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
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

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

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рулевский В.М.
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
02f96bc9-eb01-47c2-80dc-d14e3ac71ccf

Согласована на портале № 52473

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 332 от «10» 12 2019 г.

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 обработки информации (АОИ) _____ Н. Ю. Салмина

Согласована на портале № 52473

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 вырабатывать 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

Согласована на портале № 52473

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	

Согласована на портале № 52473

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
Предшествующие дисциплины		
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	+	+
Последующие дисциплины		
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

Согласована на портале № 52473

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		

Согласована на портале № 52473

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)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	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-

Согласована на портале № 52473

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
2. Научно-образовательный портал ТУСУР: https://edu.tusur.ru
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant.ru
4. Справочно-правовая система КонсультантПлюс: 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.

Согласована на портале № 52473

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 Ex632.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 Ex632.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.

Согласована на портале № 52473

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 общеполезного 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.

Согласована на портале № 52473

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 государственными гражданскими служащими 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 гражданскому 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.

Согласована на портале № 52473

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

Согласована на портале № 52473

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.

Согласована на портале № 52473

В ходе проработки лекционного материала обращайте 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:

Согласована на портале № 52473

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.

Согласована на портале № 52473