вебкамера AuTech PK910K;  Доска меловая;  Интерактивная панель Smart;  Видеокамера DahuaDH-IPC.</p>
10	Аудитория №303	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100;  Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая система Sven SPS-605;  Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран;  Меловая доска;  Видеокамера DahuaDH-IPC.</p>
11	Аудитория №304	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  10 моноблоков – Lime, 10 - клавиатур, 10 - компьютерных мышей, 10 – трэкболов, 10 – специальных клавиатур для инвалидов</p>
12	Аудитория №305	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u>  32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250, мышь Logitech M100;  Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;  Акустическая система SVEN 230;  Вебкамера PK910P;  Интерактивная доска SmartBoard; Проекционный экран;  Меловая доска;  Видеокамера DahuaDH-IPC.</p>
13	Аудитория №306	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий</u></p>

		<p>(семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>12 Системных блоков IR, 12 Монитор Acer, 12 клавиатур, 12 мышей;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p> <p>Акустическая система Gembird; Смарт доска PanasonicUBT880W;</p> <p>ВебкамераLogi;</p> <p>Меловая доска;</p> <p>Видеокамера DahuaDH-IPC.</p>
14	Аудитория №308	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPOK-0105U;</p> <p>12 МышейDEPOMRV-1190U;</p> <p>Мультимедийный проектор EPSONEB-440W;</p> <p>Акустическая система TopdeviceTDE 210/2.1;</p> <p>Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i;</p> <p>Видеокамера DahuaDH-IPC.</p>
15	Аудитория №2-120	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок, МониторAsus, клавиатура, мышь;</p> <p>Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution;</p> <p>Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W;</p> <p>Акустическая система Sven;</p> <p>ВебкамераAuTech PK910K;</p> <p>Интерактивная доска SmartBoard;</p> <p>Меловая доска.</p>
16	Аудитория №109	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>11 Системных блоков IRu, 11 Мониторов Acer, 11 клавиатур MitsumiKFK-EA4XT, 11 мышей GemberdMUSOKTI9-905U;</p> <p>Акустическая система Sven;</p> <p>Свитч;</p> <p>ВебкамераSven;</p> <p>Интерактивная панель AnTouch ANTP-86-20i;</p> <p>Видеокамера DahuaDH-IPC.</p>
17	Аудитории № 309	<p>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 моноблок LenovoV530-24ICBAIO, клавиатура</p>

		LenovoEKB-536A, мышь LenovoEMS-537A; 11- системных блоков, 11 – мониторов Acer, 11 – клавиатур, 11- компьютерных мышей; Свитч; Меловая доска; Видеокамера DahuaDH-IPC.
18	Аудитории № 310	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок LenovoV530-24ICB, клавиатураLenovoEKB-536A, мышь LogitechM100; Меловая доска; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера DahuaDH-IPC.
19	Аудитории № 311	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок LenovoV530-24ICB, клавиатура LenovoEKB-536A, мышь LenovoEMS-537A; Меловая доска; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера DahuaDH-IPC.
20	Библиотека	<u>Помещения для самостоятельной работы:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур;11 Мышей; 6 ноутбуков RBook; Моноблок Lenovo; МФУ-КюосераM2040DN.
21	Актовый Зал	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender, интерактивная панель Nova
22	Аудитория № 3-210	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук AsusK53E; Мышь LogitechB100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера DahuaDH-IPC.
23	Аудитория № 3-212	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:

		Ноутбук HPProbook; Мышь LogitechB100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера DahuaDH-IPC.
24	Аудитория № 3-214	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HPRTL8822CE; Мышь LogitechB100; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера DahuaDH-IPC.
25	Аудитория № 3-216	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 компьютер – Системный блок, 9 Монитор Samsung, 9 клавиатура LogitechY-SU61, 9 мышь 3DOpticalMouse; Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая; Проектор; Экран для проектора; Видеокамера DahuaDH-IPC.
26	Аудитория № 3-219	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:  1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура LogitechK120, мышь LogitechM100; Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор EpsonH551B; Проекционный экран; Доска меловая; Видеокамера DahuaDH-IPC.
27	Аудитория №111	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo EKB-536A; мышь Lenovo EMS-537A; доска меловая. Проектор; Экран для проектора; Видеокамера DahuaDH-IPC.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета