

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Антикоррупционная политика**

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**

Направление подготовки / специальность: **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) / специализация: **Цифровое государство и управление**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2020 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	8	8	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	26	26	часов
4	Самостоятельная работа	82	82	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	3.0	З.Е.

Зачёт: 3 семестр

Томск

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 26.11.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

Заведующий каф. АОИ \_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

Заведующий обеспечивающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФСУ \_\_\_\_\_ Н. Ю. Салмина

Заведующий выпускающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

Эксперты:

Заведующий кафедрой автоматизации  
обработки информации (АОИ)

\_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

Доцент кафедры автоматизации об-  
работки информации (АОИ)

\_\_\_\_\_ Н. Ю. Салмина

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью дисциплины "Антикоррупционная политика" является ознакомление обучающихся с коррупцией как дефектом системы публичного управления и мерами по ее пресечению; формирование нетерпимого отношения к коррупции

### 1.2. Задачи дисциплины

- детерминация коррупции в политическом, управленческом и нормативном правовом контекстах
- формирование антикоррупционной культуры обучающихся
- формирование навыков диагностики коррупции как социального явления и ее нормативной правовой квалификации

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Антикоррупционная политика» (Б1.В.ОД.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Документационное обеспечение управления, Научный семинар: Цифровое государство и управление, Планирование и учет в государственных и муниципальных организациях, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (рассред.), Теория, методология и нормативно-правовые механизмы государственного и муниципального управления, Управление государственной собственностью, Управление государственными программами и национальными проектами, Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, Экспертная и консалтинговая деятельность в государственном и муниципальном управлении.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты, Научно-исследовательская работа (рассред.), Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая практика), Преддипломная практика, Управление административными процессами.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-10 способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** сущностные характеристики коррупции; ее виды, проявления, масштабы; научные подходы к изучению коррупции; приемы выявления и расследования различных коррупционных деяний; содержание антикоррупционной политики на государственной службе; механизмы противодействия коррупции и оценку их результативности
- **уметь** применять различные методы диагностики коррупции; анализировать факторы внешней и внутренней среды совершения коррупционных деяний
- **владеть** навыками поиска, систематизации и использования информации по проблемам коррупции; инструментарием анализа коррупционных деяний

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Аудиторные занятия (всего)	26	26
Лекции	8	8
Практические занятия	18	18

Самостоятельная работа (всего)	82	82
Проработка лекционного материала	40	40
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	42	42
Всего (без экзамена)	108	108
Общая трудоемкость, ч	108	108
Зачетные Единицы	3.0	3.0

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 Коррупция как социальный феномен и дефект системы публичного управления	4	2	28	34	ПК-10
2 Содержание и нормативные правовые основы антикоррупционной политики	4	16	54	74	ПК-10
Итого за семестр	8	18	82	108	
Итого	8	18	82	108	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Коррупция как социальный феномен и дефект системы публичного управления	Сущность коррупции, ее разновидности. Подходы к детерминации коррупции. Теории возникновения коррупции. Последствия коррупции.	4	ПК-10
	Итого	4	
2 Содержание и нормативные правовые основы антикоррупционной политики	Сущность и предназначение антикоррупционной политики. Нормативные основы антикоррупционной политики. Инструменты антикоррупционной политики. Технологии антикоррупционной диагностики и управления предотвращением коррупции. Ответственность за коррупционные деяния. Коррупция и государственная гражданская служба.	4	ПК-10
	Итого	4	
Итого за семестр		8	

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	
	1	2
<b>Предшествующие дисциплины</b>		
1 Документационное обеспечение управления	+	+
2 Научный семинар: Цифровое государство и управление	+	+
3 Планирование и учет в государственных и муниципальных организациях	+	+
4 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (рассред.)	+	+
5 Теория, методология и нормативно-правовые механизмы государственного и муниципального управления	+	+
6 Управление государственной собственностью	+	+
7 Управление государственными программами и национальными проектами	+	+
8 Управление закупками для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	+	+
9 Экспертная и консалтинговая деятельность в государственном и муниципальном управлении	+	+
<b>Последующие дисциплины</b>		
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	+	+
2 Научно-исследовательская работа (рассред.)	+	+
3 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая, педагогическая практика)	+	+
4 Преддипломная практика	+	+
5 Управление административными процессами	+	+

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-10	+	+	+	Зачёт, Тест

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Коррупция как социальный феномен и дефект системы публичного управления	Коррупционные практики в странах мира	2	ПК-10
	Итого	2	
2 Содержание и нормативные правовые основы антикоррупционной политики	Антикоррупционные запреты и ограничения, возлагаемы на государственных гражданских служащих	4	ПК-10
	Конфликт интересов на государственной службе и порядок его урегулирования	4	
	Контроль за доходами и расходами государственных служащих и иных лиц как средство противодействия коррупции	4	
	Ответственность за коррупционные правонарушения	4	
	Итого	16	
Итого за семестр		18	

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 Коррупция как социальный феномен и дефект системы публичного управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-10	Зачёт, Тест
	Проработка лекционного материала	20		
	Итого	28		
2 Содержание и нормативные правовые основы антикоррупционной политики	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	34	ПК-10	Зачёт, Тест
	Проработка лекционного материала	20		
	Итого	54		

Итого за семестр	82		
Итого	82		

## 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
3 семестр				
Зачёт			30	30
Тест	20	20	30	70
Итого максимум за период	20	20	60	100
Нарастающим итогом	20	40	100	100

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 - 69		
3 (удовлетворительно) (зачтено)	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Правовые основы противодействия коррупции [Электронный ресурс]: учебник и прак-

тикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475023> (дата обращения: 24.09.2021).

2. Антикоррупционная политика [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Г. А. Сатаров [и др.] ; под редакцией Г. А. Сатарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11757-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/473511> (дата обращения: 24.09.2021).

## **12.2. Дополнительная литература**

1. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00252-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470294> (дата обращения: 24.09.2021).

## **12.3. Учебно-методические пособия**

### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Правовые основы противодействия коррупции [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/475023> (дата обращения: 24.09.2021).

### **12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

**Для лиц с нарушениями зрения:**

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

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

## **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
2. Научно-образовательный портал ТУСУР: <https://edu.tusur.ru>
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
4. Справочно-правовая система КонсультантПлюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Тесты для госслужащих РФ: <http://госслужба.орг.рф>

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

#### **13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий**

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.



### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

#### Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций  
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 409 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core 2 Duo E6550 2x2.3 ГГц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 250 Гб;

- Проектор Optoma Eх632.DLP;
- Экран для проектора;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome, Open Source
- Microsoft Office 2010 Standard
- Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ

#### Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций  
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 407 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Персональный компьютер Intel Core i5-2320 4x3.0 ГГц, ОЗУ – 4 Гб, жесткий диск – 500 Гб;
- Проектор Optoma Eх632.DLP;
- Экран для проектора;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome, Open Source
- Microsoft Office 2013 Standard
- Windows 10 Professional, AZURE DEV TOOLS FOR TEACHING
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ

### **13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## **14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### **14.1.1. Тестовые задания**

Наличие каких элементов у государственного служащего можно отнести к признакам коррупции?

- а) заинтересованности в достижении общепользовательского результата;
- б) корыстной или иной лично заинтересованности;
- в) недвижимого имущества;
- г) родственников, занимающихся предпринимательством.

В чем проявляются негативные последствия коррупции в экономической области?

- а) в нарушении механизмов конкуренции и причинении материального ущерба;
- б) в политической нестабильности государства;
- в) в угрозе демократии;
- г) в деградации социума.

На какой срок принимается национальный план противодействия коррупции?

- а) один год;
- б) два года;
- в) три года;
- г) пять лет.

Какие институты осуществляют деятельность по противодействию коррупции? (укажите наиболее полный ответ)

- а) органы местного самоуправления;
- б) органы государственной власти;
- в) органы государственной власти и местного самоуправления;
- г) органы государственной власти, органы местного самоуправления, институты гражданского общества.

При избрании на какую должность государственному гражданскому служащему запрещается замещать должность государственной службы?

- а) выборная должность в органе местного самоуправления;
- б) должность в ветеранской организации;
- в) должность в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;
- г) должность профессора.

Что имеет право принимать государственный служащий без письменного разрешения представителя нанимателя?

- а) награды, почетные и специальные звания иностранных государств;
- б) научные почетные и специальные звания иностранных государств;
- в) награды и специальные звания иностранных государств;
- г) денежные премии, присуждаемые иностранными государствами.

Какие сведения обязан предоставить государственный служащий, замещающий должность, включенную в соответствующий перечень?

- а) о доходах и расходах;
- б) о своих доходах и имуществе;
- в) о своих доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и о расходах;
- г) о крупных сделках.

Согласно чьего императива проводится проверка соблюдения государственным гражданским служащим запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов?

- а) по решению непосредственного руководителя государственного гражданского служащего;
- б) по указанию руководителя органа исполнительной власти;
- в) на основании решения руководителя подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- г) на основании собственного желания государственного служащего.

Что может служить основанием для проверки соблюдения государственным гражданским служащим запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов?

- а) любая информация, в том числе анонимного характера;
- б) любая информация, в том числе и анонимного характера, признанная руководителем подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений достоверной и достаточной;
- в) исключительно персонифицированная информация;
- г) информация анонимного характера не может служить основанием.

Замечание, как взыскание за коррупционное правонарушение, может быть применимо к государственному служащему в следующем случае...

- а) малозначительности совершения им коррупционного правонарушения на основании рекомендации комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- б) при наличии письменного поручительства непосредственного руководителя государственного служащего;
- в) в случае чистосердечного раскаяния государственного служащего;
- г) в случае уплаты им антикоррупционного сбора.

В каком случае государственный гражданский служащий обязан предоставить сведения о расходах?

- а) при условии, если совокупная сумма сделок превышает общий доход данного служащего за три последних года, предшествующих совершению сделок;
- б) при условии, если сумма одной из совершенных сделок превышает общий доход данного служащего за пять последних лет, предшествующих совершению сделки;
- в) при условии, если сумма одной из совершенных сделок превышает общий доход данного служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;
- г) во всех возможных случаях.

Какие действия должен предпринять государственный гражданский служащий в случае возникновения конфликта интересов?

- а) в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника;
- б) в письменной форме уведомить руководителя государственного органа;
- в) уведомить надзирающего прокурора либо иной правоохранительный орган;
- г) сделать публичное заявление.

Кому предоставляется обжалование дисциплинарного взыскания, возложенного на государственного служащего?

- а) непосредственному руководителю;
- б) в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд;
- в) представителю нанимателя;
- г) Президенту РФ.

Какое дарение в виде обычных подарков является допустимым для государственных гражданских служащих в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей?

- а) 3 тыс. руб.;
- б) 3 МРОТ;
- в) 5 тыс. руб.;
- г) 3,541 тыс. руб.

На кого возлагается обязанность уведомления о фактах склонения к совершению коррупционного проступка?

- а) на государственных служащих, занимающих должности, включенные в соответствующие реестры;
- б) на государственных служащих, имеющих в непосредственном подчинении подчиненных;
- в) на государственных служащих, имеющих годовой доход, не превышающий 568451 руб.;
- г) на всех государственных служащих.

В какой срок должны быть поданы государственным служащим, занимающим должность, включенную в перечень, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?

- а) до 1 июня;
- б) до 1 мая;
- в) до 1 апреля;
- г) до 1 февраля.

За какой период государственный служащий при назначении на должность, включенную в перечень, обязан предоставить сведения о доходах на себя и членов своей семьи?

- а) за период с 1 января текущего года;
- б) за календарный год, предшествующий году подачи сведений;
- в) за последние три года;
- г) за последние 10 лет.

Какой срок хранятся материалы служебных проверок?

- а) 1 год;
- б) 3 года;
- в) 5 лет;
- г) 12 лет.

Что относится к дисциплинарным взысканиям, применяемым за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка?

- а) замечание и порицание;
- б) выговор;
- в) выговор и строгий выговор с занесением в учетную карточку;
- г) вывешивание фотографии на "доске позора".

#### 14.1.2. Зачёт

Истоки коррупции

Коррупция и ее признаки

Общественные последствия коррупции

Официальное определение коррупции  
Содержание антикоррупционной политики  
Полномочия органов власти в сфере противодействия коррупции  
Запреты и ограничения, связанные с государственной службой  
Содержание конфликта интересов  
Урегулирование конфликта интересов  
Контроль за доходами и расходами государственных служащих  
Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения  
Административная ответственность за коррупционные правонарушения  
Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения  
Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения

### 14.1.3. Методические рекомендации

Методические указания к проведению практических занятий

Практические занятия в рамках раздела 1 проводятся в формате тематических докладов обучающихся с последующим обсуждением их содержания. Темы докладов выдаются преподавателем.

Практические занятия в рамках раздела 2 проводятся на базе разбора ситуаций, представленных в следующем источнике:

Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. (стр. 171-180)

Методические рекомендации к организации самостоятельной работы

Целями самостоятельной работы являются систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний.

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине включает следующие виды деятельности:

- 1) проработка лекционного материала;
- 2) подготовка к практическим занятиям.

В ходе самостоятельной работы студент, ориентируясь на изложенные рекомендации, планирует свое время и перечень необходимых работ в зависимости от индивидуальных психофизических особенностей. Формат самостоятельной работы студентов может отличаться в зависимости от формы обучения и объема аудиторной работы.

Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям

Для качественного усвоения учебного материала целесообразно осуществлять проработку лекционного материала, которая направлена как на систематизацию имеющегося материала, так и на подготовку к освоению практических аспектов, связанных с содержанием дисциплины.

Проработка лекционного материала включает деятельность, связанную с изучением рекомендуемых преподавателем источников, в которых отражены основные моменты, затрагиваемые в ходе лекций. Кроме того, важное место отведено работе с собственноручно составленным конспектом лекций. При конспектировании во время лекции помните, что не следует записывать все, что говорит и/или демонстрирует лектор: старайтесь выявить главное и записать только это. Цель конспекта – формирование целостного логически выстроенного взгляда на круг вопросов, затрагиваемых в ходе изучения соответствующей темы, а не механическая фиксация текстовой и графической информации.

Во внеаудиторное время проработка лекционного материала может быть выстроена в двух основных форматах:

а) отработка прослушанной лекции (прочтение конспекта и рекомендованных преподавателем источников с сопоставлением записей) и восполнение пробелов, если они имелись (например, если студент не понял чего-то, не успел записать);

б) прочтение перед каждой последующей лекцией предыдущей, дабы не тратилось много времени на восстановление контекста изучения дисциплины при продолжающейся или связанной теме.

В ходе проработки лекционного материала обращайтесь внимание на контрольные вопросы, которые, как правило, имеются в конце каждой темы учебника (учебного пособия). Отвечая на них, можно сделать вы-вод о степени понимания материала. Если ответы на какие-то вопросы вызвали затруднения, то следует предпринять еще одну попытку изучения отдельных вопросов.

При подготовке к практическому занятию необходимо заранее изучить методические рекомендации по его проведению, обратить внимание на цель, формат и содержание занятия. Если какие-то моменты вызвали дополнительные вопросы, целесообразно обратиться к содержанию лекционного материала, рекомендациям преподавателя по изучению теоретической части курса (рекомендуемым источникам) или за личной консультацией. В ходе подготовки к лабораторным работам может потребоваться обращение к различным источникам. Проявляйте инициативу и самостоятельность в данном вопросе. При этом следует пользоваться только авторитетными изданиями, как печатными, так и электронными.

#### **14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### **14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

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

**Для лиц с нарушениями зрения:**

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

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.