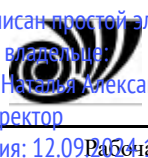


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Налозко Наталья Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 12.09.2023 16:16:38  
Уникальный идентификатор документа:  
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика

стр. 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО "ЧелГУ"  
\_\_\_\_\_/ Тюлегенова Р.А.  
«25» мая 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)  
Правовые основы профессиональной деятельности и  
антикоррупционного поведения**

Направление подготовки (специальность)

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)

**Логистика**

Присваиваемая квалификация (степень)

**Бакалавр**

Форма обучения

**очная**

Год набора

**2023, 2024**

Костанай 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой**

Кафедра права

Протокол заседания № 11, от «10» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «18» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «25» мая 2023г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Галиев Бахыт Байсекенович,  
кандидат юридических наук

Автор (составитель) \_\_\_\_\_ старший преподаватель,  
Литвинов Роман Валерьевич

Рецензент \_\_\_\_\_ без ученой степени, заведующий  
юридической консультацией №2 г. Костанай, Обухова Ирина Владимировна

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика	стр. 3
--	--------

### 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 1.1 Цели

Подготовка бакалавров в области профессиональной деятельности - менеджмента, владеющих знаниями в объеме, необходимом для понимания правовых основ профессиональной деятельности, а также формирования антикоррупционного поведения.

#### 1.2 Задачи

- 1) формировать основы юридической грамотности студентов;
- 2) на основе общих подходов и конкретных примеров (материалов законодательства РФ, юридических документов, анализа практических ситуаций) раскрыть наиболее значимые направления правовых основ профессиональной деятельности;
- 3) уметь использовать основы правовых знаний в различных областях профессиональной деятельности;
- 4) формировать антикоррупционное поведение.

### 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	К.М.01.04
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
История России	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности	
Производственная практика. Технологическая практика	
Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму	
Производственная практика. Проектно-технологическая практика	
Выполнение и подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	
Защита выпускной квалификационной работы	
Производственная практика. Преддипломная практика	

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

**УК-11.1: Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, основные формы его проявления и последствия.**

#### Знать:

пороговый	понятие, признаки, формы коррупции, причины возникновения и распространения коррупции, социально опасные и вредные последствия этого явления в обществе
продвинутый	типовые стандарты антикоррупционного поведения, включая профессиональную этику
высокий	основные направления и тенденции развития антикоррупционной политики государства, механизм реализации антикоррупционной политики, международный опыт противодействия коррупции

#### Уметь:

пороговый	распознавать коррупцию, выявлять признаки и причины коррупционного поведения; определять и различать различные формы проявления коррупции
продвинутый	сопоставлять индивидуальные формы поведения в социальной и профессиональной сферах с действующими антикоррупционными стандартами
высокий	анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в сфере противодействия коррупции

#### Владеть:

пороговый	юридической терминологией в сфере противодействия коррупции, навыками определения коррупции, её видовых проявлений и смежных явлений
продвинутый	навыками разграничения коррупционного поведения от поведенческих актов, сопряженных с коррупцией
высокий	навыками выявления конструктивных и неэффективных подходов к решению проблемы коррупции на национальном, региональном и местном уровне

**УК-11.2: Анализирует и применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.**

#### Знать:

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика		стр. 4
пороговый	основные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, государственные органы и общественные организации, занимающиеся предупреждением и борьбой с коррупцией, способы профилактики коррупции	
продвинутый	российские правовые акты в сфере противодействия коррупции, международные договоры и тенденции развития антикоррупционного законодательства зарубежных стран	
высокий	об уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения, предусмотренной законодательством в сфере противодействия коррупции	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению и способы профилактики коррупции	
продвинутый	проводить сравнительно-правовой анализ тенденций развития российского и зарубежного законодательства в сфере противодействия коррупции	
высокий	содержательно анализировать коррупционные правонарушения и определять меру ответственности физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	навыками работы с законодательными и правоприменительными актами антикоррупционной направленности	
продвинутый	навыками мониторинга действующего антикоррупционного российского и зарубежного законодательства в целях профилактики и противодействия коррупции	
высокий	навыками анализа и применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению в социальной и профессиональной сферах	
<b>УК-11.3: Демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</b>		
<b>Знать:</b>		
пороговый	основы права, правовые и морально-этические нормы, обеспечивающие противодействие коррупционной деятельности	
продвинутый	приёмы, формы и источники повышения квалификации по вопросам антикоррупционного образования и воспитания	
высокий	сущность и содержание коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, нравственной болезни общества	
<b>Уметь:</b>		
пороговый	применять правовые и морально-этические нормы, обеспечивающие противодействие коррупционной деятельности	
продвинутый	самостоятельно повышать квалификацию по вопросам антикоррупционного образования и воспитания	
высокий	давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; противодействовать коррупционным проявлениям	
<b>Владеть:</b>		
пороговый	навыками формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции	
продвинутый	навыками повышения уровня знаний о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению	
высокий	навыками аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям	

<b>4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 12 самостоятельная работа : 24 часов на контроль : 36	Виды контроля в семестрах:  экзамены 3

<b>5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	<b>Раздел 1. Общие положения права</b>					

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика						стр. 5
1.1	1. Составить развернутую схему "Нормы права и их виды". 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	3	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство: схема
	<b>Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательских отношений</b>					
2.1	1. Составить сравнительную таблицу "Формы собственности", использовать не менее 4 критерий различий (понятие, признаки, объекты собственности, субъекты собственности и т.п.). 2. Подготовка к практическому занятию. /Ср/	3	7	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство:
	<b>Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений</b>					
3.1	1. Понятие трудового права 2. Трудовые правоотношения 3. Трудовая правоспособность 4. Понятие трудового договора и его виды 5. Испытательный срок 6. Оформление на работу /Лек/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: объяснительно-иллюстративный (лекция-визуализация) оценочное средство: наблюдение
3.2	1. Понятие трудового права 2. Трудовые правоотношения 3. Трудовая правоспособность 4. Понятие трудового договора и его виды 5. Испытательный срок 6. Оформление на работу /Пр/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в малых группах
3.3	1. Решите ситуационную задачу: Высококвалифицированный педагог Кузнецова отказалась поступать на работу в начальные классы с испытательным сроком. Трудовой договор был заключен с ней в письменной форме без установления испытательного срока. Приказ о приеме на работу ей под расписку не был объявлен. Кузнецова добросовестно исполняла свои обязанности, не имела замечаний и нарушений трудовой дисциплины. Через пять месяцев директор школы сообщил ей, что она уволена как не выдержавшая испытательный срок, что зафиксировано в приказе об увольнении и в ее трудовой книжке. Выявите нарушения трудового законодательства. - Можно ли считать, что испытательный срок был установлен в соответствии с действующим законодательством? - Имеет ли право Кузнецова на восстановление на работе, оплату вынужденного прогула и компенсацию морального вреда? 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: репродуктивный оценочное средство: ситуативная задача

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика						стр. 6
	<b>Раздел 4. Трудовая дисциплина и трудовой спор</b>					
4.1	1. Понятие трудовой дисциплины 2. Методы обеспечения трудовой дисциплины 3. Дисциплинарные взыскания 4. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности 5. Трудовые споры и их виды 6. Порядок рассмотрения трудового спора /Пр/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в малых группах
4.2	1. Составьте развернутую схему "Порядок разрешения индивидуального и коллективного трудовых споров" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство: схема
	<b>Раздел 5. Политико-правовые механизмы и институты противодействия коррупции</b>					
5.1	1. Правовая основа противодействия коррупции. 2. Типология коррупциогенных факторов законодательства 3. Правовое регулирование участия гражданского общества в противодействии коррупции. /Пр/	3	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в группах
5.2	1. Составить развернутую схему "Институты противодействия коррупции" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство: схемы
	<b>Раздел 6. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности</b>					
6.1	1. Актикоррупционные запреты и ограничения 2. Дополнительные обязанности государственных служащих 3. Антикоррупционное воспитание служащих /Лек/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	методы: объяснительно-иллюстративный оценочное средство: наблюдение
6.2	1. Актикоррупционные запреты и ограничения 2. Дополнительные обязанности государственных служащих 3. Антикоррупционное воспитание служащих /Пр/	3	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в группах
6.3	1. Составить макет "Типовые антикоррупционные стандарты поведения" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: макет
	<b>Раздел 7. Правовая ответственность за коррупционные деяния</b>					

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика						стр. 7
7.1	1. Коррупционные деяния, влекущие дисциплинарную ответственность. 2. Коррупционные деяния, влекущие административную ответственность 3. Коррупционные деяния, влекущие уголовную ответственность /Пр/	3	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: эвристический оценочное средство: устный опрос, работа в группах
7.2	1. Составить развернутую схему "Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод: творчески- репродуктивный оценочное средство: схема
<b>Раздел 8. Методы противодействия коррупции в профессиональной деятельности</b>						
8.1	1. Социологические и социально-психологические исследования 2. Методы психологического воздействия в системах управления 3. Диагностика признаков неблагонадежности /Пр/	3	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	методы: работа в группах, аналитический метод оценочное средство:устный опрос, диагностика
8.2	1. Проанализировать различные формы социологических опросников, выбрать один-два опросник для использования его на практическом занятии. 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	3	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	метод:: проблемно- поисковый оценочное средство: опросники

<b>6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	
<b>6.1 Перечень видов оценочных средств</b>	
<p>Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, с помощью следующих оценочных средств: наблюдение, решение ситуационных заданий, составление схем, таблиц, социологического опроса.</p> <p>Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится в форме экзамена. Экзамен предполагает выполнение тестовых заданий. Итоги по дисциплине подводятся в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания.</p>	
<b>6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации</b>	
<p>Примерный перечень оценочных средств для проведения текущего контроля:</p> <p>Примерный перечень вопросов по темам дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие права</li> <li>2. Признаки и функции права</li> <li>3. Источники (формы) права.</li> <li>4. Правоотношение: понятие и содержание.</li> <li>5. Субъективные юридические права.</li> <li>6. Юридическая обязанность.</li> <li>7. Понятие правонарушения, его виды.</li> <li>8. Юридическая ответственность.</li> <li>9. Понятие трудовых правоотношений.</li> <li>10. Трудовой договор.</li> <li>11. Испытательный срок.</li> <li>12. Признаки предпринимательской деятельности.</li> <li>13. Формы собственности.</li> <li>14. Трудовой спор.</li> <li>15. Виды трудовых споров.</li> <li>16. Понятие и сущность коррупции.</li> <li>17. Признаки коррупции.</li> <li>18. Институты противодействия коррупции.</li> <li>19. Методы противодействия коррупции.</li> </ol>	

<p>Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика</p>	<p>стр. 8</p>
<p>20. Антикоррупционные запреты и ограничения.  21. Механизмы противодействия коррупции.  22. Правовая ответственность за совершение коррупционных правонарушений.  23. Коррупционные правонарушения.  24. Антикоррупционное воспитание.</p> <p>Примерные задания для составления схем, таблиц, социологического опроса:  1 Составить схему "Нормы права и их виды".  2. Составить развернутую схему "Институты противодействия коррупции".  3. Составить схему "Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений".  4. Составить сравнительную таблицу "Формы собственности".  5. Подобрать различные формы социологических опросов по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля обучающихся содержатся на кафедре права</p>	
<p align="center"><b>6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации</b></p>	
<p>Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.  Перечень вопросов к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие право, его признаки и функции.</li> <li>2. источники (формы) права.</li> <li>3. Понятие и виды норм права.</li> <li>4. Правоотношение и его структура.</li> <li>5. Правонарушение и виды правонарушений.</li> <li>6. Юридическая ответственность.</li> <li>7. Понятие трудового права</li> <li>8. Трудовые правоотношения</li> <li>9. Трудовая правоспособность</li> <li>10. Понятие трудового договора и его виды</li> <li>11. Испытательный срок</li> <li>12. Прием и оформление на работу.</li> <li>13. Понятие трудовой дисциплины.</li> <li>14. Методы обеспечения трудовой дисциплины.</li> <li>15. Дисциплинарные взыскания.</li> <li>16. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.</li> <li>17. Трудовые споры и их виды.</li> <li>18. Порядок рассмотрения трудового спора.</li> <li>19. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки.</li> <li>20. Виды и формы предпринимательства.</li> <li>21. Предпринимательский отношения как предмет регулирования.</li> <li>22. Понятие и структура предпринимательских отношений.</li> <li>23. Формы собственности.</li> <li>24.Признаки коррупции. Особенности ее проявления в Российской Федерации.</li> <li>25.Социально-политическая сущность коррупции в Российской Федерации.</li> <li>26.Общественная опасность коррупции в системе государственного управления.</li> <li>27.Понятие коррупции.</li> <li>28.Экономическая сущность коррупции.</li> <li>29.Виды коррупционных проявлений в Российской Федерации.</li> <li>30.Духовно-нравственные причины коррупции.</li> <li>31.Психологический механизм возникновения коррупционного отношения.</li> <li>32.Международно-правовые акты, регулирующие борьбу с коррупцией, их содержание.</li> <li>33. Основные направления борьбы с коррупцией в современной России.</li> <li>34. Принципы антикоррупционной деятельности в Российской Федерации и их характеристика.</li> <li>35. Полномочия государственных органов в сфере противодействия коррупции.</li> <li>36. Меры по профилактике коррупции в государственном управлении.</li> <li>37. Механизм возникновения коррупционных сделок при размещении государственных и муниципальных заказов.</li> <li>38. Антикоррупционный потенциал законодательного установления ограничений и запретов в сфере прохождения государственной службы.</li> <li>39. Основные запреты и ограничения, установленные законодательством для государственного служащего, их краткая характеристика.</li> <li>40. Обязанность государственного служащего предоставить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, порядок и сроки ее исполнения.</li> </ol> <p>Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации</p>	



<p>Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика</p>	<p>стр. 9</p>
<p>обучающихся содержатся на кафедре права</p>	
<p align="center"><b>6.4 Критерии оценивания</b></p>	
<p>Критерии оценивания занятия семинарского типа:</p> <p>«отлично» (95-100 %, буквенное обозначение А, -А) выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопросы семинара, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы. Для получения отличной оценки необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>«хорошо»(75-94 %, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопросы семинара с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. «Хорошо» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>«удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D-, D, D+, -C, C, +C) выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопросы семинара, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>«неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если он не дал ответа по вопросам семинара; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Студент имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p> <p>Критерии оценивания самостоятельных работ:</p> <p>«отлично» (95-100 %, буквенное обозначение А, -А) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.</p> <p>«хорошо», (75-94 %, буквенное обозначение -В, В, +В) если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.</p> <p>«удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D-, D, D+, -C, C, +C), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.</p> <p>«неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.</p> <p>Критерии оценивания ответа студента на экзамене:</p> <p>оценки «отлично» (95-100 %, буквенное обозначение А, -А) заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для будущей профессиональной деятельности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>оценки «хорошо» (75-94 %, буквенное обозначение -В, В, +В) заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</p> <p>оценки «удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D-, D, D+, -C, C, +C) заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и</p>	

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика	стр. 10
<p>предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>«неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F) выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	

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

### 7.1 Рекомендуемая литература

#### 7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Румянцева Е. Е.	Противодействие коррупции: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/533820">https://urait.ru/bcode/533820</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.2	Левакин И. В., Охотский И. Е., Шедий М. В., Охотский Е. В.	Противодействие коррупции: учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/448332">https://urait.ru/bcode/448332</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС

#### 7.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Трунцевский Ю. В., Есаян А. К.	Конституционно-правовые основы противодействия коррупции: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/542896">https://urait.ru/bcode/542896</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС
Л2.2	Амиантова И. С.	Противодействие коррупции: учебное пособие для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/543657">https://urait.ru/bcode/543657</a> )	Москва: Юрайт, 2024	ЭБС

### 7.2 Перечень информационных технологий

#### 7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система «Microsoft Windows Professional 7 Russian Academic OPEN License». Лицензия № 47317962 от 23.08.2010. Бессрочно.
2. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. Бессрочно.
3. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 бессрочно), пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. бессрочно).
3. Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License & Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP (Лицензионное соглашение V7664610 от 14.11.2022 до 30.11.2025).
4. Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security Educational License», лицензия № 3440-231106-040959-980-854 с 07.11.2023 по 20.11.2024
5. Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017, срок действия - бессрочно).
6. Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL», договор № 1166.8 от 19.01.2024 до 07.02.2025 г.
7. KDiff3 - Сравнение Текстовых Файлов (Свободно распространяемое программное обеспечение).
8. Forevid - Криминалистический анализ видео (Свободно распространяемое программное обеспечение).
9. Программное обеспечение «PDFedit». Редактор PDF файлов (Свободно распространяемое программное обеспечение).
10. GoldenDict - Электронный словарь (Свободно распространяемое программное обеспечение).

#### 7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы

<https://transparency.org.ru/> - Центр Трансперенси Интернешнл в России

<http://genproc.gov.ru/anticor/met/met/> - раздел Методические рекомендации по противодействию коррупции на официальном сайта Генеральной прокуратуры РФ

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика	стр. 11
<a href="https://sledcom.ru/Protivodejstvie_korruptcii/education">https://sledcom.ru/Protivodejstvie_korruptcii/education</a> - раздел Методические рекомендации по противодействию коррупции на официальном сайта Следственного комитета РФ	
<a href="https://minobrnauki.gov.ru/ru/activity/anticorr/npa/index.php">https://minobrnauki.gov.ru/ru/activity/anticorr/npa/index.php</a> - раздел Методические рекомендации по противодействию коррупции на официальном сайта Министерства науки и высшего образования РФ	
Электронные библиотечные системы:	
<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a> – Университетская библиотека on-line.	
<a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a> -Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»	
<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> -Электронная библиотечная система издательства «Лань»	
<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	
<b>8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
Помещения для проведения занятий лекционного типа:	
Учебная аудитория № 416.	
Количество посадочных мест – 80.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6, комплект слайд-презентаций по темам дисциплины.	
Помещения для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля:	
Учебная аудитория № 407.	
Количество посадочных мест – 32.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций:	
Учебная аудитория № 407.	
Количество посадочных мест – 32.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Помещения для проведения промежуточной и рубежной аттестации:	
Учебная аудитория № 416.	
Количество посадочных мест – 80.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6, комплект слайд-презентаций по темам дисциплины.	
Помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ:	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 404.	
Количество посадочных мест – 24, из них 10 посадочных мест оснащены ноутбуками.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-меловая, учебная парта – 12; стулья – 24.	

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика	стр. 12
Технические средства обучения: ноутбуки (10). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 6.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 410.	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная парта – 10, стулья – 10.	
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Библиотека (читальный зал)	
Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook614. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	
Специальные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №316	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	
Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	
<b>9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.</p> <p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>Студентам необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;</li> <li>- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на официальном сайте филиала (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.</li> </ul>	

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки филиала и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется: – непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях; – в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. – в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач. Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности: – подготовку и написание рефератов на заданные темы, изготовление презентаций; – выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении. К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся: – подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы; – выполнение домашних заданий разнообразного характера; – выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические указания к составлению слайд-презентации

Презентации рассматриваются как вспомогательное дидактическое средство обучения, используемое студентом на семинаре в качестве основного теоретического материала или комментария, дополнений и объяснений. Под электронной презентацией понимается логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. При создании презентаций для сопровождения занятий необходимо придерживаться следующих правил:

- на титульном листе располагается название дисциплины, тема семинарского занятия, фамилия и инициалы студента, контактная информация.
- презентации докладов рекомендуется готовить в программе PowerPoint.
- на отдельном слайде приводится план выступления.
- оформление слайдов производится в едином формате, стиле и цветовой гамме, при условии, что педагогическая технология не требует иного.

Необходимо оформлять колонтитулы слайд-конспекта: дату и номер слайда. Можно использовать анимацию, иллюстрации, видеофрагменты.

Желательно в презентации использовать гиперссылки.

Презентация должна заканчиваться итоговым слайдом, на котором помещаются основные выводы, список используемой литературы.

Методические рекомендации по работе с литературой:

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий.

Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником.

Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме.

Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Логистика	стр. 15
<p>Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания</p> <p>Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.</p> <p>Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают выработать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.</p>	

