

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.11.2022 18:31:35

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7089ac030ac3da1437413502na0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА Иностранный язык в академическом общении

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Иностранный язык в академическом общении / сост. Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Иностранный язык в академическом общении" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

Д.И.Н., профессор, Кононова Т.Л.;К.Ф.Н., доцент, Захарчук Е.А.;К.П.Н., доцент, Цыбина Ю.Ю.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование навыков коммуникации в устной и письменной формах для овладения академическими и профессиональными знаниями и самореализации как в традиционных форматах, так и в режиме онлайн с применением ИКТ.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

современные коммуникативные офлайн- и онлайн- технологии академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

Уметь:

использовать стратегии и тактики академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке, в том числе с применением электронных коммуникационных платформ для совместной работы и создания нового контента.

Владеть:

речевыми стратегиями и тактиками академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий в качестве инструментов поиска, обработки и передачи информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Международная система подготовки магистрантов.	Раздел				
1.1	Международная система высшего образования сегодня. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования. Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере зарубежного университета. Просмотр обучающего видео. https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/ https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de https://www.umontreal.ca/ https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire	Пр	1	2	0	0

1.2	Международная система высшего образования. Сопоставительная характеристика российской и международной систем высшего образования. Ознакомление с организацией обучения в зарубежном университете через автоматизированные инструменты планирования: конструктор курса и расписания на примере университета страны изучаемого языка. Работа с конструктором курса, составление примерного курса обучения на семестр. https://schedulebuilder.umn.edu/ https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/ https://www.hu-berlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de https://www.umontreal.ca/ https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire	Ср	1	4	0	0
1.3	Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований. Мониторинг возможностей академической мобильности магистранта на примере конкретных программ международного обмена https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en https://www.fulbright.ru/russians/vgs/ https://www.daad.de/de/ https://aiesec.ru/ https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html	Пр	1	2	0	0
1.4	Программы международной академической мобильности. Международные программы академического и научного обмена, стажировки и гранты. Международные программы поддержки научных исследований. Исследование возможностей бесплатного обучения на электронных сетевых платформах, подбор курса https://oeru.org/ https://academicearth.org/ https://www.open.edu/openlearn/ https://www.wikiversity.org/ https://www.coursera.org/	Ср	1	4	0	0

1.5	Моя научная специальность в современном мире. Структура магистерской диссертации. Современные инструменты планирования академической жизни и научно-исследовательской деятельности. https://www.mystudylife.com/ https://myhomeworkapp.com/	Пр	1	2	0	0
1.6	Моя научная специальность в современном мире. Структура магистерской диссертации. Возможности работы со структурой научной работы при помощи инновационных инструментов: создание ментальных карт. Визуализация примерной структуры диссертации в виде карты-схемы. https://bubbl.us/ https://www.mindmeister.com/ru https://www.mindmup.com/	Ср	1	4	0	0
1.7	Международные академические научные конференции. Подача заявки на участие в конференции. Составление академического резюме. Изучение особенностей составления академического резюме с помощью онлайн-конструктора https://zety.com/cv-templates https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIQobChMI7ZH3yOnY8gIVj9SyCh3AiQQyEAAYAiAAEgIOR_D_BwE https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&t_lang=de https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&mt=signup	Пр	1	2	0	0
1.8	Международные академические научные конференции. Подача заявки на участие в конференции. Составление академического резюме. Онлайн-мониторинг актуальных конференций по своему направлению, изучение требований к участникам и особенностей регистрации https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/ https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html https://waset.org/science-conferences https://conferenceindex.org/conferences/scientific https://www.webofconferences.org/fr/	Ср	1	4	0	0

1.9	Установление профессиональных контактов. Взаимодействие с коллегами в академическом и научном сообществе. Ознакомление с крупнейшими интернет-сообществами учёных. https://www.canarie.ca/nren/gren/ https://researchnetworkglobe.org/ https://grn.global/ https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique https://wissenschaftsfreiheit.de/ https://www.leibniz-gemeinschaft.de/	Пр	1	2	0	0
1.10	Установление профессиональных контактов. Взаимодействие с коллегами в академическом и научном сообществе. Сетевые платформы для коворкинга: https://www.mentimeter.com/ https://miro.com/	Ср	1	4	0	0
	Раздел 2. Раздел 2. Структура и специфика написания научной статьи на иностранном языке. Подготовка доклада на конференцию на иностранном языке, в том числе в формате виртуального участия.	Раздел				
2.1	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Онлайн-словари и переводческие системы: основы грамотного использования. https://translate.yandex.ru/ https://translate.google.com/ https://www.multitran.com/ https://context.reverso.net/%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4/ Сетевые сервисы проверки и корректировки академических текстов https://www.grammarly.com/ https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE https://www.onlinekorrektor.de/ https://www.corrector.co/ru/ http://relecteur.com/Accueil.html	Пр	1	2	0	0
2.2	Подготовка научной статьи. Культура оформления результатов НИР. Перевод научной статьи на иностранный язык с помощью передовых ИКТ.	Ср	1	8	0	0
2.3	Составление аннотации к статье, формулировка тезисов научного исследования. Электронные инструменты для создания аннотации к научной работе. https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/ https://lektsii.org/14-7643.html https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61	Пр	1	2	0	0

2.4	Составление аннотации к статье, формулировка тезисов научного исследования. Описание основ и этапов магистерского научного исследования в форме тезисов. Опубликование результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	6	0	0
2.5	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Ключевые аспекты подготовки видео для участия в виртуальной конференции. Ознакомление с примерами. https://urc.ucdavis.edu/video-presentations	Пр	1	2	0	0
2.6	Участие в конференции с устным выступлением. Традиционные и инновационные форматы участия. Подготовка видеозаписи собственного выступления, размещение ссылки для просмотра и обсуждения в группе (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	8	0	0
2.7	Участие в конференции со стендовым докладом (постером). Особенности оформления постера на иностранном языке с использованием современных ИКТ: https://templatelab.com/research-posters/ https://www.canva.com/posters/templates/research/ https://www.genigraphics.com/templates https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html Основы устного выступления со стендовым докладом.	Пр	1	4	0	0
2.8	Участие в конференции со стендовым докладом (постером). Подготовка стендового доклада по результатам своей НИР с задействованием инновационных инструментов графического дизайна.	Ср	1	6	0	0
2.9	Искусство проведения презентаций. Совершенствование навыков подачи материала. Изучение информационно-коммуникационных технологий подготовки и проведения презентации в онлайн- и оффлайн-формате. https://www.mentimeter.com/ https://miro.com/	Пр	1	4	0	0
2.10	Искусство проведения презентаций. Совершенствование навыков подачи материала. Подготовка презентации собственного научного исследования и участие в онлайн-конференции группы (Zoom, Meet.jit.si, Skype).	Ср	1	4	0	0
	Раздел 3. Развитие навыков академического письма в традиционных и инновационных форматах.	Раздел				
3.1	Академическая корреспонденция в современном формате: email-переписка, мессенджеры и чаты.	Пр	1	2	0	0

3.2	Академическая корреспонденция в современном формате: email-переписка, мессенджеры и чаты.	Ср	1	4	0	0
3.3	Разновидности традиционной академической корреспонденции (рекомендательное письмо, письмо с предложением о сотрудничестве, сопроводительное письмо для заявки на соискание гранта). Ознакомление с шаблонами оформления корреспонденции. https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896 https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035	Пр	1	2	0	0
3.4	Разновидности традиционной академической корреспонденции (рекомендательное письмо, письмо с предложением о сотрудничестве, сопроводительное письмо для заявки на соискание гранта). Составление письма в соответствии с общепринятыми в академической среде нормами. https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896 https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035	Ср	1	4	0	0
3.5	Умение составлять краткий обзор информации, аннотирование, реферирование. Изучение особенностей реферирования статьи на иностранном языке http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/ http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html	Пр	1	2	0	0
3.6	Умение составлять краткий обзор информации, аннотирование, реферирование. Реферирование научной статьи по специальности с применением ИКТ (электронных словарей, поисковых систем, инструментов проверки правильности текста, переводческих систем). Размещение результата в группе для ознакомления и анализа (WhatsApp, Telegram, V Kontakte)	Ср	1	4	0	0
3.7	Составление заявки на грант. Изучение алгоритма составления грантовой заявки и грамотного оформления материала. https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf	Пр	1	4	0	0

3.8	Составление заявки на грант. Мониторинг доступных грантовых программ, составление коллективной заявки на грант (в микрогруппах из 3-4 человек). Групповая работа с применением ИКТ (мессенджеры, чаты, электронные коворкинг-платформы).	Ср	1	4	0	0
3.9	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. https://charts.hohli.com/ https://creately.com/ https://infogram.com/ https://piktochart.com/ https://developers.google.com/chart/ https://cacao.com/ и другие.	Пр	1	2	0	0
3.10	Визуальное оформление результатов исследования. Таблицы, схемы, графы, диаграммы. Освоение возможностей онлайн-инструментов для создания инфографики. https://charts.hohli.com/ https://creately.com/ https://infogram.com/ https://piktochart.com/ https://developers.google.com/chart/ https://cacao.com/ и другие	Ср	1	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 17.09.2020 г., протокол № 2, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации одобрены протоколом заседания кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации от 17.09.2020 г., протокол № 2, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Барановская Т. А. - Английский язык для академических целей. English for academic purposes: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/9DECD-EFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3	1
Л1.2	Миляева Н. Н. - Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Учебник и практикум - М: Издательство Юрайт, 2018.	http://www.biblio-online.ru/book/82F8C390-93EF-4A3E-BD83-AB0FB253C570	1
Л1.3	Лебедева С. В., Денисова В. В. - Учебное пособие «Иностранный язык в академическом общении»: очная/заочная формы обучения - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2019.	http://elibrary.kursksu.ru/eTrud/003318.pdf	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Денисова В. В. - Письменный перевод: от теории к практике. Ч. 2: учеб. пособие для магистрантов, аспирантов и студентов - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2013.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/000415.pdf	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.2	Баймуратова У. - Culture of Written English - Оренбург: ОГУ, 2013.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259201	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	«Lingvo Live» – онлайн-словарь от АБВУ. https://www.lingvolive.com/ru-ru		
Э2	Многоязычный онлайн-словарь «Мультитран». http://www.multitran.ru/		
Э3	Онлайн словарь «Merriam-Webster». http://www.merriam-webster.com/		
Э4	Онлайн-словарь и тезаурус «Cambridge Dictionary». http://dictionary.cambridge.org/ru/		
Э5	Онлайн-словарь и тезаурус на сайте «Oxford Dictionaries». https://en.oxforddictionaries.com/		
Э6	Сайт с материалами к курсу «English for Academics». http://www.cambridge.org/us/cambridgeenglish/catalog/business-professional-and-vocational/english-academics/resources/		
Э7	Сайт американского научно-популярного журнала Scientific American. https://www.scientificamerican.com/		
Э8	Сайт независимого научно-популярного журнала Sci-News.com. http://www.sci-news.com/		
Э9	Сайт немецкого научно-популярного журнала Spektrum der Wissenschaft. http://www.spektrum.de/		
Э10	Сайт Канадской телерадиовещательной корпорации Radio-Canada на французском и английском языках. http://ici.radio-canada.ca/		
Э11	Научные журналы в открытом доступе. http://www.doaj.org/		
Э12	Научные журналы по разным дисциплинам. http://www.jstor.org		
Э13	Задания для подготовки к тесту IELTS части Academic Writing. https://www.ieltsessentials.com/global/prepare/freepracticetests/academicwritingpracticetests		
Э14	Сайты с информацией о международных стипендиальных программах, позволяющих получить бесплатное образование за рубежом. http://www.scholars4dev.com/ , https://mtsu.studioabroad.com/index.cfm?FuseAction=Abroad.ViewLink&Link_ID=5AC2B662-26B9-58D3-F5713C5FCF91848B , http://www.pace.edu/office-student-success/fellowships		
Э15	Сайт платформы массового онлайн-образования «Coursera». https://www.coursera.org/		
Э16	Перечень онлайн-ресурсов для получения бесплатного дистанционного образования. http://www.hr-portal.ru/article/33-onlayn-resursa-dlya-besplatnogo-distancionnogo-obrazovaniya , http://www.mro-rahman.ru/novosti/342-luchshie-onlajn-resursy-dlya-distantsionnogo-obucheniya , https://habrahabr.ru/post/156241/ , https://habrahabr.ru/post/294326/		
Э17	Сайт Орегонского университета. Конструктор образовательного курса. https://registrar.uoregon.edu/current-students/schedule-builder		
Э18	Сайт Венского университета. Планировщик расписания занятий. https://studieren.univie.ac.at/semesterplanung/		
Э19	Сайт Университета Монреаля. https://www.umontreal.ca/		
Э20	Сайт Университета Миннесоты. Онлайн-конструктор расписания. https://schedulebuilder.umn.edu/		
Э21	Страница программы Erasmus+ на официальном сайте Евросоюза. https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities/traineeships-students_en		
Э22	Сайт программы Fullbright. https://www.fullbright.ru/russians/vgs/		
Э23	Ресурсы некоммерческой образовательной организации OER Foundation https://oeru.org/		
Э24	Образовательная онлайн-платформа Academic Earth. https://academicearth.org/		
Э25	Образовательные ресурсы Открытого университета дистанционного образования The Open University https://www.open.edu/openlearn/		
Э26	Открытые образовательные ресурсы портала ВикиУниверситет от Википедия. WikiUniversity by Wikipedia. https://www.wikiversity.org/		
Э27	Электронный календарь-планировщик для обучающихся My Study Life. https://www.mystudylife.com/		
Э28	Электронный органайзер домашних заданий и учебного процесса My Homework. https://myhomeworkapp.com		
Э29	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт https://bubbl.us/		
Э30	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт https://www.mindmeister.com/ru		
Э31	Онлайн-инструмент для создания ментальных карт https://www.mindmup.com/		
Э32	Онлайн-конструктор резюме Zety https://zety.com/cv-templates		
Э33	Онлайн-конструктор академического резюме Resumaker https://resumaker.ai/?gclid=EAIaIqobChMI7ZH3yOnY8glVj9SyCh3AiQQyEAAYAiAAEgIOR_D_BwE		
Э34	Информационный ресурс организатора конференций EasyConferences https://easyconferences.eu/upcoming-conferences/		
Э35	Онлайн-система менеджмента конференций Konferenz-management-system COMS. https://conference-service.com/konferenzkalender/de/ingenieurwesen.html		
Э36	Сайт открытой Всемирной Академии Наук The World Academy of Science, Engineering and Technology. Информационные ресурсы о конференциях. https://waset.org/science-conferences		

Э37	Информационная платформа Conference Index https://conferenceindex.org/conferences/scientific
Э38	Информационная платформа Web of Conferences https://www.webofconferences.org/fr/
Э39	Сетевое сообщество учёных Global Research and Education Network https://www.canarie.ca/nren/gren/
Э40	Онлайн-сообщество учёных Global Research Network https://researchnetworkglobe.org/
Э41	Сетевой портал Global Research Network https://grn.global/
Э42	Сайт научного сообщества Communauté scientifique d'Atos https://atos.net/fr/a-propos-d-atos/recherche-et-innovation/communaute-scientifique
Э43	Сайт Альянса научно-образовательных организаций DIE ALLIANZ DER WISSENSCHAFTS-ORGANISATIONEN https://wissenschaftsfreiheit.de/
Э44	Сайт Ассоциации Лейбница Die Leibniz-Gemeinschaft https://www.leibniz-gemeinschaft.de/
Э45	Онлайн-платформа для создания презентаций и коворкинга Mentimeter https://www.mentimeter.com/
Э46	Интернет-пространство для создания презентаций и совместной работы Miro https://miro.com/
Э47	Мультиязычный онлайн-переводчик Яндекс https://translate.yandex.ru/
Э48	Мультиязычный онлайн-переводчик Google https://translate.google.com/
Э49	Интернет-словарь и корректор текстов Reverso.net https://context.reverso.net/
Э50	Онлайн-сервис проверки и корректировки текстов Grammarly https://www.grammarly.com/
Э51	Сетевой ресурс для проверки академических текстов и улучшения навыков академического письма платформы InstaText https://instatext.io/academic-writing/?gclid=EAIaIQobChMIjLa-v_LY8gIVq0eRBR2YMAWPEAAAYAiAAEgJ_ufD_BwE
Э52	Немецкоязычный онлайн-корректор текстов https://www.onlinekorrektor.de/
Э53	Сетевой сервис проверки правильности текстов https://www.corrector.co/ru/
Э54	Франкоязычный сервис правки текстов http://relecteur.com/
Э55	Онлайн-генератор аннотаций https://writingcenter.uagc.edu/thesis-generator
Э56	Онлайн-генератор аннотаций https://www.esc.edu/learning-support/thesis-generator/
Э57	Образовательная сетевая платформа Undergraduate Research Center. Учебные ресурсы по выступлению с презентацией. https://urc.ucdavis.edu/video-presentations
Э58	Сетевой инструмент лаборатории TimeLab для создания постеров https://templatelab.com/research-posters/
Э59	Шаблоны академических постеров инфографического дизайнера Canva https://www.canva.com/posters/templates/research/
Э60	Подборка шаблонов академических постеров для приложения MS PowerPoint в свободном доступе https://www.genigraphics.com/templates
Э61	Коллекция бесплатных шаблонов для академических постеров сетевого сервиса PosterPresentations https://www.posterpresentations.com/free-poster-templates.html
Э62	Коллекция шаблонов для академической корреспонденции https://www.thebalancecareers.com/sample-academic-reference-2062896
Э63	Шаблон академического письма из коллекции MS Office https://templates.office.com/en-us/letter-academic-design-tm10067035
Э64	Гайд по реферированию англоязычной статьи. Образовательная сетевая платформа A-Z English http://azenglish.ru/referirovanie-stati-na-angliyskom/
Э65	Презентация-гайд по оформлению грантовой заявки на сайте Университета Виннипера https://www.uwinnipeg.ca/graduate-studies/docs/scholarships-and-awards/Writing%20a%20Research%20Grant%20Proposal.pdf
Э66	Онлайн-пособие по оформлению грантовых заявок http://rx.uga.edu/wp-content/uploads/2018/07/Scientific_Grant_Writing_The_Complete_Pocket_Guide.pdf
Э67	Инфографический конструктор таблиц https://charts.hohli.com/
Э68	Визуальная сетевая лаборатория Creately https://creately.com/
Э69	Инфографический онлайн-редактор Infogram https://infogram.com/
Э70	Сетевой инфографический редактор Pictochart https://piktochart.com/
Э71	Редактор таблиц, графиков и диаграмм Google https://developers.google.com/chart/
Э72	Сетевой сервис создания инфографики Caco09 https://caco0.com/
Э73	Курсовой каталог на сайте Университета им. Гумбольдта в Берлине https://www.huberlin.de/de/studium/beratung/angebot/sa?set_language=de
Э74	Сайт программы академического обмена в Германии DAAD https://www.daad.de/de/
Э75	Сайт международной молодёжной организации AIESEC https://aiesec.ru/
Э76	Конструктор резюме на немецком языке https://proofreadme.ru/konstruktor/?lang=ru&t_lang=de
Э77	Рекомендации по составлению немецкоязычного резюме https://albioneducation.com/helpfull/rezyume-lebenslauf-postuplenii-v-universitet-germanii/

Э78	Рекомендации по составлению аннотации к немецкоязычной статье на немецком и русском языках https://lektii.org/14-7643.html
Э79	Курсовое расписание Университета Страсбурга https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite
Э80	Календарь академической жизни Тулузского Университета https://www.univ-tlse2.fr/accueil/formation-insertion/calendrier-universitaire
Э81	Сведения о программах обмена для иностранных студентов Университета Поль-Валери Монпелье, Франция https://www.univ-montp3.fr/fr/formations/offre-de-formation/master-lmd-XB/droit-economie-gestion-DEG/master-1-administration-et-echanges-internationaux-program-master-1-administration-et-echanges-internationaux.html
Э82	Подборка шаблонов для резюме на различных языках https://www.pinterest.ru/pin/590112357393558608/?d=t&mt=signup
Э83	Подборка статей и аннотаций на французском языке https://www.afr-russe.fr/spip.php?rubrique61
Э84	Пособие по академическому письму на французском http://www.cms.fss.ulaval.ca/recherche/upload/jefar/fichiers/devenir_chercheure_nov_2017_web.pdf
Э85	Рекомендации по реферированию работ на французском языке http://www.afdn.org/aide-resume-scientifique.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	№303
7.3.1.2	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №43219389 с 18.12.2007;
7.3.1.3	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	№146
7.3.1.5	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия № 47818817 с 15.12.2010;
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Открытая лицензия №43219389 с 18.12.2007;
7.3.1.7	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.8	№333
7.3.1.9	Microsoft Office Professional Plus 2007 Лицензия №43982166 с 23.05.2008;
7.3.1.10	7-Zip Лицензия GNU ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ
7.3.2.2	http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека
7.3.2.3	http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (Р29/УК-510)
7.2	
7.3	Стол ученический двухместный – 10 шт.
7.4	Стул ученический – 22 шт.
7.5	Доска аудиторная – 1 шт.
7.6	Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.7	Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1
7.8	
7.9	Учебная аудитория (Р29/УК-603)
7.10	
7.11	Стол ученический двухместный – 17 шт.
7.12	Стул ученический – 17 шт.
7.13	Доска аудиторная – 1 шт.
7.14	Жалюзи – 2 шт.
7.15	
7.16	Аудитория для самостоятельной работы (Р29/УК-303)
7.17	
7.18	Стол – 55 шт.
7.19	Стул – 55 шт.
7.20	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса по дисциплине (УМК), который имеется на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации.

Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические (лабораторные) занятия, следовать рекомендациям преподавателя и правильно организовывать самостоятельную работу.

Практические (лабораторные) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно и свободно составлять монологические и диалогические высказывания в рамках заданной тематики, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает обучающимся приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту, что способствует развитию их профессиональной компетентности.

По каждой теме учебной дисциплины обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы, которые ориентированы на более глубокое усвоение изучаемого материала.

Пояснения для обучающихся по организации самостоятельной работы по дисциплине представлены в методических указаниях, составленных на основе рабочей программы дисциплины (одобрены на заседании кафедры от 17.09.2020 г., протокол № 2, и находятся на кафедре иностранных языков и профессиональной коммуникации в свободном доступе.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курсек 2021

Рабочая программа дисциплины Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach) / сост. кандидат юридических наук, доцент кафедр гражданского права и процесса, Маньшин Сергей Викторович; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach)" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент кафедр гражданского права и процесса, Маньшин Сергей Викторович

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Учебная дисциплина (модуль) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (Legal Tech)» имеет целью формирование и развитие умений и навыков использования современных информационных технологий. Эффективность работы обучающегося существенным образом будет зависеть от того, насколько умело и свободно он сможет использовать компьютерные информационные технологии в своей профессиональной деятельности и насколько быстро будет способен адаптироваться к их стремительному развитию. Поэтому одной из основных задач дисциплины (модуля) является приобщение обучающихся к использованию возможностей новых информационных технологий, привитие им необходимых навыков и вкуса к работе с современными технологическими решениями и применению справочных правовых систем в юридической деятельности..
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Знать:

цели, задачи, основные направления построения информационного общества в РФ, а также базовые категория и понятия правовой информатики;
способы получения и обработки правовой информации для решения конкретных правовых задач;
основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства, приёмы и способы обеспечения информационной безопасности.

Уметь:

получать правовую и иную информацию с использованием компьютерных технологий;
с использованием средств компьютерной техники решать правовые задачи по конкретным правовым ситуациям;
использовать программные средства защиты информации.

Владеть:

приемами применения норм информационного права к соответствующим общественным отношениям
навыками получения и обработки информации.
навыками обеспечения информационной безопасности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Основные понятия информатики и основы государственной политики в области информатики	Раздел				
1.1	Базовые категории и понятия информатики	Лек	1	2	2	0
1.2	Государственная политика в области информатики (формирование информационного общества, информационные технологии в госорганах, обеспечение информационной безопасности)	Лек	1	2	0	0
1.3	Базовые категории и понятия информатики	Пр	1	2	0	0
1.4	Государственная политика в области информатики (формирование информационного общества, информационные технологии в госорганах, обеспечение информационной безопасности)	Пр	1	2	0	0

1.5	Базовые категории и понятия информатики и государственная политика в области информатики (формирование информационного общества, информационные технологии в госорганах, обеспечение информационной безопасности)	Ср	1	20	0	0
	Раздел 2. Информационные процессы в правовой сфере	Раздел				
2.1	Справочно-правовые системы в юридической деятельности (Общий обзор существующих СПС)	Лек	1	2	0	0
2.2	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Лек	1	2	0	0
2.3	Справочно-правовая система ГАРАНТ	Лек	1	2	0	0
2.4	Информационные системы судебной деятельности	Лек	1	2	2	0
2.5	Информационные системы правотворческой деятельности, прокуратуры и органов внутренних дел	Лек	1	2	0	0
2.6	Современное состояние и перспективы развития цифровизации юридической деятельности	Лек	1	2	0	0
2.7	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Пр	1	2	0	0
2.8	Справочно-правовая система ГАРАНТ	Пр	1	2	0	0
2.9	Иные системы получения правовой информации	Пр	1	2	2	0
2.10	Информационные системы судебной деятельности	Пр	1	2	0	2
2.11	Информационные системы правотворческой деятельности, прокуратуры и органов внутренних дел	Пр	1	2	0	0
2.12	Анализ современных систем получения, анализа и обработки правовой информации	Пр	1	2	2	0
2.13	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Ср	1	20	0	0
2.14	Справочно-правовая система ГАРАНТ	Ср	1	20	0	0
2.15	Информационные системы судебной деятельности	Ср	1	30	0	0
2.16	Современное состояние и перспективы развития цифровизации юридической деятельности	Ср	1	18	0	0
2.17	Методы и средства обеспечения информационной безопасности	Лек	1	2	0	0
2.18	Методы и средства обеспечения информационной безопасности	Пр	1	2	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры протоколом №1 от 29.08.2022г..

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины утверждены на заседании кафедры.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Кузнецов П. У., Стрельцов А. А., Морозов А. В., Ниесов В. А., Волков Ю. В., Соколов Ю. Н., Паршуков М. И. - Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488769	1
Л1.2	Зенков А. В. - Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/477968	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Элькин В. Д., Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Одинцов С. Д., Пальянова Н. В., Чубукова С. Г., Швоев М. И. - Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488701	1
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;		
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;		
7.3.1.3	7-Zip ЛицензияGNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;		
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;о		
7.3.1.5	СПС "Гарант" Договор от "___" 12.2021 г.		
7.3.1.6	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО “Курский государственный университет” Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;		
7.3.1.7	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы:Консультант плюс: Версия Проф;Консультант плюс: Эксперт-приложение;Деловые бумаги;КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов;КонсультантПлюс: Международное право;КонсультантПлюс: Проекты правовых актов;Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа;КонсультантПлюс:Комментарии законодательства;КонсультантПлюс: Документы СССР;КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций;КонсультантПлюс: Курская область.		
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»		
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория (Р29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (Р29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке. Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины. Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с	

рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения учебной дисциплины «Нормография: теория и технология нормотворчества» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере правотворческой деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:

-сущность и содержание основных понятий и категорий теории юридической техники и технологии

-

-

Уметь:

-квалифицированно разрабатывать и формулировать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

-

-

Владеть:

-практическими навыками подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов, концепций законов

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Понятие юридической техники	Лек	1	2	0	0
1.2	Понятие юридической техники	Пр	1	2	2	0
1.3	Юридический документ	Лек	1	2	0	0
1.4	Юридический документ	Пр	1	2	2	0
1.5	Понятие юридической техники	Ср	1	8	0	0
1.6	Юридический документ	Ср	1	16	0	0
1.7	Правоустановительная техника	Лек	1	2	0	0
1.8	Правоустановительная техника	Пр	1	2	0	0
1.9	Правоустановительная техника	Ср	1	8	0	0
1.10	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Лек	1	2	2	0
1.11	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Пр	1	2	0	0
1.12	Организация и методика подготовки проектов федеральных законов	Ср	1	6	0	0
1.13	Законотворчество в Российской Федерации	Лек	1	2	2	0
1.14	Законотворчество в Российской Федерации	Пр	1	2	0	0
1.15	Законотворчество в Российской Федерации	Ср	1	20	0	0
1.16	Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации	Лек	1	2	0	0
1.17	Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации	Пр	1	2	0	0

1.18	Правовая природа и технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации	Ср	1	8	0	0
1.19	Нормотворчество федеральных органов исполнительной власти	Лек	1	2	0	0
1.20	Нормотворчество федеральных органов исполнительной власти	Пр	1	2	0	0
1.21	Нормотворчество федеральных органов исполнительной власти	Ср	1	6	0	0
1.22	Нормотворчество субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Локальные нормативные акты	Лек	1	2	0	0
1.23	Нормотворчество субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Локальные нормативные акты	Пр	1	2	0	0
1.24	Нормотворчество субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Локальные нормативные акты	Ср	1	8	0	0
1.25	Правоприменительная техника	Лек	1	2	0	0
1.26	Правоприменительная техника	Пр	1	2	0	0
1.27	Правоприменительная техника	Ср	1	28	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол №8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Арзамасов Ю. Г., Давыдова М. Л., Зражевская Т. Д., Исаков В. Б., Маньковская В. И., Наконечный Я. Е., Пожарский Д. В., Рахманина Т. Н., Сивицкий В. А., Ухина С. В., Морозова Е. С., Тхабисимова Л. А., Назайкинская В. А. - Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/448275	1
Л1.2	Горохова С. С. - Юридическая техника: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469165	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Григорьев А. С. - Юридическая техника: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451778	1
Л2.2	Бялт В. С. - Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474084	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)

7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте www.iprbookshop.ru
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.5	СПС Гарант
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.5	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
В процессе изучения дисциплины используются не только традиционные технологии, методы и формы обучения, но и инновационные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная и научно-исследовательская работы, лекции с элементами проблемного изложения, разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые игры, тестирование, решение ситуационных задач, диспуты и т.д. В процессе преподавания дисциплины используются следующие формы и методы обучения, в том числе и интерактивные: лекция; проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-диалог; практическое занятие; контрольная работа; беседа; круглый стол, консультация; научная дискуссия; презентация; решение ситуативных задач; самостоятельная работа. Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке. Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины. Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции. При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При

возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «История государства и права России», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	14,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	28	28	28	28
В том числе инт.	8		8	
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	42	42	42	42
Сам. работа	66	66	66	66
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности / сост. Кандидат юридических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Метушевская Т.И.; Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Куксин И.Н.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

Кандидат юридических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Метушевская Т.И.; Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Куксин И.Н.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Этические и антикоррупционные стандарты в юридической деятельности» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере этики и антикоррупционных стандартов поведения в юридической деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

Знать:

- знает основы теории управления

Уметь:

- умеет организовать работу команды, определять стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения

Владеть:

владеет методами управления профессиональным коллективом

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

знает основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития, профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала

Уметь:

умеет выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности.

Владеть:

владеет основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности

ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

Знать:

- этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий;
- типовые антикоррупционные стандарты поведения, цели и задачи антикоррупционного декларирования

Уметь:

анализировать практические ситуации на предмет выявления нарушений принципов этики юриста, в том числе коррупционной направленности

Владеть:

- навыками анализа и решения этических проблем, в т.ч. в вопросах регулирования конфликта интересов;
- навыками разработки этических кодексов поведения юристов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1. Этические стандарты в юридической деятельности	Раздел				
1.1	Профессиональная этика юриста: понятие, предмет, структура	Лек	2	2	0	0
1.2	Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности	Лек	2	4	0	0
1.3	Этика предварительного следствия	Пр	2	4	0	0
1.4	Нравственные основы осуществления правосудия	Пр	2	2	0	0
1.5	Этика судебных прений	Пр	2	4	0	0
1.6	Этические и нравственные основы деятельности адвоката	Пр	2	4	0	0
1.7	Этические и нравственные основы деятельности нотариуса	Лек	2	2	0	0
1.8	Этические и нравственные основы деятельности сотрудника органов внутренних дел	Ср	2	4	0	0
1.9	Механизм урегулирования конфликта интересов и противодействия коррупции в системе государственной службы в РФ	Ср	2	10	0	0
1.10	Этикет в профессиональной деятельности юриста	Ср	2	6	0	0
1.11	Этические и нравственные основы деятельности юриста фирмы	Ср	2	10	0	0
1.12	Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания	Ср	2	10	0	0
1.13	Профессиональная этика государственных служащих	Ср	2	10	0	0
	Раздел 2. Раздел 2. Антикоррупционные стандарты в юридической деятельности	Раздел				
2.1	Теоретико-правовые основы противодействия коррупции в России: понятие, принципы, законодательство	Лек	2	6	0	0
2.2	Организационные основы противодействия коррупции в РФ	Пр	2	4	0	0
2.3	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Пр	2	6	0	0
2.4	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.	Ср	2	4	0	0
2.5	Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции	Пр	2	4	0	0

2.6	Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений	Ср	2	6	0	0
2.7	Международное сотрудничество России с области противодействия коррупции	Ср	2	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Сорокотягин И. Н., Маслеев А. Г. - Профессиональная этика юриста: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488931	1
Л1.2	Землин А. И., Землина О. М., Корякин В. М., Козлов В. В. - Правовые основы противодействия коррупции: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/494730	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Таран А. С. - Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/489444	1
Л2.2	Гладких В. И., Алиев В. М., Степанов-Егиянц В. Г. - Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474812	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»

7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
---------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.643 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	
7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.
7.19	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В

рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Правовой комплаенс

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	14,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	28	28	28	28
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	42	42	42	42
Сам. работа	102	102	102	102
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Правовой комплаенс / сост. к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.; Курск. гос. ун-т.
- Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правовой комплаенс " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

к.ю.н., доцент, Тагашева О.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины "Правовой комплаенс" является получение знаний о системе комплаенс-контроля, его использовании при правовом сопровождении бизнес-процессов.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий****Знать:**

основы методологии научного знания, формы анализа

Уметь:

логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически анализировать социально значимые проблемы и явления;

Владеть:

навыками постановки цели, способностью логически оформить результаты мышления, навыками решения социально значимых и научных проблем;

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла**Знать:**

методологию и методику проектирования;

Уметь:

разрабатывать и реализовывать проекты

Владеть:

технологией разработки и реализации проектов;

ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения**Знать:**

основные понятия и категории системы правоотношений конкретной профессиональной деятельности;

Уметь:

оперировать юридическими понятиями и категориями;
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения

Владеть:

навыками давать обоснование и принимать в пределах должностных обязанностей правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в конкретной юридической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	понятие и значение правового комплаенса	Лек	2	2	0	0
1.2	понятие и значение правового комплаенса	Пр	2	4	0	0
1.3	понятие и значение правового комплаенса	Ср	2	10	0	0
1.4	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Лек	2	2	0	0
1.5	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Пр	2	2	0	0
1.6	правовое регулирование комплаенса: международный опыт и российское право	Ср	2	10	0	0
1.7	принципы комплаенса	Лек	2	2	0	0
1.8	принципы комплаенса	Пр	2	2	0	0
1.9	принципы комплаенса	Ср	2	10	0	0
1.10	налоговый комплаенс	Лек	2	2	0	0
1.11	налоговый комплаенс	Пр	2	6	2	2
1.12	налоговый комплаенс	Ср	2	16	0	0
1.13	антимонопольный комплаенс	Лек	2	2	0	0
1.14	антимонопольный комплаенс	Пр	2	4	2	0
1.15	антимонопольный комплаенс	Ср	2	16	0	0
1.16	антикоррупционный комплаенс	Лек	2	2	0	0
1.17	антикоррупционный комплаенс	Пр	2	4	2	0
1.18	антикоррупционный комплаенс	Ср	2	16	0	0
1.19	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Лек	2	2	0	0
1.20	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Пр	2	6	2	0
1.21	Комплаенс в банковской сфере и сфере финансовых услуг	Ср	2	24	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

оценочные материалы утверждены протоколом заседания кафедры гражданского права и процесса № 1 от 03.09.2021 и являются приложением к рабочей программе дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Шарамко М. М., Гарипов И. Р. - Институциональный комплаенс-контроль: Монография - Москва: Русайнс, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/61613.html	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Буянский С.Г., Трунцевский Ю.В. - Корпоративное управление, комплаенс и риск-менеджмент: учебное пособие - Москва: Русайнс, 2016.	http://www.iprbookshop.ru/61620.html	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.2	Карпович О. Г., Трунцевский Ю. В. - Теория и современные практики комплаенса. Мировые модели противодействия криминальным угрозам: монография - Москва: Юнити-Дана Закон и право, 2016.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446586	1
Л2.3	Гузов А. Г., Рождественская Т. Э. - Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/486419	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гарант; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	
7.3.2.5	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория (Р29/УК-503) Доска аудиторная – 1 шт.; Проектор BenQ Projector MX711 – 1 шт.; Стол ученический двухместный – 56 шт.; Стул ученический – 112 шт.; Экран – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Учебная аудитория (Р29/УК-645) Стол ученический двухместный – 16 шт.; Стул ученический – 24 шт.; Доска аудиторная – 1 шт.; Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1) – 1 шт.;
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к

практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Земельное право», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

овладение фундаментальными знаниями;

наработка профессиональных навыков;

приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;

развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Теория и практика юридической аргументации

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	14,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	80	80	80	80
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Теория и практика юридической аргументации / сост. ст. препод., Уфимцева Виктория Александровна; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Теория и практика юридической аргументации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

ст. препод., Уфимцева Виктория Александровна

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающегося теоретических знаний об основах юридической аргументации, представлений о приемах и способах юридического диалога, навыков построения аргументированных юридических текстов и судебной речи.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Знать:

базовые теоретические понятия юридической аргументации при формировании правовой позиции по делу;

-

-

Уметь:

формулировать, составлять и отстаивать необходимую юридическую позицию по делу в том числе в состязательных процессах;

анализировать правовую позицию процессуального противника

-

Владеть:

способами сбора и представления доказательств

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Теория и практика юридической аргументации	Раздел				
1.1	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Лек	2	4	2	0
1.2	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Пр	2	4	0	1
1.3	Понятие аргументации. Особенности юридической аргументации	Ср	2	20	0	0
1.4	Виды аргументов в юридической практике	Лек	2	4	2	0
1.5	Виды аргументов в юридической практике	Пр	2	4	0	0
1.6	Виды аргументов в юридической практике	Ср	2	20	0	0
1.7	Правила построения судебной речи	Лек	2	3	2	0
1.8	Правила построения судебной речи	Пр	2	3	0	0
1.9	Правила построения судебной речи	Ср	2	20	0	0
1.10	Аргументация в письменном юридическом тексте	Лек	2	3	2	0
1.11	Аргументация в письменном юридическом тексте	Пр	2	3	0	1
1.12	Аргументация в письменном юридическом тексте	Ср	2	20	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры уголовного права и процесса от 29.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплин.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры уголовного права и процесса от 29.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплин.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Лукьянова Л. В. - Ораторское искусство и риторика: учебное пособие для практических занятий обучающихся в магистратуре по направлению подготовки 35.04.09 «ландшафтная архитектура» - Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/152541	1
Л1.2	Михалкин Н. В. - Логика и аргументация для юристов: Учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468504	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ивин А. А. - Аргументация в процессах коммуникации: монография - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429418	1
Л2.2	Иванова Т. В., Никитина О. В. - Правовая аргументация: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474871	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Судебные речи известных русских юристов
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;
7.3.1.3	7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;
7.3.1.4	СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/ЗЦ от 14.02.2017;
7.3.1.5	MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО "Курский государственный университет" Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;
7.3.1.6	PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007;

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа».
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гарант; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	1) Аудитория для самостоятельной работы
7.2	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 303 оснащена:
7.3	Стол – 55 шт.
7.4	Стул – 55 шт.
7.5	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.6	2) Аудитория для самостоятельной работы
7.7	305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 33, ауд. 146 оснащена:
7.8	Стол – 61 шт.
7.9	Стул – 162 шт.
7.10	Моноблок (MSI MS-A912) – 27 шт. Моноблок (ASUS ET2220I) – 13 шт.
7.11	Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Open License: 47818817 с 15.12.2010;

7.12	Microsoft Windows 8 ООО Техника и Сервис Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года; Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389 с 18.12.2007;
7.13	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL от 29 июня 2007.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Толкование права: теория и практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	14,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Толкование права: теория и практика / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021.
- с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Толкование права: теория и практика" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения учебной дисциплины «Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности» является углубленное изучение в рамках общетеоретической юридической науки путей к пониманию толкования права, а также приобретение умения пользоваться конкретными видами и способами толкования права при работе с нормативно-правовыми актами
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

Знать:

-на профессиональном уровне приемы и способы толкования норм права

-

-

Уметь:

-квалифицированно анализировать и толковать источники различных отраслей права

-

-

Владеть:

-навыками преодоления пробелов и коллизий в праве

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Общетеоретические аспекты толкования права	Раздел				
1.1	Правовое регулирование и толкование права	Лек	2	2	2	0
1.2	Понятие толкования правовых норм	Лек	2	2	2	0
1.3	Виды толкования правовых норм	Лек	2	2	0	0
1.4	Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона	Лек	2	2	0	0
1.5	Правовое регулирование и толкование права	Пр	2	2	0	0
1.6	Понятие толкования правовых норм	Пр	2	2	0	0
1.7	Виды толкования правовых норм	Пр	2	2	0	2
1.8	Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона	Пр	2	2	0	0
1.9	Правовое регулирование и толкование права	Ср	2	10	0	0
1.10	Понятие толкования правовых норм	Ср	2	10	0	0
1.11	Виды толкования правовых норм	Ср	2	12	0	0
1.12	Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона	Ср	2	12	0	0
	Раздел 2. Практические аспекты толкования права	Раздел				
2.1	Виды толкования	Лек	2	2	0	0
2.2	Понятие и разновидности актов толкования норм права	Лек	2	2	0	0
2.3	Судейское усмотрение: понятие и пределы применения.	Лек	2	2	0	0
2.4	Виды толкования	Пр	2	2	2	0
2.5	Понятие и разновидности актов толкования норм права	Пр	2	2	2	0

2.6	Судейское усмотрение: понятие и пределы применения	Пр	2	2	0	0
2.7	Виды толкования	Ср	2	12	0	0
2.8	Понятие и разновидности актов толкования норм права	Ср	2	12	0	0
2.9	Судейское усмотрение: понятие и пределы применения	Ср	2	12	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол от 18.03.2021 года №8, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Бялт В. С. - Теория государства и права: Учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/453291	1
Л1.2	Бялт В. С. - Теория государства и права в схемах: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/474085	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Капустин М. Н. - Теория права и государства (Юридическая догматика). Том 1 - Санкт-Петербург: Лань, 2013.	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=36444	1
Л2.2	Петражицкий Л. И. - Теория права и государства в связи с теорией нравственности. Том 1 - Санкт-Петербург: Лань, 2013.	https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=36443	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1 (Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте www.iprbookshop.ru
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.5	СПС Гарант
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	7.1 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	7.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	
7.4	УП: 40.03.01.01.0_ЮРФ_бЮрГП_2017_АБо_4.plm.xml стр. 8
7.5	7.3 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.
7.6	7.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.7	7.5 Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения дисциплины используются не только традиционные технологии, методы и формы обучения, но и инновационные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная и научно-исследовательская работы, лекции с элементами проблемного изложения, разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые игры, тестирование, решение ситуационных задач, диспуты и т.д.

В процессе преподавания дисциплины используются следующие формы и методы обучения, в том числе и интерактивные: лекция; проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-диалог; практическое занятие; контрольная работа; беседа; круглый стол, консультация; научная дискуссия; презентация; решение ситуативных задач; самостоятельная работа. Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения

дисциплины «История государства и права России», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с

УП: 40.03.01.01.0_ЮРФ_бЮрГП_2017_АБо_4.plm.xml

стр. 9

рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
Методика правовой и антикоррупционной экспертизы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ. подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	144	144	144	144
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Методика правовой и антикоррупционной экспертизы / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Методика правовой и антикоррупционной экспертизы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью освоения учебной дисциплины «Методика проведения антикоррупционной экспертизы» является формирование у обучающихся компетенций (знаний, умений и навыков) в области проведения антикоррупционной экспертизы, необходимых для успешного освоения дисциплины и дальнейшей профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

Знать:

-приемы и способы правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов

-

-

Уметь:

-готовить заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов, в том числе по выявлению коррупционных факторов

-

-

Владеть:

-навыками проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Коррупция и формы её проявления.	Пр	3	4	0	0
1.2	Коррупция и формы её проявления.	Ср	3	8	0	0
1.3	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Лек	3	8	2	0
1.4	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Пр	3	2	0	0
1.5	Технология антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Ср	3	14	0	0
1.6	Характеристика типичных коррупционных факторов.	Лек	3	6	0	0
1.7	Характеристика типичных коррупционных факторов.	Пр	3	4	2	2
1.8	Характеристика типичных коррупционных факторов.	Ср	3	68	0	0
1.9	Методика выявления коррупционных факторов в нормативных правовых актах и их проектах.	Лек	3	2	2	0
1.10	Методика выявления коррупционных факторов в нормативных правовых актах и их проектах.	Пр	3	2	2	0
1.11	Методика выявления коррупционных факторов в нормативных правовых актах и их проектах.	Ср	3	28	0	0
1.12	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Лек	3	2	0	0

1.13	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Пр	3	6	0	0
1.14	Документационное оформление результатов антикоррупционной экспертизы.	Ср	3	26	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Нечкин А. В. - Правовая экспертиза нормативных актов: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/447805	1
Л1.2	Поддубная О. С., Хлонова Н. В. - Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/478055	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Зотов Д. В. - Правовая экспертиза в уголовном судопроизводстве: от легализации к процессуальной регламентации: монография - Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2015.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441614	1
Л2.2	Трунцевский Ю. В., Есаян А. К. - Антикоррупция и конституция. Мировые, региональные и национальные тенденции: монография - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/457188	1

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Нисневич Ю. А. - Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса: монография - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/453975	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2021 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС КонсультантПлюс
---------	---------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
-----	--

7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 601, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 602, оснащение – стол ученический двухместный – 8 шт. Стул ученический – 16 шт.
7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 603, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 604, оснащение – стол ученический двухместный – 28 шт. Стул ученический – 56 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт. Проектор ViewSonic Projector PJD6253 – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт.
7.6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 644, оснащение – стол ученический двухместный – 30 шт. Стул ученический – 60 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт. Стенд информационный – 1 шт.
7.7	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.8	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.
7.9	Переносной ноутбук Toshiba Satellite A 200-23X.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания при работе над конспектом во время проведения

Умение обучающегося сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. На полях записываются ключевые термины, которые в последующем переносятся в глоссарий (словарь). В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д.

Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его, пропуски; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все незнакомые понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности студента к экзамену и работает как допуск к заключительному этапу аттестации.

При подведении рейтинга обучающегося принимаются во внимание посещение и творческая работа на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции, ведение глоссария и т.д.).

Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

«Спорьте, заблуждайтесь, ошибайтесь, но, ради бога, размышляйте, и хотя криво, да сами. Стремление к истине ценнее, дороже уверенного обладания ею»

Г. Лессинг

Обучающийся в процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию должен соблюдать следующую последовательность:

- ознакомиться с перечнем вопросов, рекомендованных для самостоятельной работы;
- ознакомиться с рекомендациями по изучаемой теме;
- ознакомиться с содержанием плана проведения семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий раздел учебника (учебников) или учебного пособия;
- изучить дополнительную рекомендованную литературу по изучаемой теме;
- подготовить конспект (тезисы) по каждому вопросу семинарского занятия;
- по согласованию с преподавателем или по его указанию подготовить реферат (доклад) по одному из вопросов семинарского занятия.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию рекомендуется составить детальный план своего выступления, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение соответствующих упражнений.

Следует вырабатывать наиболее рациональные приемы работы с литературой, т.к. во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень определяется именно этим умением. Особенно продуктивно чтение разделов, глав учебных пособий разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого изучения обучающийся сопоставляет различные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных теоретических положений. Он совершенствует свое умение подобрать убедительные, научно - обоснованные аргументы, логически мыслить.

При подготовке конспекта выступления необходимо отобрать нужный учебный (научный) материал, детально продумать структуру и стиль выступления. В конспект могут войти отдельные части текста, факты, примеры, цифры, схемы.

Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует более глубокому пониманию и прочному усвоению материала. Конспектирование помогает выработать приемы и навыки логичного и правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи и творческому мышлению.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающегося по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования, сетевой форме реализации образовательных программ и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и (или) консультацию преподавателя.

Для самостоятельной работы требуется наличие информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций, методических материалов, обеспечивающие возможность самоконтроля.

Методические указания по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Обеспечение деятельности судов в Российской Федерации

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	144	144	144	144
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курсек 2021

Рабочая программа дисциплины Обеспечение деятельности судов в Российской Федерации
/ сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Обеспечение деятельности судов в Российской Федерации" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью освоения учебной дисциплины «Обеспечение деятельности судов в Российской Федерации» является формирование у обучающихся компетенций (знаний, умений и навыков) в области обеспечения деятельности судов в Российской Федерации, необходимых для успешного освоения дисциплины и дальнейшей профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:**

-содержание нормативных актов, регулирующих поведение субъектов судебной и правоохранительной деятельности

-

-

Уметь:

-разрешать проблемные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности на основе действующего законодательства

-

-

Владеть:

-навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере судебной и правоохранительной деятельности

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Правовое регулирование обеспечения деятельности судов в Российской Федерации.	Лек	1	4	0	0
1.2	Правовое регулирование обеспечения деятельности судов в Российской Федерации.	Пр	1	4	0	0
1.3	Правовое регулирование обеспечения деятельности судов в Российской Федерации.	Ср	1	6	0	0
1.4	Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции.	Лек	1	6	2	0
1.5	Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции.	Пр	1	2	2	2
1.6	Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции.	Ср	1	56	0	0
1.7	Полномочия органов, обеспечивающих деятельность судов в Российской Федерации.	Лек	1	6	2	0
1.8	Полномочия органов, обеспечивающих деятельность судов в Российской Федерации.	Пр	1	2	2	0
1.9	Полномочия органов, обеспечивающих деятельность судов в Российской Федерации.	Ср	1	2	0	0

1.10	Особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.	Лек	1	2	0	0
1.11	Особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.	Пр	1	2	0	0
1.12	Особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.	Ср	1	68	0	0
1.13	Организационная структура аппарата суда общей юрисдикции.	Пр	1	2	0	0
1.14	Организационная структура аппарата суда общей юрисдикции.	Ср	1	6	0	0
1.15	Функции аппарата суда общей юрисдикции.	Пр	1	6	0	0
1.16	Функции аппарата суда общей юрисдикции.	Ср	1	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Вилкова Т. Ю., Насонов С. А. - Судоустройство и правоохранительные органы: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/sudoustroystvo-i-pravoohranitelnye-organy-434043	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Тюленев Н. И. - Назначение и прекращение полномочий судьи в Российской Федерации: правовые основы и практические аспекты: студенческая научная работа - Калининград: б.и., 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595914	1
Л2.2	Самсонова Е. А. - Роль судьи в производстве допросов в судебном следствии по уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации: студенческая научная работа - Санкт-Петербург: б.и., 2019.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594177	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.2	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС КонсультантПлюс
---------	---------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.
7.2	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания при работе над конспектом во время проведения

Умение обучающегося сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. На полях записываются ключевые термины, которые в последующем переносятся в глоссарий (словарь). В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его, пропуски; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все незнакомые понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности студента к экзамену и работает как допуск к заключительному этапу аттестации.

При подведении рейтинга обучающегося принимаются во внимание посещение и творческая работа на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции, ведение глоссария и т.д.).

Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

«Спорьте, заблуждайтесь, ошибайтесь, но, ради бога, размышляйте, и хотя криво, да сами. Стремление к истине ценнее, дороже уверенного обладания ею» Г. Лессинг

Обучающийся в процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию должен соблюдать следующую последовательность:

- ознакомиться с перечнем вопросов, рекомендованных для самостоятельной работы;
- ознакомиться с рекомендациями по изучаемой теме;
- ознакомиться с содержанием плана проведения семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий раздел учебника (учебников) или учебного пособия;
- изучить дополнительную рекомендованную литературу по изучаемой теме;
- подготовить конспект (тезисы) по каждому вопросу семинарского занятия;
- по согласованию с преподавателем или по его указанию подготовить реферат (доклад) по одному из вопросов семинарского занятия.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию рекомендуется составить детальный план своего выступления, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение соответствующих упражнений. Следует вырабатывать наиболее рациональные приемы работы с литературой, т.к. во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень определяется именно этим умением. Особенно продуктивно чтение разделов, глав учебных пособий разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого изучения обучающийся сопоставляет различные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных теоретических положений. Он совершенствует свое умение подобрать убедительные, научно - обоснованные аргументы, логически мыслить. При подготовке конспекта выступления необходимо отобрать нужный учебный (научный) материал, детально продумать структуру и стиль выступления. В конспект могут войти отдельные части текста, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует более глубокому пониманию и прочному усвоению материала. Конспектирование помогает выработать приемы и навыки логичного и правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи и творческому мышлению.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций. Самостоятельная работа обучающегося по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования, сетевой форме реализации образовательных программ и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и (или) консультацию преподавателя. Для самостоятельной работы требуется наличие информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций, методических материалов, обеспечивающие возможность самоконтроля.

Методические указания по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Административная деятельность органов внутренних дел

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Административная деятельность органов внутренних дел / сост. Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Лихачев С.В.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Административная деятельность органов внутренних дел " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Лихачев С.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций для успешной профессиональной деятельности в сфере административной деятельности органов внутренних дел.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:**

способы, правила анализа нестандартных ситуаций в сфере административной деятельности органов внутренних дел

-

-

Уметь:

анализировать нестандартные ситуации в сфере административной деятельности органов внутренних дел

-

-

Владеть:

навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере административной деятельности органов внутренних дел

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Теоретико-правовые основы административной деятельности органов внутренних дел	Лек	1	2	2	0
1.2	Формы и методы административной деятельности органов внутренних дел	Лек	1	2	0	0
1.3	Безопасность личности, общественный порядок и общественная безопасность как социально-правовые категории сферы управления внутренними делами	Пр	1	2	2	0
1.4	Административно-правовой статус сотрудников органов внутренних дел	Лек	1	2	0	0
1.5	Административный надзор как особый вид контроля	Ср	1	10	0	0
1.6	Применение сотрудниками органов внутренних дел мер физического воздействия, специальных средств и огнестрельного оружия	Ср	1	10	0	0
1.7	Применение полицией отдельных мер государственного принуждения	Лек	1	2	0	0
1.8	Организация административно-юрисдикционной деятельности органов внутренних дел. Возбуждение дела об административном правонарушении	Пр	1	2	2	0
1.9	Прием, регистрация и разрешение в органах внутренних дел сообщений, заявлений и иной информации о преступлениях, правонарушениях и прочих происшествиях. Обеспечение законности в административной деятельности полиции	Пр	1	2	2	0

1.10	Предупреждение и пресечение административных правонарушений против порядка управления. Пресечение административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность	Пр	1	2	0	0
1.11	Административная деятельность полиции общественной безопасности. Административно-правовая деятельность дежурных частей органов внутренних дел	Ср	1	20	0	0
1.12	Профилактическая деятельность в службе участковых уполномоченных полиции. Организация деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции	Лек	1	2	0	0
1.13	Профилактическая деятельность в службе участковых уполномоченных полиции. Организация деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции	Пр	1	2	0	0
1.14	Организация деятельности подразделений по делам несовершеннолетних. Административно-правовая деятельность полиции по противодействию насилия в отношении несовершеннолетних	Лек	1	2	0	0
1.15	Административно-правовая деятельность полиции по обеспечению правил разрешительной системы. Правовое положение и организация деятельности подразделений охраны полиции	Ср	1	20	0	0
1.16	Административная деятельность транспортной полиции. Правовое положение и организация деятельности подразделений полиции по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений	Пр	1	2	0	0
1.17	Специальные подразделения судебной полиции. Основные направления деятельности Государственной инспекции безопасности дорожного движения	Лек	1	2	0	0
1.18	Специальные подразделения судебной полиции. Основные направления деятельности Государственной инспекции безопасности дорожного движения	Пр	1	2	0	0
1.19	Специальные подразделения судебной полиции. Основные направления деятельности Государственной инспекции безопасности дорожного движения	Ср	1	6	0	0
1.20	Административные правонарушения, посягающие на права граждан, здоровье населения и общественную нравственность, в области охраны собственности. Участие граждан в организации охраны общественного порядка	Лек	1	2	0	0

1.21	Административные правонарушения, посягающие на права граждан, здоровье населения и общественную нравственность, в области охраны собственности. Участие граждан в организации охраны общественного порядка	Пр	1	2	0	0
1.22	Контроль полиции за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил въезда и выезда, пребывания и транзитного проезда через территорию России. Деятельность сотрудников полиции при получении информации о проведении на обслуживаемой территории публичных и массовых мероприятий. Административно-правовые режимы.	Лек	1	2	0	0
1.23	Контроль полиции за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил въезда и выезда, пребывания и транзитного проезда через территорию России. Деятельность сотрудников полиции при получении информации о проведении на обслуживаемой территории публичных и массовых мероприятий. Административно-правовые режимы.	Пр	1	2	0	0
1.24	Контроль полиции за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил въезда и выезда, пребывания и транзитного проезда через территорию России. Деятельность сотрудников полиции при получении информации о проведении на обслуживаемой территории публичных и массовых мероприятий. Административно-правовые режимы.	Ср	1	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Костенников М. В., Адмиралова И. А., Бочаров С. Н., Босхамджиева Н. А., Гришковец А. А., Горин Е. В., Елисеев А. В., Иванова Л. В., Зубач А. В., Кашкина Е. В., Купреев С. С., Кареева-Попелковская К. А., Марьян Г. В., Молянов А. Ю., Макаров А. А., Обыденкова Т. В., Редкоус В. М., Трегубова Е. В., Труфанов М. Е., Демидов Ю. Н., Куракин А. В. - Административная деятельность ОВД: Учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450354	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Агапов А. Б. - Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470849	1
Л2.2	Васильева И. В., Григорьев П. Е. - Психология в деятельности сотрудников оwd. Проблемы профессиональной интуиции: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476022	1
Л2.3	Агапов А. Б. - Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/481978	1
Л2.4	Агапов А. Б. - Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470850	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство внутренних дел РФ
Э2	Официальный интернет-портал правовой информации

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.643 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:

7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.
7.18	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Актуальные проблемы организации судебной власти

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 2

зачет(ы) 1

курсовая работа 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
Неделя	17,5		14,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	14	14	32	32
Практические	18	18	14	14	32	32
В том числе инт.	8	8	8	8	16	16
В том числе в форме практ.подготовк и			2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	28	28	64	64
Контактная работа	36	36	28	28	64	64
Сам. работа	108	108	116	116	224	224
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	180	180	324	324

Рабочая программа дисциплины Актуальные проблемы организации судебной власти / сост. Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Лихачев С.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Актуальные проблемы организации судебной власти" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Лихачев С.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины является формирование углубленных специальных знаний, умений и навыков для успешного осуществления профессиональной деятельности по названному направлению подготовки и обучения в магистратуре.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в судебной и правоохранительной деятельности

Знать:

способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в судебной деятельности

-

-

Уметь:

применять нормативные правовые акты в судебной деятельности

-

-

Владеть:

навыками применения нормативных правовых актов в судебной деятельности

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. 1	Раздел				
1.1	Судебная власть и правосудие в Российской Федерации. Понятие, сущность и основные направления ее реформирования	Лек	1	10	2	0
1.2	Общая характеристика организации судебной деятельности. Судебная система Российской Федерации	Лек	1	6	2	0
1.3	Ветви судебной власти в Российской Федерации	Лек	1	2	0	0
1.4	Судейский корпус и организационное обеспечение деятельности судов в Российской Федерации	Лек	2	4	0	0
1.5	Взаимосвязь судопроизводств	Лек	2	2	0	0
1.6	Акты судебной власти и их исполнение	Лек	2	2	0	0
1.7	Конституционный Суд РФ в судебной системе России	Лек	2	2	2	0
1.8	Верховный Суд РФ: полномочия и проблемы реализации	Лек	2	2	2	0
1.9	Экономическое правосудие в России	Лек	2	2	0	0
1.10	Судебная власть и правосудие в Российской Федерации. Понятие, сущность и основные направления ее реформирования	Пр	1	4	0	0
1.11	Общая характеристика организации судебной деятельности. Судебная система Российской Федерации	Пр	1	10	2	0
1.12	Ветви судебной власти в Российской Федерации	Пр	1	4	2	0
1.13	Судейский корпус и организационное обеспечение деятельности судов в Российской Федерации	Пр	2	2	0	0

1.14	Взаимосвязь судопроизводств	Пр	2	2	0	0
1.15	Акты судебной власти и их исполнение	Пр	2	2	2	2
1.16	Конституционный Суд РФ в судебной системе России.	Пр	2	2	2	0
1.17	Верховный Суд РФ: полномочия и проблемы реализации	Пр	2	2	0	0
1.18	Экономическое правосудие в России	Пр	2	4	0	0
1.19	Судебная власть и правосудие в Российской Федерации. Понятие, сущность и основные направления ее реформирования	Ср	1	44	0	0
1.20	Общая характеристика организации судебной деятельности. Судебная система Российской Федерации	Ср	1	32	0	0
1.21	Ветви судебной власти в Российской Федерации	Ср	1	32	0	0
1.22	Судейский корпус и организационное обеспечение деятельности судов в Российской Федерации	Ср	2	20	0	0
1.23	Взаимосвязь судопроизводств	Ср	2	32	0	0
1.24	Акты судебной власти и их исполнение	Ср	2	32	0	0
1.25	Конституционный Суд РФ в судебной системе России.	Ср	2	32	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Вилкова Т. Ю., Насонов С. А., Хохряков М. А. - Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469520	1
Л1.2	Нудненко Л. А. - Конституционное право России: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468558	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Нечкин А. В., Кожевников О. А. - Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476584	1
Л2.2	Неверов А. Я. - Конституционное право: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/497126	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Верховный Суд РФ
Э2	Конституционный Суд РФ

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130

7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1
7.3.1.13	MapInfo Professional 12.5 25
7.3.1.14	Chem Office Professional Academic Edition 5
7.3.1.15	Геоинформационная система MapInfo
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Материально-техническая база включает в себя:
7.2	1. Аудиторный фонд, включая компьютерные классы – 2 шт.: ауд. 641 (20 компьютеров»), 643 – (20 компьютеров).
7.3	2. Интерактивную доску HitachiStarBoard (ауд. 604).
7.4	3. Мультимедийный проектор Benq— 2 шт .(ауд. 604, 503).
7.5	4. Телевизор LG 46” (ауд. 123).
7.6	5. Проигрыватель DVDдисков (ауд. 123).
7.7	6. Криминалистическая лаборатория (ауд. 513).
7.8	7. Криминалистический полигон (ауд. 649).
7.9	8. Юридическая клиника (ауд. 123).
7.10	Обучающиеся по образовательной программе имеют доступ к электронным библиотечным системам, в том числе:
7.11	Университетская библиотека онлайн
7.12	ЭБС IPRbooks
7.13	Доступ к ЭБС из любого места, где есть доступ в Интернет после
7.14	прохождения регистрации.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма

промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Государственная служба в правоохранительных органах

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	144	144	144	144
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Государственная служба в правоохранительных органах / сост. Кандидат исторических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Рагунштейн А.Г.;
Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Государственная служба в правоохранительных органах" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

Кандидат исторических наук, Доцент кафедры конституционного и административного права, Рагунштейн А.Г.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Государственная служба в правоохранительных органах» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере государственного управления, необходимых для успешного прохождения службы в правоохранительных органах.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:**

нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность служебную деятельность в правоохранительных органах Российской Федерации

Уметь:

осуществлять служебную деятельность в органах правопорядка в соответствии с действующим законодательством.

Владеть:

навыками служебной деятельности в правоохранительных органах

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. 1	Раздел				
1.1	Понятие, сущность и содержание государственной службы в правоохранительных органах	Лек	3	4	2	0
1.2	Основные принципы государственной службы в правоохранительных органах	Лек	3	4	0	0
1.3	Правовая основа государственной службы в правоохранительных органах РФ	Лек	3	4	0	0
1.4	Понятие, сущность и содержание государственной службы в правоохранительных органах	Лек	3	4	0	0
1.5	Основные принципы государственной службы в правоохранительных органах	Пр	3	4	2	2
1.6	Правовая основа государственной службы в правоохранительных органах РФ	Пр	3	2	0	0
1.7	Порядок поступления на государственную службу в правоохранительные органы	Пр	3	4	0	0
1.8	Порядок прохождения государственной службы в правоохранительных органах	Лек	3	2	0	0
1.9	Основания прекращения государственной службы в правоохранительных органах	Пр	3	4	2	0
1.10	Социальные гарантии при прохождении государственной службы в правоохранительных органах	Пр	3	4	2	0
1.11	Понятие, сущность и содержание государственной службы в правоохранительных органах	Ср	3	20	0	0

1.12	Основные принципы государственной службы в правоохранительных органах	Ср	3	20	0	0
1.13	Правовая основа государственной службы в правоохранительных органах РФ	Ср	3	20	0	0
1.14	Порядок поступления на государственную службу в правоохранительные органы	Ср	3	26	0	0
1.15	Порядок прохождения государственной службы в правоохранительных органах	Ср	3	22	0	0
1.16	Основания прекращения государственной службы в правоохранительных органах	Ср	3	36	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/451160	1
Л1.2	Борщевский Г. А. - Государственная служба: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/470274	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Ванюшин Я. Л., Ванюшина И. Н. - Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/495408	1
Л2.2	Грязнова В. Н., Жильцов В. И., Мешкова И. В., Прибыткова Л. В., Фотина Л. В., Шувалова Н. Н. - Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/477196	1
Л2.3	Ванюшин Я. Л., Ванюшина И. Н. - Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/475762	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации
----	---

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования

7.3.1.1 2	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1
7.3.1.1 3	MapInfo Professional 12.5 25
7.3.1.1 4	Chem Office Professional Academic Edition 5
7.3.1.1 5	Геоинформационная система MapInfo
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.
7.3.2.4	Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.643 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	
7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять

рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Особенности рассмотрения дел в уголовном, гражданском и арбитражном
судопроизводстве

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	162	162	162	162
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Особенности рассмотрения дел в уголовном, гражданском и арбитражном судопроизводстве / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Особенности рассмотрения дел в уголовном, гражданском и арбитражном судопроизводстве " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся знаний о способах и форме судебной защиты, а также проблемах ее осуществления в гражданском, арбитражном и уголовном судопроизводствах.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен проводить юридическое консультирование в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:**

-особенности подготовки юридических заключений в сфере судебной и правоохранительной деятельности

-

-

Уметь:

-формулировать квалифицированные юридические заключения по вопросам, возникающим в рамках судебной и правоохранительной деятельности

-

-

Владеть:

-навыками юридического консультирования в сфере судебной и правоохранительной деятельности

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Раздел 1 Право на судебную защиту	Раздел				
1.1	Порядок рассмотрения дел в гражданском судопроизводстве	Лек	3	4	0	0
1.2	Порядок рассмотрения дел в гражданском судопроизводстве	Пр	3	6	0	0
1.3	Порядок рассмотрения дел в гражданском судопроизводстве	Ср	3	22	0	0
1.4	Порядок рассмотрения дел в уголовном судопроизводстве	Лек	3	4	0	0
1.5	Порядок рассмотрения дел в уголовном судопроизводстве	Пр	3	4	0	2
1.6	Порядок рассмотрения дел в уголовном судопроизводстве	Ср	3	20	0	0
1.7	Порядок рассмотрения дел в арбитражном судопроизводстве	Лек	3	4	0	0
1.8	Порядок рассмотрения дел в арбитражном судопроизводстве	Пр	3	4	0	0
1.9	Порядок рассмотрения дел в арбитражном судопроизводстве	Ср	3	20	0	0
	Раздел 2. Раздел 2 Особенности рассмотрения отдельных категорий дел	Раздел				
2.1	Жилищные споры: особенности рассмотрения и разрешения	Пр	3	4	0	0
2.2	Жилищные споры: особенности рассмотрения и разрешения	Ср	3	20	0	0
2.3	Особенности рассмотрения дел в порядке упрощенного производства в арбитражном процессе. Приказное производство.	Пр	3	4	2	0

2.4	Особенности рассмотрения дел в порядке упрощенного производства в арбитражном процессе. Приказное производство.	Ср	3	20	0	0
2.5	Особенности рассмотрения дел, связанных с выполнением арбитражными судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов	Лек	3	2	2	0
2.6	Особенности рассмотрения дел, связанных с выполнением арбитражными судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов	Пр	3	4	0	0
2.7	Особенности рассмотрения дел, связанных с выполнением арбитражными судами функций содействия и контроля в отношении третейских судов	Ср	3	20	0	0
2.8	Особенности рассмотрения дел, связанных с земельными спорами	Лек	3	4	2	0
2.9	Особенности рассмотрения дел, связанных с земельными спорами	Пр	3	6	0	0
2.10	Особенности рассмотрения дел, связанных с земельными спорами	Ср	3	20	0	0
2.11	Особый порядок уголовного судопроизводства	Пр	3	4	2	0
2.12	Особый порядок уголовного судопроизводства	Ср	3	20	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Туганов Ю. Н., Бойцова И. С. - Пересмотр судебных постановлений в административном судопроизводстве. Схемы: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/468049	1
Л1.2	Приходько И. - О рассмотрении дела апелляционным судом по правилам, установленным для рассмотрения дела в суде первой инстанции (комментарий подходов судебной практики - М.: Хозяйство и право, 2008.		1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Лебедев М. Ю. - Гражданский процесс: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/grazhdanskiy-process-431731	1
Л2.2	Божьев В. П., Бобров В. К., Булатов Б. Б., Доля Е. А., Кондратов П. Е., Красильников А. В., Малышева О. А., Москалькова Т. Н., Николюк В. В., Образцов А. В., Хитрова О. В., Щерба С. П., Гаврилов Б. Я. - Уголовный процесс: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-431087	1
Л2.3	Лебедев М. Ю., Бондаренко В. Е., Францифоров Ю. В., Францифоров А. Ю., Чекмарева А. В., Николайченко О. В. - Гражданский процесс: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/grazhdanskiy-process-431068	1

6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
ЛЗ.1	Власов А. А. - Гражданский процесс: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/grazhdanskiy-process-431895	1
ЛЗ.2	Гриненко А. В. - Уголовный процесс: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-433288	1
ЛЗ.3	Усачев А. А. - Уголовный процесс. Практикум: Учебное пособие - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-praktikum-430168	1
ЛЗ.4	Францифоров Ю. В., Манова Н. С. - Уголовный процесс: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-427562	1
ЛЗ.5	Францифоров Ю. В., Манова Н. С. - Уголовный процесс: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/ugolovnyy-process-430713	1
ЛЗ.6	Лебедев М. Ю., Барсукова В. Н., Шаяхметова М. Н., Соловьева Т. В., Францифоров А. Ю., Францифоров Ю. В. - Гражданский процесс: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/grazhdanskiy-process-433134	1
ЛЗ.7	Власов А. А. - Арбитражный процесс: Учебник и практикум - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/book/arbitrazhnyy-process-431842	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.2	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.3	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.4	СПС Гарант
7.3.2.5	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.3	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

форма работы обучающихся предполагает усвоение лекционного материала, а также подготовку к практическим (семинарским) занятиям. Подготовка к семинарским занятиям основана на изучении студентами лекционного материала, а также исследовании основной и дополнительной учебной литературы. Семинарские занятия направлены на проверку знаний обучающихся и расширение их знаний посредством обозрения проблем изучаемой темы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Теория и практика правоохранительной и правоприменительной деятельности

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	9,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовк и	2	2	2	2
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Теория и практика правоохранительной и правоприменительной деятельности / сост. Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Лихачев С.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Теория и практика правоохранительной и правоприменительной деятельности" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

Доктор юридических наук, Профессор кафедры конституционного и административного права, Лихачев С.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающегося знаний, умений и навыков в области теории и практики правоохранительной и правоприменительной деятельности для осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в судебной и правоохранительной деятельности

Знать:

способы квалифицированного применения нормативных правовых актов в правоохранительной и правоприменительной деятельности.

Уметь:

применять нормативные правовые акты в правоохранительной и правоприменительной деятельности.

Владеть:**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Предмет, основные понятия и нормативные источники учебного курса «Теория и практика правоохранительной и правоприменительной деятельности»	Лек	4	6	0	0
1.2	Судебная власть, система судебных органов и принципы правосудия	Лек	4	6	2	0
1.3	Правовой статус судей и органы судейского сообщества	Лек	4	6	2	0
1.4	Система, структура, функции и принципы деятельности органов прокуратуры	Пр	4	12	2	2
1.5	Органы обеспечения государственной безопасности, правопорядка, выявления и расследования правонарушений и преступлений	Пр	4	12	2	0
1.6	Министерство юстиции Российской Федерации	Пр	4	12	0	0
1.7	Институт уполномоченных по правам человека, ребёнка и субъектов предпринимательства	Ср	4	42	0	0
1.8	Нотариат и адвокатура в Российской Федерации	Ср	4	42	0	0
1.9	Правоохранительные органы зарубежных стран	Ср	4	42	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

. Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей

программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Стойко Н. Г., Лодыженская И. И., Александров Р. А., Александрова М. А., Богданов В. П., Богданова И. С., Брестер А. А., Гриценко Е. В., Ефименко Е. А., Захаренкова В. В., Иванова О. Г., Майорова Л. В., Меркулова Ю. С., Назаров А. Д., Новиков С. А., Пристансков В. Д., Сидорова Н. А., Тузов А. Г., Ференс-Сороцкий А. А., Шагинян А. С., Кириллова Н. П. - Правоохранительные органы: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/489342	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Поляков М. П., Федулов А. В., Салеева Ю. Е., Кузьменко Е. С., Репина О. Ю., Лапатников М. В., Власова С. В., Смолин А. Ю., Наметкин Д. В., Ушаков А. Ю., Шаугаева Г. Х., Стукалова Т. В. - Правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488358	1
Л2.2	Вилкова Т. Ю., Насонов С. А., Хохряков М. А. - Судостроительство и правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/469520	1
Л2.3	Гриненко А. В. - Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/457519	1
Л2.4	Гриненко А. В., Алонцева Е. Ю., Бекетов М. Ю., Воронов Д. А., Григорьева Н. В., Гурдин С. В., Ерохина О. С., Жамкова О. Е., Мичурина О. В., Парфенов В. Н., Прохорова Е. А., Саморока В. А., Смирнов М. В., Соломатина А. Г., Терехов М. Ю., Тутынин И. Б., Угольников Н. В., Шаров Д. В., Шишков А. А., Химичева О. В. - Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/450447	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации
Э2	Конституционный Суд РФ
Э3	Министерство юстиции РФ
Э4	Верховный Суд РФ
Э5	Генеральная прокуратура РФ
Э6	Федеральная нотариальная палата
Э7	Федеральная палата адвокатов

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	-Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.643 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	
7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данном занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по

средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Прокурорский надзор и участие прокурора в рассмотрении дел судами

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	9,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	8		8	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Прокурорский надзор и участие прокурора в рассмотрении дел судами / сост. ст.преподаватель (прокурор), Белых А.А.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Прокурорский надзор и участие прокурора в рассмотрении дел судами" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

ст.преподаватель (прокурор), Белых А.А.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций для успешной профессиональной деятельности в области осуществления прокурорского надзора и участия прокурора в рассмотрении дел судами.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в судебной и правоохранительной деятельности

Знать:

нормы материального и процессуального права, регулирующего деятельность субъектов правоприменения

Уметь:

применять нормативные правовые акты к отношениям в сфере судебной и правоохранительной деятельности

Владеть:

навыками квалификации правовых отношений в сфере судебной и правоохранительной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Прокурорский надзор и участие прокурора в рассмотрении дел судами	Раздел				
1.1	Введение в учебный курс "Прокурорский надзор"	Лек	4	4	0	0
1.2	Введение в учебный курс "Прокурорский надзор"	Пр	4	4	0	0
1.3	Введение в учебный курс "Прокурорский надзор"	Ср	4	20	0	0
1.4	Принципы организации и деятельности прокуратуры	Лек	4	4	0	0
1.5	Принципы организации и деятельности прокуратуры	Пр	4	4	0	0
1.6	Принципы организации и деятельности прокуратуры	Ср	4	20	0	0
1.7	Надзор прокуратуры за исполнением законов	Лек	4	4	0	0
1.8	Надзор прокуратуры за исполнением законов	Пр	4	4	0	0
1.9	Надзор прокуратуры за исполнением законов	Ср	4	20	0	0
1.10	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина	Лек	4	6	0	0
1.11	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина	Пр	4	6	0	0
1.12	Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина	Ср	4	20	0	0
1.13	Прокурорский надзор за органами осуществляющими оперативно-розыскную деятельность	Пр	4	6	0	0

1.14	Прокурорский надзор за органами осуществляющими оперативно-розыскную деятельность	Ср	4	20	0	0
1.15	Прокурорский надзор за соблюдением законов органами осуществляющих предварительное следствие	Пр	4	6	0	0
1.16	Прокурорский надзор за соблюдением законов органами осуществляющих предварительное следствие	Ср	4	20	0	0
1.17	Участие прокурора при рассмотрении судами уголовных дел	Пр	4	6	0	0
1.18	Участие прокурора при рассмотрении судами гражданских и арбитражных дел	Ср	4	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Поляков М. П., Федулов А. В., Власова С. В., Лапатников М. В. - Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/488362	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Бобров В. К. - Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/509327	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	ФЗ "О прокуратуре РФ"
----	-----------------------

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
---------	---

7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.608 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.
7.18	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В

рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Теория формирования правосознания судей

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Теория формирования правосознания судей / сост. к.ю.н., профессор, Попов В.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Теория формирования правосознания судей " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

к.ю.н., профессор, Попов В.В.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью освоения учебной дисциплины «Теория формирования правосознания судей» является формирование у обучающихся компетенций (знаний, умений и навыков) в области теории формирования правосознания судей, необходимых для успешного освоения дисциплины и дальнейшей профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:**

-содержание нормативных актов, регулирующих поведение субъектов судебной и правоохранительной деятельности

-

-

Уметь:

-разрешать проблемные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности на основе действующего законодательства

-

-

Владеть:

-навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере судебной и правоохранительной деятельности

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Правовое сознание: понятие, признаки, структура, виды и уровни.	Лек	3	10	2	0
1.2	Правовое сознание: понятие, признаки, структура, виды и уровни.	Пр	3	2	0	0
1.3	Правовое сознание: понятие, признаки, структура, виды и уровни.	Ср	3	6	0	0
1.4	Правовая культура: понятие, структура виды. Правовые ценности.	Лек	3	2	2	0
1.5	Правовая культура: понятие, структура виды. Правовые ценности.	Пр	3	2	0	0
1.6	Правовая культура: понятие, структура виды. Правовые ценности.	Ср	3	12	0	0
1.7	Соотношение правового сознания, правовой культуры и культуры в целом.	Пр	3	2	0	0
1.8	Соотношение правового сознания, правовой культуры и культуры в целом.	Ср	3	12	0	0
1.9	Функции правового сознания и правовой культуры судей.	Лек	3	6	0	0
1.10	Функции правового сознания и правовой культуры судей.	Пр	3	2	0	0
1.11	Функции правового сознания и правовой культуры судей.	Ср	3	12	0	0
1.12	Деформация правового сознания: понятие, формы и виды.	Пр	3	2	2	0
1.13	Деформация правового сознания: понятие, формы и виды.	Ср	3	12	0	0
1.14	Правовое воспитание: сущность, формы, методы и виды.	Пр	3	4	2	0

1.15	Правовое воспитание: сущность, формы, методы и виды.	Ср	3	12	0	0
1.16	Содержание основных этических, моральных понятий и категорий, их особенности в деятельности судей.	Пр	3	4	0	0
1.17	Содержание основных этических, моральных понятий и категорий, их особенности в деятельности судей.	Ср	3	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Гуляев И. И. - Гражданская и правовая культура российской молодежи: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/457089	1
Л1.2	Бирюков С. В. - Правовая культура: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476550	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Сапогов В. М. - Правовая культура и правосознание несовершеннолетних. Работа с воспитанниками закрытых государственных учреждений: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/457119	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.2	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС КонсультантПлюс
---------	---------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.2	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания при работе над конспектом во время проведения

Умение обучающегося сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций,

рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. На полях записываются ключевые термины, которые в последующем переносятся в глоссарий (словарь). В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его, пропуски; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все незнакомые понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности студента к экзамену и работает как допуск к заключительному этапу аттестации. При подведении рейтинга обучающегося принимаются во внимание посещение и творческая работа на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции, ведение глоссария и т.д.).

Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

«Спорьте, заблуждайтесь, ошибайтесь, но, ради бога, размышляйте, и хотя криво, да сами. Стремление к истине ценнее, дороже уверенного обладания ею» Г. Лессинг

Обучающийся в процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию должен соблюдать следующую последовательность:

- ознакомиться с перечнем вопросов, рекомендованных для самостоятельной работы;
- ознакомиться с рекомендациями по изучаемой теме;
- ознакомиться с содержанием плана проведения семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий раздел учебника (учебников) или учебного пособия;
- изучить дополнительную рекомендованную литературу по изучаемой теме;
- подготовить конспект (тезисы) по каждому вопросу семинарского занятия;
- по согласованию с преподавателем или по его указанию подготовить реферат (доклад) по одному из вопросов семинарского занятия.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию рекомендуется составить детальный план своего выступления, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение соответствующих упражнений. Следует вырабатывать наиболее рациональные приемы работы с литературой, т.к. во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень определяется именно этим умением. Особенно продуктивно чтение разделов, глав учебных пособий разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого изучения обучающийся сопоставляет различные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных теоретических положений. Он совершенствует свое умение подобрать убедительные, научно - обоснованные аргументы, логически мыслить. При подготовке конспекта выступления необходимо отобрать нужный учебный (научный) материал, детально продумать структуру и стиль выступления. В конспект могут войти отдельные части текста, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует более глубокому пониманию и прочному усвоению материала. Конспектирование помогает выработать приемы и навыки логичного и правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи и творческому мышлению.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций. Самостоятельная работа обучающегося по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома.

Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования, сетевой форме реализации образовательных программ и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и (или) консультацию преподавателя. Для самостоятельной работы требуется наличие информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций, методических материалов, обеспечивающие возможность самоконтроля.

Методические указания по подготовке к экзаменам

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у обучающегося должен быть учебник и хороший конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающихся возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся должен четко выразить, в

чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Правосознание и правовая культура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Правосознание и правовая культура / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021.
- с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Правосознание и правовая культура " предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся компетенций (знаний, умений и навыков) в области теории правосознания и правовой культуры, необходимых для успешного освоения дисциплины и дальнейшей профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:**

-содержание нормативных актов, регулирующих поведение субъектов судебной и правоохранительной деятельности

-

-

Уметь:

-разрешать проблемные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности на основе действующего законодательства

-

-

Владеть:

-навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере судебной и правоохранительной деятельности

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Правовое сознание: понятие, признаки, структура, виды и уровни.	Лек	3	8	0	0
1.2	Правовое сознание: понятие, признаки, структура, виды и уровни.	Пр	3	2	0	0
1.3	Правовое сознание: понятие, признаки, структура, виды и уровни.	Ср	3	6	0	0
1.4	Правовая культура: понятие, структура виды. Правовые ценности.	Лек	3	8	2	0
1.5	Правовая культура: понятие, структура виды. Правовые ценности.	Пр	3	2	0	0
1.6	Правовая культура: понятие, структура виды. Правовые ценности.	Ср	3	6	0	0
1.7	Соотношение правового сознания, правовой культуры и культуры в целом.	Пр	3	2	0	0
1.8	Соотношение правового сознания, правовой культуры и культуры в целом.	Ср	3	12	0	0
1.9	Функции правового сознания и правовой культуры.	Лек	3	2	2	0
1.10	Функции правового сознания и правовой культуры.	Пр	3	4	0	0
1.11	Функции правового сознания и правовой культуры.	Ср	3	6	0	0
1.12	Деформация правового сознания: понятие, формы и виды.	Пр	3	2	0	0
1.13	Правовое воспитание: сущность, формы, методы и виды.	Ср	3	18	0	0
1.14	Правовое воспитание: сущность, формы, методы и виды.	Пр	3	4	2	0

1.15	Правовое воспитание: сущность, формы, методы и виды.	Ср	3	18	0	0
1.16	Содержание основных этических, моральных понятий и категорий, их особенности в деятельности юриста.	Пр	3	2	2	0
1.17	Содержание основных этических, моральных понятий и категорий, их особенности в деятельности юриста.	Ср	3	6	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 от 18.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 16.03.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Сапогов В. М. - Правовая культура и правосознание несовершеннолетних. Работа с воспитанниками закрытых государственных учреждений: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/457119	1
Л1.2	Бирюков С. В. - Правовая культура: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021.	https://urait.ru/bcode/476550	1
Л1.3	Попов В. В. - Правосознание и правовая культура: учеб. пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2018.	http://elibrary.kursksu.ru/etrud/001381.pdf	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Гуляев И. И. - Гражданская и правовая культура российской молодежи: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/457089	1
Л2.2	Митрохин С. С. - Правовая культура современного российского общества: социологическое измерение: студенческая научная работа - Санкт-Петербург: б.и., 2020.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597357	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.2	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.3	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.4	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС КонсультантПлюс
---------	---------------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Кровать и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.2	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания при работе над конспектом во время проведения

Умение обучающегося сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей и профессиональных компетенций. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. На полях записываются ключевые термины, которые в последующем переносятся в глоссарий (словарь). В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т. д. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его, пропуски; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все незнакомые понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности студента к экзамену и работает как допуск к заключительному этапу аттестации.

При подведении рейтинга обучающегося принимаются во внимание посещение и творческая работа на лекциях (активное участие при прослушивании проблемных лекций, приведение примеров на лекции, ведение глоссария и т.д.).

Методические указания по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

«Спорьте, заблуждайтесь, ошибайтесь, но, ради бога, размышляйте, и хотя криво, да сами. Стремление к истине ценнее, дороже уверенного обладания ею» Г. Лессинг

Обучающийся в процессе подготовки к семинарскому (практическому) занятию должен соблюдать следующую последовательность:

- ознакомиться с перечнем вопросов, рекомендованных для самостоятельной работы;
- ознакомиться с рекомендациями по изучаемой теме;
- ознакомиться с содержанием плана проведения семинара;
- изучить конспект лекции по данной теме;
- изучить соответствующий раздел учебника (учебников) или учебного пособия;
- изучить дополнительную рекомендованную литературу по изучаемой теме;
- подготовить конспект (тезисы) по каждому вопросу семинарского занятия;
- по согласованию с преподавателем или по его указанию подготовить реферат (доклад) по одному из вопросов семинарского занятия.

При подготовке к семинарскому или практическому занятию рекомендуется составить детальный план своего выступления, провести самоконтроль через соответствующие вопросы или выполнение соответствующих упражнений. Следует вырабатывать наиболее рациональные приемы работы с литературой, т.к. во многом эффективность обучения, общая культура и профессиональный уровень определяется именно этим умением. Особенно продуктивно чтение разделов, глав учебных пособий разных авторов по одному и тому же вопросу. В процессе такого изучения обучающийся сопоставляет различные точки зрения, проявляет самостоятельность в выборе оценки тех или иных теоретических положений. Он совершенствует свое умение подобрать убедительные, научно - обоснованные аргументы, логически мыслить.

При подготовке конспекта выступления необходимо отобрать нужный учебный (научный) материал, детально продумать структуру и стиль выступления. В конспект могут войти отдельные части текста, факты, примеры, цифры, схемы. Конспектирование в большей мере, чем другие формы записи, способствует более глубокому пониманию и прочному усвоению материала. Конспектирование помогает выработать приемы и навыки логичного и правильного изложения мысли в письменной форме, способствует развитию стиля речи и творческому мышлению.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций. Самостоятельная работа обучающегося по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома.

Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно. В процессе самостоятельной работы обучающийся использует технические средства, обеспечивающие доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования, сетевой форме реализации образовательных программ и т.п.). В случае необходимости обучающийся может получить помощь и (или) консультацию преподавателя. Для самостоятельной работы требуется наличие информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций, методических материалов, обеспечивающие возможность самоконтроля.

Методические указания по подготовке к экзаменам

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они

должны более строго. При подготовке к экзаменам у обучающегося должен быть учебник и хороший конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающихся возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Конституционное правосудие и защита прав человека

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8		8	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Конституционное правосудие и защита прав человека / сост. кандидат юридических наук, доцент, Метушевская Т.И.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Конституционное правосудие и защита прав человека" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент, Метушевская Т.И.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Конституционное правосудие и защита прав человека» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в юридической деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия****Знать:**

теорию и технологии межкультурного взаимодействия

Уметь:

применять технологии межкультурного взаимодействия

Владеть:

технологией межкультурного взаимодействия

ПК-3: Способен проводить юридическое консультирование в сфере судебной и правоохранительной деятельности**Знать:**

особенности подготовки юридических заключений в сфере судебной и правоохранительной деятельности

Уметь:

формулировать квалифицированные юридические заключения по вопросам, возникающим в рамках судебной и правоохранительной деятельности

Владеть:

навыками юридического консультирования в сфере судебной и правоохранительной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Конституционное правосудие и защита прав человека	Раздел				
1.1	Права и свободы личности как правовой институт, научная концепция и учебная дисциплина	Лек	3	2	0	0
1.2	Историко-теоретические основы правозащитной деятельности	Лек	3	2	0	0
1.3	Правовой статус личности как системообразующая категория правозащитной деятельности	Лек	3	2	0	0
1.4	Конституционно-правовой механизм защиты прав человека в России	Лек	3	2	0	0
1.5	Контрольно-надзорные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Лек	3	2	0	0

1.6	Правозащитная деятельность институтов гражданского общества	Лек	3	2	0	0
1.7	Процессуальные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Лек	3	2	0	0
1.8	Судебный конституционный процесс: понятие, стадии, принципы	Лек	3	2	0	0
1.9	Специфика судопроизводства в сфере защиты прав личности	Лек	3	2	0	0
1.10	Процессуальные документы в обеспечении правозащитной деятельности	Пр	3	2	0	0
1.11	Международное сотрудничество в сфере защиты прав и свобод	Пр	3	2	0	0
1.12	Международные органы в механизме защиты прав личности	Пр	3	2	0	0
1.13	Правовой статус личности как системообразующая категория правозащитной деятельности	Пр	3	2	0	0
1.14	Конституционно-правовой механизм защиты прав человека в России	Пр	3	2	0	0
1.15	Контрольно-надзорные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Пр	3	2	0	0
1.16	Правозащитная деятельность институтов гражданского общества	Пр	3	2	0	0
1.17	Процессуальные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Пр	3	4	0	0
1.18	Права и свободы личности как правовой институт, научная концепция и учебная дисциплина	Ср	3	12	0	0
1.19	Историко-теоретические основы правозащитной деятельности	Ср	3	10	0	0
1.20	Контрольно-надзорные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Ср	3	10	0	0
1.21	Процессуальные документы в обеспечении правозащитной деятельности	Ср	3	20	0	0
1.22	Специфика судопроизводства в сфере защиты прав личности	Ср	3	20	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Белик В. Н. - Конституционные права личности и их защита: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/489473	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Нечевин Д. К., Колодкин Л. М., Кирдяшова Е. В. - Правозащитная деятельность: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/496630	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Конституция РФ
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования
7.3.1.12	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.608 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	

7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.
------	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ
Деятельность правозащитных организаций

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8		8	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Курс 2021

Рабочая программа дисциплины Деятельность правозащитных организаций / сост. кандидат юридических наук, доцент, Метушевская Т.И.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Деятельность правозащитных организаций" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент, Метушевская Т.И.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Деятельность правозащитных организаций» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере этики и антикоррупционных стандартов поведения в юридической деятельности, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия****Знать:****Уметь:****Владеть:****ПК-3: Способен проводить юридическое консультирование в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:****Уметь:****Владеть:****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1. Деятельность правозащитных организаций	Раздел				
1.1	Права и свободы личности как правовой институт, научная концепция и учебная дисциплина	Лек	3	4	0	0
1.2	Историко-теоретические основы правозащитной деятельности	Лек	3	4	0	0
1.3	Правовой статус личности как системообразующая категория правозащитной деятельности	Лек	3	4	0	0
1.4	Конституционно-правовой механизм защиты прав человека в России	Лек	3	4	0	0
1.5	Контрольно-надзорные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Лек	3	2	0	0

1.6	Правозащитная деятельность институтов гражданского общества	Пр	3	4	0	0
1.7	Процессуальные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Пр	3	6	0	0
1.8	Теория и практика правозащитной деятельности в Российской Федерации	Пр	3	6	0	0
1.9	Процессуальные документы в обеспечении правозащитной деятельности	Пр	3	2	0	0
1.10	Правозащитная деятельность институтов гражданского общества	Ср	3	10	0	0
1.11	Процессуальные гарантии защиты прав и свобод личности в Российской Федерации	Ср	3	10	0	0
1.12	Теория и практика правозащитной деятельности в Российской Федерации	Ср	3	20	0	0
1.13	Специфика судопроизводства в сфере защиты прав личности	Ср	3	10	0	0
1.14	Процессуальные документы в обеспечении правозащитной деятельности	Ср	3	12	0	0
1.15	Международные органы в механизме защиты прав личности	Ср	3	10	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств утвержден протоколом кафедры от 25.03.2021 № 8 и является приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Нечевин Д. К., Колодкин Л. М., Кирдяшова Е. В. - Правозащитная деятельность: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/496630	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Белик В. Н. - Конституционные права личности и их защита: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2022.	https://urait.ru/bcode/489473	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Server 2008 R2 Stand. 3
7.3.1.2	Microsoft Windows Server Standard Edition 2016 4
7.3.1.3	Microsoft SQL Server Express 2014 1
7.3.1.4	Microsoft Windows Vista 150
7.3.1.5	Microsoft Windows 8.1 60
7.3.1.6	Microsoft Windows 7 130
7.3.1.7	Microsoft Windows XP Professional Корпоративная лицензия (кол-во не ограничено)
7.3.1.8	Microsoft Office 2007 347
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 79
7.3.1.10	СС КонсультантПлюс 50
7.3.1.11	Система автоматизированного проектирования

7.3.1.1 2	КОМПАС-3D V9. Учебный Комплект (10 мест) 1
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.
7.3.2.2	2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»
7.3.2.3	3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.608 оснащена:
7.2	Стол ученический двухместный – 9 шт.
7.3	Стул ученический – 16 шт.
7.4	Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.5	Стол компьютерный – 20 шт.
7.6	Кресло рабочее поворотное-подъемное – 20 шт.
7.7	Компьютер МК 2012-3400-4-6 (системный блок, монитор, клавиатура, акуст. система)
7.8	
7.9	Информационное обеспечение дисциплины:
7.10	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)
7.11	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.12	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.13	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.14	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.15	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.16	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.17	
7.18	Помещения для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (Радищева,29) № ауд. 303 (столов – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке. Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины. Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться в данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При

возникновение трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с количественным составом малых групп (5-7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания
Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
Методика подготовки выпускной квалификационной работы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	14,3			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	44	44	44	44
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины Методика подготовки выпускной квалификационной работы / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Методика подготовки выпускной квалификационной работы" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения учебной дисциплины «Методика подготовки выпускной квалификационной работы» является формирование у магистрантов знаний, умений, навыков и компетенций в области методологии, организации и планирования исследовательской работы, креативного мышления, способности к самостоятельному научному поиску в выбранной сфере профессиональной деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен проводить юридическое консультирование в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:**

-особенности подготовки юридических заключений в сфере судебной и правоохранительной деятельности

-

-

Уметь:

-формулировать квалифицированные юридические заключения по вопросам, возникающим в рамках судебной и правоохранительной деятельности

-

-

Владеть:

-навыками юридического консультирования в сфере судебной и правоохранительной деятельности

-

-

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
	Раздел 1.	Раздел				
1.1	Научное изучение как основная форма научной работы	Лек	2	4	0	0
1.2	Выпускная квалификационная работа как квалификационная научная работа в магистратуре	Лек	2	4	2	0
1.3	Содержание и правила оформления научных юридических работ	Лек	2	4	0	0
1.4	Методология проведения научных юридических исследований	Лек	2	2	2	0
1.5	Выпускная квалификационная работа как квалификационная научная работа в магистратуре	Пр	2	4	0	0
1.6	Научное изучение как основная форма научной работы	Пр	2	4	0	0
1.7	Содержание и правила оформления научных юридических работ	Пр	2	4	2	0
1.8	Методология проведения научных юридических исследований	Пр	2	2	2	0
1.9	Выпускная квалификационная работа как квалификационная научная работа в магистратуре	Ср	2	12	0	0
1.10	Научное изучение как основная форма научной работы	Ср	2	12	0	0
1.11	Содержание и правила оформления научных юридических работ	Ср	2	10	0	0
1.12	Методология проведения научных юридических исследований	Ср	2	10	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Дрещинский В. А. - Методология научных исследований: Учебник - Москва: Издательство Юрайт, 2019.	https://urait.ru/bcode/438362	1
Л1.2	Байбородова Л. В., Чернявская А. П. - Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2020.	https://urait.ru/bcode/452322	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Войтович С. А. - Правила оформления выпускных квалификационных работ (ВКР): учебно-методическое пособие - Омск: СибАДИ, 2020.	https://e.lanbook.com/book/163748	1

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)
7.3.1.2	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)
7.3.1.4	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.5	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)
7.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)
7.3.1.7	Microsoft Windows 8.1(Документы о приобретении)
7.3.1.8	MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817)
7.3.1.9	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)
7.3.1.10	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL0)
7.3.1.11	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.2	ЭБС IPR books на сайте www.iprbookshop.ru
7.3.2.3	ЭБС Электронного издательства ЮРАЙТ
7.3.2.4	СПС КонсультантПлюс
7.3.2.5	СПС Гарант
7.3.2.6	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	7.1 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29, ауд. 503, оснащение – стол ученический двухместный – 56 шт. Стул ученический 112 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Проектор BenQ Projector MX711, экран к нему – 1 шт.
7.2	7.2 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 645, оснащение – стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.
7.3	
7.4	УП: 40.03.01.01.0_ЮРФ_бЮрГП_2017_АБо_4.plm.xml

7.5	7.3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.649, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Стойка барная – 1 шт. Кровать – 1 шт. Стол для столовой – 2 шт. Телевизор Techno TS - 5408F silver – 1 шт. Криминалистический полигон "Место дорожно-транспортного происшествия" (Автомобиль Мерседес бенц У 230 нерабочий) – 1 шт. Стул барный – 3 шт. Стул для столовой – 4 шт.
7.6	7.4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд.655, оснащение – стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 24 шт. Клеть и скамьи подсудимых – 1 шт. Стол адвоката/прокурора – 1 шт. Стол секретаря – 1 шт. Стол судьи – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Кресло судьи "Экокожа" – 3 шт. Флаг России – 1 шт.
7.7	7.5	Аудитория для самостоятельной работы: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All- in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 ГБ, Память 4 ГБ; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Tb, DVD-RW.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения дисциплины используются не только традиционные технологии, методы и формы обучения, но и инновационные технологии, активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная и научно-исследовательская работы, лекции с элементами проблемного изложения, разбор конкретных ситуаций (кейсы), деловые игры, тестирование, решение ситуационных задач, диспуты и т.д.

В процессе преподавания дисциплины используются следующие формы и методы обучения, в том числе и интерактивные: лекция; проблемная лекция; лекция-презентация; лекция-диалог; практическое занятие; контрольная работа; беседа; круглый стол, консультация; научная дискуссия; презентация; решение ситуативных задач; самостоятельная работа.

Изучение дисциплины проходит как в рамках посещения аудиторных занятий (лекций и практических занятий), так и в ходе самостоятельной работы. Часы аудиторной и самостоятельной работы определены рабочим учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, взять рекомендуемую литературу в библиотеке.

Важным элементом освоения дисциплины является прохождение студентом промежуточного контроля знаний. Форма промежуточного контроля знаний, порядок его прохождения, примерная тематика вопросов и заданий определяются рабочей программой дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины студент должен добросовестно посещать лекционные занятия. На лекционных занятиях рекомендуется вести конспект лекций, выделяя те нормативные правовые акты и дополнительную литературу с которой лектор рекомендует ознакомиться самостоятельно. В рамках лекционных занятий студент может задавать уточняющие вопросы по теме лекции.

При подготовке к практическим занятиям студент должен повторить лекционный материал, ознакомиться с рекомендуемыми источниками и литературой. Ознакомившись с тематикой занятия, студент должен подготовить опорный конспект. Если практическое занятие предполагает интерактивную форму проведения, то студент должен заблаговременно подготовиться к данному занятию и подготовленные задания предоставить преподавателю и (или) сокурсникам. При возникновении трудностей и вопросов при подготовке к практическим занятиям студент может обратиться за помощью к преподавателю в отведенное время. Взаимодействие студента с сокурсниками и преподавателем при подготовке к практическим занятиям и выполнении самостоятельной работы при необходимости может быть организовано по средствам информационно-коммуникационных технологий, в том числе через Интернет.

При подготовке устных докладов и сообщений студент должен самостоятельно проработать вопрос, при возможности визуализировать обработанный материал. Письменные работы оформляются в соответствии с правилами оформления письменных работ (см. Методические рекомендации по оформлению письменных работ).

В случае, если выполнение заданий предполагает групповую работу, то студентам рекомендуется заранее определиться с ключевым составом малых групп (5–7 человек), а также выбрать лидера, отвечающего за распределение функций. В рамках малой группы студенты должны обсудить проблему, поставленную преподавателем, в результате чего прийти к оптимальному согласованному решению.

Для успешного усвоения категориального аппарата изучаемой дисциплины, студенту рекомендуется вести словарь терминов. Словарь терминов должен охватывать весь категориальный аппарат изучаемой дисциплины. В словарь терминов необходимо вносить легальные определения понятий (при их наличии), в случае отсутствия легальных определений следует работать с юридическими и профессиональными словарями.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, правовой литературой и нормативными правовыми актами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «История государства и права России», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельную работу целесообразно начать с подбора источников и литературы по теме: нормативных актов, учебников и учебных пособий, монографических работ, научных статей, научно-практических комментариев и т.п.

Студент подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с

УП: 40.03.01.01.0_ЮРФ_бЮрГП_2017_АБо_4.plm.xml

стр. 9

рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

Далее, следует внимательно изучить нормативный материал по теме самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента по изучению источников и литературы может выполняться в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, дома.

Самостоятельная работа студентов требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля студента по блоку учебного материала или предмета в целом.

Если при самостоятельном изучении определенной темы у студента возникнут затруднения, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией до начала практического занятия.

Результатом самостоятельной работы может являться уяснение темы, написание эссе, реферата, доклада, научной статьи по данной тематике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
"Курский государственный университет"

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 16.04.2021 г., №10

Рабочая программа дисциплины
Противодействие экстремистской деятельности и терроризму

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	17,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18		18	
Практические	18		18	
В том числе инт.	8		8	
В том числе в форме практ.подготовк и	2		2	
Итого ауд.	36		36	
Контактная работа	36		36	
Сам. работа	36		36	
Итого	72		72	

Курск 2021

Рабочая программа дисциплины Противодействие экстремистской деятельности и терроризму / сост. кандидат юридических наук, доцент, Рагунштейн А.Г.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2021. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)"

Рабочая программа дисциплины "Противодействие экстремистской деятельности и терроризму" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль Юрист в судебной и правоохранительной деятельности

Составитель(и):

кандидат юридических наук, доцент, Рагунштейн А.Г.

© Курский государственный университет, 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2: Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере судебной и правоохранительной деятельности****Знать:****Уметь:****Владеть:****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интерак.	Часы на пр. подгот.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	----------	---------------------

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации****5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации****6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.3.1 Перечень программного обеспечения****6.3.2 Перечень информационных справочных систем****7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**