

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 02.03.2022 14:06:23
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Утверждаю
проректор по учебно-методической
работе

Е.В. Давыдова

«27» апреля 2021г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.27 ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2021

Ставрополь, 2021

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Локальные акты ИДНК.

Разработана программа доцентом кафедры уголовного права Е.В. Давыдова

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры уголовного права «26» апреля 2021 г. Протокол № 8

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Рецензенты:

И.О. Сорокин - доцент, канд.юрид.наук, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин ЧОУ ВО "СКГИ",

Узденов Р.М. доцент, канд.юрид .наук, кафедры уголовного права ЧОУ ВО "ИДНК",

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>4</u>
<u>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....</u>	<u>4</u>
<u>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</u>	<u>4</u>
<u>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....</u>	<u>4</u>
<u>5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>7</u>
<u>5.1. Содержание дисциплины.....</u>	<u>7</u>
<u>5.2. Структура дисциплины.....</u>	<u>9</u>
<u>5.3. Занятия семинарского типа.....</u>	<u>11</u>
<u>5.4. Курсовой проект.....</u>	<u>14</u>
<u>5.5. Самостоятельная работа</u>	<u>14</u>
<u>6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</u>	<u>16</u>
<u>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....</u>	<u>17</u>
<u>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	<u>17</u>
<u>8.1. Основная литература.....</u>	<u>17</u>
<u>8.2. Дополнительная литература</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>8.3. Программное обеспечение.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>8.4. Профессиональные базы данных.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>8.5. Информационные справочные системы.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>8.6. Интернет-ресурсы</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>8.7. Методические указания по освоению дисциплины.....</u>	<u>19</u>
<u>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</u>	<u>28</u>
<u>10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</u>	<u>28</u>
<u>Приложение к рабочей программе.....</u>	<u>32</u>

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Основы противодействия коррупции» являются формирование у обучающихся универсальной компетенции УК-11 – способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; понимание сущности коррупционного поведения, его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативных последствий; в профессиональной и общественной деятельности неукоснительное соблюдение норм права и морали, применение предусмотренных законом мер к нейтрализации коррупционного поведения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Основы противодействия коррупции» относится к обязательной части (Б1.О.27) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности	Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01.(Д) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты ВКР

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-11Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Понимает сущность и различает формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия	Знать: сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия Уметь: использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения Владеть: навыками понимания негативных последствий

		коррупционного поведения, его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
	УК-11.2 В профессиональной и общественной деятельности неукоснительно соблюдает нормы права и морали, применяет предусмотренные законом меры к нейтрализации коррупционного поведения, правовые нормы о противодействии коррупционного поведения	<p>Знать: принципы соблюдения норм права и морали с целью применения их к нейтрализации и противодействия коррупционного поведения.</p> <p>Уметь: соблюдать нормы права и морали, применять предусмотренные законом меры для нейтрализации и противодействия коррупционного поведения</p> <p>Владеть: навыками соблюдения норм права и морали, применения предусмотренных законом мер для нейтрализации и противодействия коррупционного поведения</p>

4.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Контактная работа (всего)	72,2	72,2
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	36	36
из них		
– лекции	36	36
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	36	36
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	36	36
в том числе		
– практическая подготовка (Инт. техн.)	3	3
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	35,8	35,8
в том числе:		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала	35,8	35,8

учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		
Зач	0,2	0,2
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (всего)	40,2	40,2
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		
– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	20	20
в том числе		
– практическая подготовка (Инт. техн.)	2	2
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	67,8	67,8
в том числе:		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	67,8	67,8
зачет	0,2	0,2
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Устан. сессия	Курс 3
Контактная работа (всего)	12,2	-	12,2
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	-	6
из них			
– лекции	6	-	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	-	6
из них			
– семинары (С)			
– практические занятия (ПР)	6	-	6
в том числе			
– практическая подготовка (Инт. техн.)	2	-	2
3) групповые консультации	-	-	-

4) индивидуальная работа	-	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	-	0.2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	91,8	-	91,8
в том числе:			
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	91,8	-	91,8
Контроль	4	-	4
Общий объем, час	108		108
Форма промежуточной аттестации	Зачет	-	Зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
3 семестр - ОФО, 4 семестр - ОЗФО, 3 курс - ЗФО		
Тема 1.	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	Понятие коррупции. Коррупция как социально-историческое явление. Виды и формы современных коррупционных правонарушений. Система российского законодательства о противодействии коррупции. Национальный план и Национальная стратегия противодействия коррупции. Правовые и организационные основы противодействия коррупции. Субъекты, осуществляющие противодействие коррупции и их полномочия. Основные принципы противодействия коррупции. Международное сотрудничество РФ в сфере противодействия коррупции.
Тема 2.	Меры профилактики коррупции	Правовые основы профилактики коррупции. Правовое воспитание и просвещение. Экспертиза на коррупциогенность нормативных правовых актов и их проектов. Организационные и правовые способы исключения необоснованного вмешательства в деятельность государственных служащих в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора. Общественный и парламентский контроль за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции.
Тема 3.	Особенности правового положения государственного служащего и	Квалификационные требования к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей. Основные права гражданского служащего. Основные

	антикоррупционные требования к его служебному поведению	обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
Тема 4.	Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе	Понятие и содержание конфликта интересов. Причины и условия возникновения конфликта интересов на государственной службе. Полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
Тема 5.	Административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)	Антикоррупционный потенциал административных регламентов. Правовые основы административных регламентов и требования к их исполнению. Порядок исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг). Административные процедуры. Права заявителей и обязанности органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги. Порядок и формы контроля за разработкой и исполнением административных регламентов. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при исполнении государственных функций.
Тема 6.	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	Правовые основы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. Антикоррупционные требования к способам размещения заказов. Правовое положение специализированной организации. Требования к членам Комиссии по размещению заказов. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.
Тема 7.	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора). Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и защита их прав.
Тема 8	Ответственность за коррупционные	Ответственность за совершение коррупционных правонарушений физических и юридических лиц.

	правонарушения	Уголовная, административная, гражданско - правовая и дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.
--	----------------	--

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	ПП	ЛР	СР	Всего
3 семестр							
Тема 1.	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	4	4			4	12
Тема 2.	Меры профилактики коррупции	4	4	2		6	14
Тема 3	Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению	6	6			4	16
Тема 4	Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе	4	4			4	12
Тема 5	Административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)	4	4			4	12
Тема 6	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	4	4			4	12
Тема 7	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	6	6	1		4	16
Тема 8	Ответственность за коррупционные правонарушения	4	4			5,8	13,8
Промежуточная аттестация							
0.2							

Итого в семестре	36	36	3		35,8	108
Общий объем	36	36			35,8	108

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	ПП	ЛР	СР	Всего
4 семестр							
Тема 1.	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	2	2			8	12
Тема 2.	Меры профилактики коррупции	4	4	1		10	18
Тема 3	Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению	2	2			8	12
Тема 4	Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе	2	2			8	12
Тема 5	Административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)	2	2			8	12
Тема 6	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	2	2			8	12
Тема 7	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	4	4	1		10	18
Тема 8	Ответственность за коррупционные правонарушения	2	2			7,8	11,8
Промежуточная аттестация						0,2	
Итого в семестре		20	20	2		67,8	108
Общий объем		20	20			67,8	108

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	ПП	ЛР	СР	Всего
3 курс							
Тема 1	Понятие коррупции и правовые	2	2			12	16

	основы противодействия коррупционным правонарушениям							
Тема 2	Меры профилактики коррупции	2	2	1		12	16	
Тема 3	Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению					12	12	
Тема 4	Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе					10	10	
Тема 5	Административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)					12	12	
Тема 6	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд					12	12	
Тема 7	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	2	2	1		12	16	
Тема 8	Ответственность за коррупционные правонарушения					9,8	9,8	
Промежуточная аттестация							0,2	
Контроль							4	
Итого		6	6	2		91,8	108	
Общий объем		6	6			91,8	91,8	

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	4
2	2	ПР	Меры профилактики коррупции	3
3		ПР(инт.техн.)	Меры профилактики коррупции	1
4	3	ПР	Особенности правового положения государственного	6

			служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению	
5	4	ПР	Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе	4
6	5	ПР	Административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)	4
7	6	ПР	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	4
8	7	ПР	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	5
9	7	ПР (инт.техн.)	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	1
10	8	ПР	Ответственность за коррупционные правонарушения	4
Общий объем				36

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	2
2	2	ПР	Меры профилактики коррупции	3
3	2	ПР(инт.техн.)	Меры профилактики коррупции	1
4	3	ПР	Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению	2
5	4	ПР	Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе	2
6	5	ПР	Административные регламенты	2

			исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)	
7	6	ПР	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	2
8	7	ПР	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	3
9	7	ПР(инт.техн.)	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	1
10	8		Ответственность за коррупционные правонарушения	2
Общий объем				20

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	2
2	2	ПР	Меры профилактики коррупции	1
3	2	ПР(инт.техн.)	Меры профилактики коррупции	1
4	3	ПР	Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению	
5	4	ПР	Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе	
6	5	ПР	Административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)	
7	6	ПР	Предупреждение коррупционных	

			рисков, возникающих при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	
8	7	ПР	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	1
9	7	ПР(инт.техн.)	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	1
10	8	ПР	Ответственность за коррупционные правонарушения	
Общий объем				6

5.4. Курсовая, контрольная работа не предусмотрены

5.5. Самостоятельная работа

№ темы	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному собеседованию написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий выполнение тестовых заданий	4	8	12
2	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному собеседованию написание реферата и подготовка к защите выполнение тестовых заданий	6	10	12
3	подготовка к практическому (семинарскому) занятию	4	8	12

	подготовка к устному собеседованию написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий			
4	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, подготовка к практическому (семинарскому) занятию; подготовка к устному собеседованию написание реферата и подготовка к защите выполнение тестовых заданий	4	8	10
5	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию; подготовка к выполнению практических заданий	4	8	12
6	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка комп. презентаций по теме практического занятия выполнение тестовых заданий	4	8	12
7	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному собеседованию подготовка к выполнению тестовых заданий подготовка к выполнению практических заданий выполнение тестовых заданий	4	10	12
8	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию	5,8	7,8	9,8

	подготовка к устному собеседованию подготовка к выполнению тестовых заданий подготовка к выполнению практических заданий выполнение тестовых заданий			
	Итого	35,8	67,8	91,8

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft PowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.
- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Практическая подготовка (Инт. техн.)

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
2	ПР	Презентации по теме №2 «Меры профилактики коррупции»	2	1	1
7	ПР	Презентации по теме №7 «Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	1	1	1

7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

8.1. Основная литература

1. Минин, А. Я. Противодействие коррупции в сфере образования (правовые аспекты) : учебное пособие / А. Я. Минин. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-4263-0781-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94672.html>

2. Осипов, М. Ю. Противодействие коррупции / М. Ю. Осипов. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2019. — 130 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85911>. Противодействие коррупции : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-0814-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101518.html>

3. Противодействие коррупции : учебное пособие / составители М. Ю. Осипов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-4497-0814-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101518.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Басов, С. Л. Административно-правовые средства противодействия коррупции : конспект лекции / С. Л. Басов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2013. — 36 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65423.html>
2. Глаголев, С. Н. Государственная политика противодействия коррупции в современной России / С. Н. Глаголев, В. В. Моисеев. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. — 341 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/57285.html>
3. Довгяло, В. К. Современные механизмы противодействия коррупции в сфере образования : курс лекций / В. К. Довгяло, Н. В. Коршунова. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2015. — 149 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70654.html>
4. Пудаков, Е. Р. Государственная политика Российской Федерации по противодействию коррупции / Е. Р. Пудаков. — Уфа : Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», 2015. — 166 с. — ISBN 978-5-904354-61-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66752.html>

8.3. Программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)
- Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
- Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
- Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
- Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

8.4. Профессиональные базы данных

- Государственная система правовой информацииАдрес ресурса: <http://www.pravo.gov.ru/>
- Портал PRAVO.RUАдрес ресурса: <https://pravo.ru>
- RusЮрист.РуПравовой портал. Онлайн-помощник для юристов, работающих в самых разных отраслях права и в различных профессиональных сферахАдрес ресурса: <http://rusjurist.ru>

8.5. Информационные справочные системы

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru/>
- Информационно-правовая система «Консультант +» <http://www.consultant.ru/>

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://нцпдти.рф>
- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <http://www.edu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
- Электронная библиотека ИДНК <https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>
- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания для подготовки к лекции

Лекция является видом занятий лекционного типа и первым шагом подготовки студентов к семинарам (практическим занятиям). Проблемы, поставленные на лекции, на семинаре (практическом занятии) приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения материалов практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся.

Лекции излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки острых вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекций рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарам (практическим занятиям). Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к выполнению упражнений, решению задач, к ответам на вопросы. Задания, вопросы по теме являются средством самоконтроля по дисциплине.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма форму организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине предусмотрены практические занятия, в том числе практическая подготовка.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий, защита рефератов).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);

2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;

3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);

4) самостоятельная работа студентов на занятии;

5) контроль конечного уровня усвоения знаний;

6) заключительный этап.

На практических заданиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При изучении дисциплины используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Методические указания по выполнению практических заданий

Практическое задание – самостоятельная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации.

При разработке содержания практических заданий учитывался уровень сложности освоения студентами соответствующей темы, общих и профессиональных компетенций, на формирование которых направлена дисциплина. Выполнение практических заданий в рамках учебной дисциплины позволяет освоить технику упражнений и приобретение физических качеств необходимых в различных профессиях. Практические задания в соответствии с требованием ФГОС включают такой обязательный элемент, как использование ПК. Оценки за

выполнение практических заданий выставляются по пятибалльной системе. Оценки за практические работы являются обязательными текущими оценками по учебной дисциплине и выставляются в журнале теоретического обучения.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по дисциплине включает в себя: подготовку к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовку презентаций.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.
2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.
3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.
4. Изучающее – доскональное освоение материала.
5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии; 4) проведение устного опроса; 5) организация и проведение индивидуального собеседования; 6) организация и проведение собеседования с группой.

Методические указания по подготовке рефератов.

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы обучающихся и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства обучающихся реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата — это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения

содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники по проблемам дисциплины.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации

Компьютерные презентации- это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на

значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в Power Point;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно-заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ обучающихся по каждому вопросу отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено». Перечень вопросов к зачету, критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации (**ауд.113**)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20шт.), стул (40 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

кафедра для чтения лекций (1шт.),

доска меловая (1шт.).

ТСО: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,

Переносное видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран.

Наборы учебно-наглядных пособий:

презентационный материал по дисциплине на CD-дисках

Перечень лицензионного программного обеспечения:

MicrosoftServerOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно))

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,
договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор
№ 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.(бессрочно)

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций
текущего контроля и промежуточной аттестации (**ауд.113**)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20шт.), стул (40 шт.),
стол преподавателя (1шт.),
кафедра для чтения лекций (1шт.),
доска меловая (1шт.).

ТСО: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,

Переносное видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран.

Наборы учебно-наглядных пособий:

презентационный материал по дисциплине на CD-дисках

Перечень лицензионного программного обеспечения:

MicrosoftServerOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,
договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор
№ 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.(бессрочно)

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций
текущего контроля и промежуточной аттестации (**ауд.116**),
спортивный зал

Специализированная учебная мебель:

электронное табло (1шт),
волейбольные сетки (1 шт.),
волейбольные мячи (10 шт.),
гимнастические лестницы (5 шт.),
гимнастические маты (4 шт),
теннисный стол (1 шт.),

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (**ауд.206**)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),
стул (20 шт.).

ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Server Open License (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,
договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор

№ 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г. (бессрочно)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (ауд.210)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),

стул (20 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

стеллаж книжный (7шт.).

ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6шт.),

принтер (1шт.).

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)

Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)

Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)

Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор

№ 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.(бессрочно)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. ИДНК обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины
«ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Понимает сущность и различает формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия	Знать: сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия	Устный опрос Рефераты Презентации	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		Уметь: использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения		

		Владеть: навыками понимания негативных последствий коррупционного поведения, его взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Практические задания №1,2,9	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
	УК-11.2 В профессиональной и общественной деятельности неукоснительно соблюдает нормы права и морали, применяет предусмотренные законом меры к нейтрализации коррупционного поведения, правовые нормы о противодействии коррупционного поведения	Знать: принципы соблюдения норм права и морали с целью применения их к нейтрализации и противодействия коррупционного поведения.	Устный опрос Рефераты Презентации	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		Уметь: соблюдать нормы права и морали, применять предусмотренные законом меры для нейтрализации и противодействия коррупционного поведения	Практические задания №3,8	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		Владеть: навыками соблюдения норм права и морали, применения предусмотренных законом мер для нейтрализации и противодействия коррупционного поведения	Практические задания №6,7	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Постоянный текущий контроль

(после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
<p>Выполнение практических/творческих заданий</p>	<p>Практические/творческих задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем теологии, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников); - практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач); - творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц). <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Защита реферата на заданную тему</p>	<p>Реферат - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Устный опрос (собеседование)</p>	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на</p>

	<p>выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Компьютерная презентация	<p>Компьютерная презентация - творческое задание, визуально представляет содержание докладов. Слайдов не должно быть больше 12-15, текст на них должен быть хорошо виден и читаем на расстоянии. Показатели для оценки презентаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> -полнота раскрытия темы; структуризация информации; -отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок; -отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; -наличие и правильность оформления обязательных слайдов (титульный, о проекте, список источников, содержание); -оригинальность оформления презентации; - единый стиль слайдов. <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение тестовых заданий	<p>Тестовые задания – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность; 3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации по части дисциплины, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по первой части дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно- заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Перечень контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

Ответы на контрольные вопросы в рамках устного опроса предполагают, что обучающийся знает сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия; умеет использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения (УК-11.1); знает принципы соблюдения норм права и морали с целью применения их к нейтрализации и противодействия коррупционного поведения (УК-11.2).

1. Нормативно-правовые акты противодействия коррупции в Российской Федерации.
2. Принципы противодействия коррупции.
3. Региональный компонент противодействия коррупции.
4. Основные формы коррупции в образовании

5. Основные причины коррупции
6. Социально-правовой аспект коррупции.
7. Направления государственной политики противодействия коррупции.
8. Международные стандарты криминализации коррупционных правонарушений.
9. Международные стандарты криминализации отмывания доходов, полученных преступным путем .
10. Краткий исторический экскурс в понятие коррупции и ее исследования.
11. Понятие коррупции в социальных науках.
12. Понятие коррупции в уголовном праве и криминологии.
13. Понятие коррупции в международном праве.
14. Коррупция как международное явление.
15. Понятие международного сотрудничества в борьбе с коррупцией.
16. Виды международного сотрудничества в борьбе с коррупцией.
17. Международное уголовное законодательство в сфере борьбы с коррупцией.
18. Проблемы имплементации международных антикоррупционных соглашений в российском уголовном законодательстве.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка	Критерии
Отлично	<i>Отлично</i> ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие вопроса. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении содержания вопроса используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	<i>Хорошо</i> ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме, но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно	При <i>удовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный, а не концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
Неудовлетворительно	При <i>неудовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной

3.2. Практические задания

Выполнение практического задания предполагает, что обучающийся усвоил сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия; принципы соблюдения норм права и морали с целью применения их к нейтрализации и противодействия коррупционного поведения; умеет использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения, соблюдать нормы права и морали, применять предусмотренные законом меры для нейтрализации и противодействия коррупционного поведения.

1. Светлова, будучи заведующей муниципальным образовательным дошкольным учреждением, начисляла заработную плату лицам, фактически неисполнявшим обязанности по заключенным трудовым договорам, которую получала сама. Дайте правовую оценку действиям Светловой.

2. Иванов был задержан инспектором ДПС ГИБДД Петровым за превышение скорости. Петров предложил Иванову пройти с ним в служебную машину для ознакомления с материалами цифровой фиксации факта превышения скорости и составления протокола. В машине Иванов предложил Петрову деньги, чтобы Петров не составлял протокол. Когда Петров отказался взять деньги, Иванов положил на заднее сидение автомашины ДПС Оприготовленную сумму, схватил свои документы из рук Петрова и выскочил из автомашины ДПС. Квалифицируйте действия Иванова

3. Корыстунина, являясь директором муниципального образовательного учреждения, заключила договор с ООО "Н-ская сотовая связь", согласно которому на крыше учреждения были установлены антенны данного оператора сотовой связи. В качестве оплаты по договору ООО "Н-ская сотовая связь" обязалось оплачивать счета, которые им будет направлять Корыстунина, в том числе об оплате услуг третьих лиц. В дальнейшем Корыстунина несколько раз приобрела различные товары для собственных нужд и направляла от имени директора муниципального образовательного учреждения счета для их оплаты в ООО "Н-ская сотовая связь", которое производило их полный расчет. Дайте правовую оценку действиям Корыстуниной.

4. Творцов, будучи доцентом кафедры русского языка и литературы в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования, в качестве условия получения студентами положительных оценок по дисциплине «Русский язык» обозначил приобретение изданных Творцовым брошюр со стихами собственного сочинения. Всего в период сессии Творцовым было реализовано студентам 90 брошюр со стихами по цене 500 рублей за 1 экземпляр при себестоимости одной брошюры 100 рублей. Дайте правовую оценку действиям Творцова.

5. Преподаватель государственного ВУЗа попросил своего друга открыть расчетный счет «До востребования» на имя своего друга, а пластиковые карточки для осуществления расходных операций по данному счету передал ему. После этого напечатанные на листках бумаги банковские реквизиты данного счета передавались студентам, желающим сдать экзамен по соответствующему предмету на положительную оценку, для того чтобы они перечислили на него безналичным способом заранее оговоренную сумму, которую им сообщал пособник –

коллега преподавателя по работе. Поступившие на счет денежные средства обналичивались (снимались со счета) преподавателем через банкоматы лично и через не установленных следствием лиц. При этом друг преподавателя добросовестно заблуждался относительно истинной цели открытия банковского счета на его имя.
 Дайте правовую оценку действиям преподавателя и его коллеги.

6. Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила.
 Дайте правовую оценку действиям Суховой. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

7. Ахова, являясь заместителем министра экономики Н-ской области, 6 мая 2015 года подала на имя министра экономики Н-ской области справку о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за 2014 год. При этом указала, что состоит в браке с гражданином Аховым, но в силу испортившихся отношений представить сведения о заработной плате своего супруга возможности не имеет.
 Дайте правовую оценку ситуации.

8. Громов, являясь федеральным гражданским служащим, представил справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федерального государственного служащего в отдел организации надзора Управления Роспотребнадзора по Н-ской области, где указал в числе прочего, номер банковской карты (без указания номера счета в банке), а в качестве недвижимости, где он проживал, указал 1/5 часть (6 кв. м общей площади) квартиры, находящейся в безвозмездном пользовании.
 Дайте правовую оценку действиям Громова.

9. Постановлением мирового судьи судебного участка №4 г. Н-ска был наложен штраф на ООО «Н-ское», которое не сообщило представителю нанимателя (работодателя) по последнему месту службы Петрова, ранее замещавшего должность главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок УФНС РФ по Н-ской области и уволенного со службы, о приеме Петрова на работу в письменной форме в установленный законом десятидневный срок. ООО «Н-ское» обжаловало постановление в апелляционном порядке, считая, что штраф должен был быть наложен на директора ООО «Н-ское», а не на само ООО «Н-ское».
 Дайте правовую оценку ситуации. Какова особенность субъектов ответственности в подобной ситуации? Каковы сроки давности взыскания в данном случае?

Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка <i>«отлично»</i> выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и правильно выполнил учебно-профессиональное задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.
Хорошо	Оценка <i>«хорошо»</i> выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и в основном правильно выполнил учебно-профессиональное задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Удовлетворительно	Оценка « <i>удовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если он в основном выполнил учебно-профессиональное задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.
Неудовлетворительно	Оценка « <i>неудовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если он не выполнил учебно-профессиональное задание или решил с грубыми ошибками.

3.3. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся знает сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия; умеет использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения (УК-11.1); знает принципы соблюдения норм права и морали с целью применения их к нейтрализации и противодействия коррупционного поведения (УК-11.2).

1. Информационное обеспечение размещения заказов как мера предупреждения коррупции.
2. Предупреждение коррупционных правонарушений при размещении заказов путем проведения торгов, запроса котировок, размещения заказа у единственного поставщика.
3. Ответственность заказчика и исполнителя за нецелевое расходование средств, выделенных на размещение заказа.
4. Субъекты, осуществляющие государственный контроль (надзор).
5. Мероприятия по государственному контролю (надзору).
6. Принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора).
7. Коррупционные преступления в соответствии с законодательством о противодействии коррупции (определение, содержание) и криминологическая характеристика субъектов коррупционных правонарушений.
8. Административные коррупционные правонарушения
9. Формы проявлений коррупции в системе государственной службы(причины и условия).
10. Особенности и проблемы, связанные с исполнением обязанности государственного служащего предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
11. Порядок соблюдения ограничений, связанных с гражданской службой.
12. Правовая природа института урегулирования конфликта интересов на государственной службе.
13. Требования к служебному поведению государственного служащего, направленные на предупреждение конфликта интересов.
14. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
15. Юридическая природа административных регламентов.

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
--------	----------

Отлично	Оценка <i>«отлично»</i> выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	Оценка <i>«хорошо»</i> выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Удовлетворительно	Оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Неудовлетворительно	Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.4. Темы презентаций

Подготовка презентаций предполагает, что обучающийся знает сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия; умеет: использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения.

1. Понятие коррупции.
2. Коррупция как социально-историческое явление.
3. Виды и формы современных коррупционных правонарушений.
4. Система российского законодательства о противодействии коррупции.
5. Национальный план и Национальная стратегия противодействия
6. коррупции.
7. Правовые и организационные основы противодействия коррупции.
8. Субъекты, осуществляющие противодействие коррупции и их полномочия.
9. Основные принципы противодействия коррупции.
10. Международное сотрудничество РФ в сфере противодействия коррупции.
11. Региональный компонент противодействия коррупции.
12. Коррупция как международное явление.
13. Понятие международного сотрудничества в борьбе с коррупцией.
14. Виды международного сотрудничества в борьбе с коррупцией.
15. Международное законодательства в противодействии с коррупцией.
16. Проблемы имплементации международных антикоррупционных соглашений в российском
17. уголовном законодательстве.
18. Формы взаимодействия правоохранительных органов по борьбе с коррупцией.
19. Сущность и содержание коррупционных проявлений в международном масштабе.

20. Характерологические особенности преступника – коррупционера.

Критерии и шкала оценки презентации

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к подготовке презентации. Материал, используемый в презентации информативен, автор свободно в нем ориентируется
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся если основные требования к презентации и его защите выполнены, Содержание работы соответствует теме исследования. Достигнуто стилевое единство и выразительность текста. Презентация отражает основные стороны работы, хорошего качества, но требует некоторых дополнений
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в работе допущены существенные отклонения от темы. Имеются отдельные фактические неточности. Допущены нарушения в последовательности изложения. Беден словарь, встречается неправильное словоупотребление. Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна. Допущены нарушения в расположении информации, в перегрузке слайдов информацией.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если презентация полностью не соответствует требованиям и докладу, плохого качества, много текста, мало иллюстраций.

3.5. Перечень контрольных вопросов для устного опроса на зачете

3 семестр- ОФО, 4 семестр- ОЗФО, 3 курс -ЗФО

Ответы на контрольные вопросы в рамках устного опроса на зачете предполагают, что обучающийся знает сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия; умеет использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения (УК-11.1); знает принципы соблюдения норм права и морали с целью применения их к нейтрализации и противодействия коррупционного поведения; умеет соблюдать нормы права и морали, применять предусмотренные законом меры для нейтрализации и противодействия коррупционного поведения; владеет навыками противодействия коррупции. (УК-11.2).

1. Понятия «коррупция» и «противодействие коррупции».
2. Правовые и организационные основы противодействия коррупции.
3. Основные принципы противодействия коррупции.

4. Содержание противодействия коррупции.
5. Субъекты, осуществляющие противодействие коррупции, и их
6. полномочия.
7. Международное сотрудничество Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
8. Организационные и правовые способы исключения необоснованного вмешательства в деятельность государственных служащих в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
9. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.
10. Основные обязанности гражданского служащего (представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, уведомлять об обращениях с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений).
11. Запреты, связанные с гражданской службой.
12. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
13. Система антикоррупционных требований и запретов в отношении государственных служащих в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.
14. Формы проявлений коррупции в системе государственной службы (причины и условия).
15. Особенности и проблемы, связанные с исполнением обязанности государственного служащего представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
16. Порядок соблюдения ограничений, связанных с гражданской службой.
17. Порядок исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги).
18. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги).
19. Юридическая природа административных регламентов.
20. Структура и содержание административных регламентов (на примере отдельных органов государственной власти).
21. Роль административных регламентов в предупреждении коррупционных правонарушений.
22. Информационное обеспечение в сфере предоставления государственных услуг.
23. Правовые основы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
24. Требования к членам комиссии по размещению заказов.
25. Антикоррупционные требования законодательства о размещении заказов.
26. Предупреждение коррупционных правонарушений при размещении заказов путем проведения торгов, запроса котировок, размещения заказа у единственного поставщика.
27. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки.
28. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его
29. должностных лиц при проведении проверки.
30. Требования к служебному поведению государственного служащего, направленные на предупреждение конфликта интересов.
31. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
32. Коррупционные преступления в соответствии с законодательством о противодействии коррупции (определение, содержание).
33. Административные коррупционные правонарушения.
34. Порядок возмещения вреда гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного

самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта государственного органа или органа местного самоуправления.

35. Проблемы дисциплинарной ответственности государственных служащих за коррупционные правонарушения в системе российского законодательства.

Критерии и шкала оценки промежуточной аттестации - зачета

Оценка	Критерии
Зачтено	Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

3.6. Тестовые задания

Выполнение тестовых заданий предполагает, что обучающийся знает сущность и формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия; умеет использовать полученные знания для формирования собственной оценки негативных последствий коррупционного поведения (УК-11.1); знает принципы соблюдения норм права и морали с целью применения их к нейтрализации и противодействия коррупционного поведения (УК-11.2).

1. Что такое коррупция?

- а) злоупотребление служебным положением
- б) дача взятки
- в) получение взятки
- г) злоупотребление полномочиями
- д) коммерческий подкуп
- е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами
- ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

2. Профилактика коррупции – это:

- а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

3. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:

- а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений
- б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации
- в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией
- г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

- б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений
- в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер
- г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции
- д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами
- е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

5. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера:

- а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным
- б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:

- а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)
- б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:

- а) в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- б) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- в) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

- а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц
- б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

9. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:

- а) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания
- б) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы
- в) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.

10. В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:

- а) в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения
- б) в течение 3 дней со дня поступления указанного обращения
- в) на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

11. В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:

- а) в течение семи дней после принятия решения
- б) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии
- в) срок не установлен.

12. В какие сроки гражданин уведомляется устно о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:

- а) срок не установлен
- б) в течение трех рабочих дней после принятия решения
- в) в течение одного рабочего дня после принятия решения.

13. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?

- а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей
- б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего
- в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

14. В течение какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:

- а) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы
- б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы
- в) срок не установлен.

15. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?

- а) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;
- б) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;
- в) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

16. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?

- а) сделка по приобретению земельного участка
- б) сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.)
- в) сделка по приобретению предметов искусства
- г) сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом)
- д) сделка по приобретению транспортного средства
- е) сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей
- ж) сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)
- з) сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей

17. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

- а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является
- б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой
- г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом
- е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности
- ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями
- з) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации

их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

18. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

- а) представителя нанимателя
- б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе
- в) правоохранительные органы
- г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
- д) своего непосредственного начальника.

19. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

- а) в письменной форме
- б) в устной форме
- в) не имеет значения.

20. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?

- а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения
- б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения
- в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение
- г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов
- д) стаж гражданской службы
- е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей
- ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
- з) уровень квалификации гражданского служащего
- и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
- к) предшествующие результаты исполнения своих должностных обязанностей.

21. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:

- а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
- б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям
- в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий
- г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределении ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

- д) управление государственным имуществом
- е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений
- ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

22. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?

- а) не вправе
- б) вправе, если это не повлечет за собой конфликта интересов
- в) вправе, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя
- г) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов
- д) вправе, с согласия представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.