

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Гаскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 18.05.2025 22:59:42 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8323723	Рабочая программа дисциплины "Противодействие коррупции" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Противодействие коррупции

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2023

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.

2023-2024_38_03_04 ГМУ (ГиМС)_о-з_2023 (МАЙ)_plx_Противодействие коррупции

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 8 от 24.04.2023

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей,
бизнеса и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Заседанием института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 7 от 17.04.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

Д.С. Бенц

Автор (составитель)

В.В Колосовский

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Государственная политика в области противодействия коррупции РФ» является изучение правового и экономического содержания коррупции, причин ее возникновения, политики противодействия коррупции в современной России.

Основные задачи дисциплины:

- раскрыть ключевые категории дисциплины,
- научить обучающихся анализировать нормы действующего антикоррупционного законодательства,
- овладеть методологией измерения коррупции,
- сформировать у студентов навыки противодействия коррупции в повседневной жизни.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.14

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Муниципальное право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Преддипломная практика

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

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать:

- содержание понятия «коррупционное поведение», основные формы его проявления и последствия

Уметь:

разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества и профессиональной деятельности

Владеть:

способностью демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению в соответствии с основами правовых знаний государственной политики в области противодействия коррупции в различных сферах профессиональной деятельности

ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

Знать:

Демонстрирует знание основ разработки проектов нормативных правовых актов в профессиональной сфере

Уметь:

Умеет проводить правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных актов

Владеть:

Оценивает регулирующее воздействие и последствия применения разрабатываемых нормативных правовых актов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- содержание понятия «коррупционное поведение», основные формы его проявления и последствия
3.1.2	- сущность, содержание и особенности деятельности институтов государственного управления, местного самоуправления и муниципального управления, их организационно- правовое регулирование в соответствии с действующем законодательством в области противодействия коррупции
3.2	Уметь:



Рабочая программа дисциплины "Противодействие коррупции" по направлению подготовки (специальности)
38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и
муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

3.2.1	- разграничивать коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества и профессиональной деятельности
3.2.2	- анализировать организацию исполнения полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления; оценивать результаты реализации государственной и муниципальной политики в области противодействия коррупции с учетом социально-экономической ситуации
3.3	Владеть:
3.3.1	- способностью демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению в соответствии с основами правовых знаний государственной политики в области противодействия коррупции в различных сферах профессиональной деятельности
3.3.2	- технологиями регулирующего воздействия при реализации исполнения полномочий, функций и административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия коррупции

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля в семестрах: зачеты 9
в том числе :	
аудиторные занятия : 8	
самостоятельная работа : 98,55	
контактная работа: 9,45 ИКР: 1,45	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Теоретико-методологические основы исследования коррупции			
1.1	Коррупция в условиях становления политических институтов современной России. /Лек/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Коррупция в условиях становления политических институтов современной России. /Пр/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4
1.3	Политические механизмы противодействия коррупции в России /Лек/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4
1.4	Политические механизмы противодействия коррупции в России /Пр/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4
1.5	Работа с правовыми источниками. Подготовка контрольной работы по темам, выносимым на самостоятельное изучение: Выполнение контрольной работы. Подготовка к зачету. /Ср/	9	50	Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. Правовые основы противодействия коррупции			
2.1	Работа с правовыми источниками. Подготовка контрольной работы по темам, выносимым на самостоятельное изучение: Выполнение контрольной работы. Подготовка к зачету. /Ср/	9	48,55	Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Роль правоохранительных в снижении уровня коррупции в России /Пр/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4
2.3	Значение и роль Федеральных контрольных органов в противодействии /Пр/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4
2.4	Гражданское общество как фактор противодействия коррупции в России /Лек/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4
2.5	Международный опыт противодействия коррупции /Лек/	9	1	Э1 Э2 Э3 Э4



2.6 Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/

9

1,45

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тест, контрольная работа (реферат), доклад, кейс - задание, вопросы к зачету

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры тестовых заданий

1. Что такое коррупция?

- a) злоупотребление служебным положением
- b) дача взятки
- c) получение взятки
- d) злоупотребление полномочиями
- e) коммерческий подкуп
- f) 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

g) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

2. Профилактика коррупции – это:

- a) 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
- b) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции
- c) 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
- d) 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:

- a) 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
- b) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации
- c) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией
- d) 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:

- a) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
- b) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений
- c) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер
- d) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции
- e) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами
- f) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

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

- a) 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. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:
- а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов
- б) в понижении гражданского служащего в должности
- в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке
- г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов
- д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?



- a) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей
- b) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего
- c) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.
15. 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:
- a) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы
- b) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы
- c) срок не установлен
16. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?
- a) 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;
- b) 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;
- c) 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
17. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?
- a) сделка по приобретению земельного участка
- b) сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.)
- c) сделка по приобретению предметов искусства
- d) сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом)
- e) сделка по приобретению транспортного средства
- f) сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей
- g) сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)
- h) сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей
18. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:
- a) неприятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является
- b) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- c) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой
- d) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- e) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом
- f) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности
- g) 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
- h) 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
- i) 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

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

19. 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 своего непосредственного начальника.

20. 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.

Примерные темы для контрольной работы (реферат)

1. Деятельность государства по устранению причин и условий, порождающих коррупционные преступления;
2. Создание механизмов, позволяющих эффективно влиять на состояние коррупции в государстве;
3. Причины и условия возникновения коррупции;
4. Законодательные меры реагирования на коррупционные преступления. Организационные, организационно-политические меры;
5. Взаимодействие со структурами гражданского общества;
6. Международное сотрудничество России в области противодействия коррупции;
7. Институализация коррупции;
8. Понятие соучастия в коррупционном преступлении;
9. Уголовно-правовая характеристика соучастия в коррупционных преступлениях;
10. Особенности коррупции в организованных группах и преступных сообществах;
11. Особенности квалификации коррупционных преступлений, совершенных в составе коррупционных групп;
12. Использование служебного положения при совершении коррупционных преступлений;
13. Особенности уголовной ответственности за коррупционные преступления участников организованных групп и преступных сообществ.
14. Специфика преступлений, совершаемых специальными субъектами с использованием своих должностных полномочий;
15. Коррупционные преступления как фактор дестабилизации государственной власти;
16. Коррупционные преступления как фактор дестабилизации государственной службы;
17. Коррупционные преступления как фактор дестабилизации службы в органах местного самоуправления;
18. Особенности квалификации взятки.
19. Криминологическая характеристика коррупции в правоохранительных органах;
20. Криминологическая характеристика политической коррупции;
21. Криминологическая характеристика коррупции в экономической деятельности;
22. Криминологическая характеристика предпринимательской деятельности;
23. Характеристика и виды организованной коррупции.
24. Структура и основные черты криминологической характеристики личности преступника;
25. Социально-демографическая, функционально-ролевая и иные характеристики социально-психологической направленности ценностных ориентаций и мотивационной сферы личности преступника-коррупционера;
26. Внутренняя готовность к определенному криминальному поведению, свойственная некоторым должностным лицам, совершившим коррупционные преступления;
27. Практическое значение криминологического анализа личности преступника;
28. Социокультурные функции религии в противодействии коррупции;
29. Организация борьбы с коррупционной преступностью;
30. Анализ коррупционных преступлений в конкретной структуре, организации;

Примерные темы докладов

1. Законодательство Древней Руси о коррупции
2. Уголовная ответственность за коррупцию и условное осуждение.
3. Изъятие противоправных доходов как действенный способ борьбы с организованной преступностью в сфере коррупционных преступлений.



4. Упразднить или восстановить конфискацию как вид уголовного наказания за коррумпированные преступления?
5. Уголовное законодательство и оценка эффективности противодействия коррумпированной преступности.
6. Сведения, характеризующие лидеров преступных сообществ в сфере коррупции.
7. Проблемы взаимодействия правоохранительных органов и общества в борьбе с коррупцией.
8. Современные тенденции развития коррумпированных связей в структурах органов государственной власти и управления.
9. Коррупция в государственной муниципальной службе.
10. Коррупция в судах России, ее отличительные признаки.
11. Проблемы злоупотребления влиянием в корыстных целях.
12. Современные аспекты проблемы защиты лиц, сообщающих информацию о коррупции.

Примерные кейс-задания

1. В личном деле государственного служащего Старикова М.В. в качестве членов семьи были указаны жена, сын Александр (17 лет), сын Кирилл (22 года). Все они проживали в одной квартире. Оба сына являлись студентами вуза. Старцев представил в кадровый орган сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также такого рода сведения в отношении своей супруги и сына Александра. Однако через неделю работник кадрового органа в ходе разговора со Стариковым по телефону потребовал от него направить в дополнение к ранее представленным сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах 48 имущественного характера такого рода сведения в отношении своего старшего сына Кирилла. Законны ли требования работника кадрового органа? Подлежит ли Стариков привлечению к дисциплинарной ответственности за невыполнение такого требования?
2. Начальник одного департаментов федерального министерства издал распоряжение «О перечне должностных лиц, обязанных представлять сведения о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей». В данном распоряжении были перечислены все должностные лица, указанные в соответствующем Перечне должностей, утвержденным приказом Министерства, а также сверх этого были указаны должности некоторых служащих, на которые по функциональным обязанностям возложены полномочия по рассмотрению и визированию проектов договоров и приказов. Проанализируйте данный приказ на соответствие законодательству.
3. Сазонов Н.А. – начальник отдела департамента женился на Матвеевой М.Г. – ведущем специалисте того же департамента. Могут ли после заключения брака супруги Сазоновы проходить государственную службу в одном подразделении?
4. Государственный служащий Яковлев А.А. подал заявление с просьбой предоставить ему отпуск по личным обстоятельствам сроком на 10 суток в связи с рождением ребенка. Руководитель департамента отказал Яковлеву в подписании его заявления, мотивируя это тем, что рождение ребенка не входит в перечень обязательных оснований для предоставления отпуска. Тогда Яковлев пришел к нему снова с бутылкой дорогого коньяка за 1000 рублей, отдал её, после чего руководитель разрешил ему уехать в отпуск. Как можно квалифицировать действия данных служащих? Совершил ли руководитель преступление, предусмотренное ст. 290 УК РФ (получение взятки)? Влияет ли стоимость переданного имущества (1 000 руб.) на квалификацию такого действия в качестве коррупционного? 7. К руководителю территориального управления министерства Усик М.М. обратилась Иванова И.В. с просьбой помочь получить служебную квартиру. В разговоре Иванова пообещала пригласить Усика в один из лучших ресторанов города после получения воделенной квартиры, отметить новоселье. Являются ли действия Ивановой коррупционными? Можно ли расценивать в качестве взятки приглашение в ресторан?
5. Работники кадрового органа министерства Брусов Е.В. и Буц К.О. размещались в одном служебном кабинете. Как-то на прием к Буцу пришел гражданин Коротков М.С. и предложил Буцу деньги за то, чтобы его сын был переведен для прохождения гражданской службы из территориального подразделения министерства, находящегося на Дальнем Востоке, в г. Москву. Это случилось как раз в тот момент, когда в кабинет заходил Брусов. После этого и Буц, и Коротков о деньгах речь не вели, Коротков вскоре ушел. Возникли ли у Брусова какие-либо обязанности антикоррупционного характера?
6. Министерству отдельной строкой было выделено бюджетное финансирование на закупку специального оборудования на сумму в 20 млн. 50 руб. Оборудование планировалось закупать в октябре, когда будут подготовлены соответствующие помещения. В первой половине года из-за появления новых фирм, выпускающих требуемое оборудование, его стоимость снизилась на 15 – 20 %, в результате чего стала очевидной возможность экономии средств по этой бюджетной статье (при этом количественное или качественное изменение объемов закупки невозможно из-за ограничений по площади помещений и функционалу). Из-за изменения ситуации на рынке экономия выделенных бюджетных средств может составить 3 – 4 млн. руб. В силу жесткости финансового законодательства перенос этих средств на любые другие статьи невозможен, поэтому они должны быть возвращены в бюджет. Последствием возвращения средств в бюджет с большой вероятностью станет пропорциональное сокращение бюджета министерства на следующий финансовый год по данной статье. Специалист управления заказов министерства Фаустов Т.Д. при подготовке конкурсной документации указал цену контракта в полном объеме поступивших денежных средств – 20 млн. руб., изначально зная, что можно сэкономить. Тем более по телефону он уже общался с представителем одного из участников закупки – ООО «Сигма», который обещал



пригласить его в ресторан на праздничный банкет, посвященный юбилею фирмы и заключению такого выгодного контракта с Министерством. Совершил ли Фаустов коррупционное правонарушение?
7. К работнику Департамента образования и кадров министерства Кузьмину Е.А. поступили документы о распределении выпускников транспортного университета, обучавшихся на бюджетной основе, в числе которых значился Петрову В.В., являющийся племянником Кузьмина. Усматривается ли в данном случае конфликт интересов у начальника филиала? Какие действия должен произвести Кузьмин в данном случае?
8. Начальник финансово-экономического департамента министерства разослал во все территориальные подразделения указание, согласно которому при приеме граждан на работу на должности в финансовые службы они обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на своих супругов и несовершеннолетних детей. Оцените правомерность данных указаний.
9. К начальнику поликлиники Бульгину А.А. обратился машинист метро Симоненко А.В. с предложением выдать ему больничный лист. По результатам медицинского осмотра Бульгин не обнаружил у Симоненко каких-либо заболеваний. Симоненко достал из портфеля бутылку виски за 800 руб. и коробку конфет и попросил Бульгина выдать больничный лист. Бульгин отверг данное предложение. Каков порядок дальнейших действий Бульгина?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачёту

1. Методология исследования феномена коррупции.
2. Политическая сущность коррупции.
3. Коррупция как объект политологического исследования.
4. Виды коррупции и ее исторические корни.
5. Политико-экономические причины роста коррупции в России после распада СССР.
6. Распространение коррупции в Российской Федерации в начале XXI века. Негативное влияние коррупции на политические процессы в современной России.
7. Массовая коррупция – угроза национальной безопасности Российской Федерации.
8. Национальные особенности противодействия коррупции в России.
9. Президентские инициативы антикоррупционной политики.
10. Национальный план и Стратегия противодействия коррупции.
11. Федеральный закон о противодействии коррупции.
12. Декларации об имуществе и доходах как способ борьбы с коррупцией.
13. Основные направления политико-правового ограничения коррупционной деятельности в современной России.
14. Роль и место прокуратуры в борьбе с коррупцией.
15. Деятельность Следственного комитета Российской Федерации по снижению коррупции.
16. МВД в борьбе с коррупцией.
17. Значение деятельности Счётной палаты РФ в противодействии коррупции. Контрольное управление администрации Президента и его роль в снижении коррупции в России.
18. Коррупция как объект научного исследования: цели, задачи.
19. Методология познания коррупции: социологические, правовые, криминологические методы.
20. Статистический анализ, диагностика и мониторинг коррупции.
21. Использование результатов научных исследований коррупции в деятельности государственных органов и общественных организаций по реализации государственной антикоррупционной политики.
22. Роль и место гражданского общества в противодействии коррупции в России.
23. Организационно-правовые аспекты противодействия коррупции институтами гражданского общества.
24. Повышение уровня морали и нравственности в обществе как залог противодействия коррупции.
25. Роль СМИ в борьбе с коррупцией.
26. Противодействие коррупции в странах СНГ.
27. Реализация антикоррупционных программ в США.
28. Европейский опыт борьбы с коррупцией.
29. Опыт антикоррупционной борьбы в азиатских странах.
30. Использование международного опыта в борьбе с коррупцией.

6.4. Критерии оценивания

Тесты

(% выполненных заданий, максимум 100 баллов)

1. Отметка «отлично» ставится в том случае, если набранная сумма составляет 96-100 баллов.
Отметка «хорошо» – ставится в том случае, если набранная сумма составляет 76-95 баллов.
Отметка «удовлетворительно» – ставится в том случае, если набранная сумма составляет 60-75 баллов.
Отметка «неудовлетворительно» – ставится в том случае, если набранная сумма составляет менее 60 баллов.
2. Отметка «зачтено» ставится в том случае, если набранная сумма составляет 60-100 баллов.
Отметка «не зачтено» – ставится в том случае, если набранная сумма составляет менее 60 баллов.



Контрольная работа (реферат)

Зачтено

Содержание реферата раскрывает тему, материал изложен логично и последовательно. Реферат оформлен в соответствии с общими требованиями к построению, содержанию и оформлению задания. Содержание презентации соответствует теме. При защите студент свободно говорит на выбранную тему, правильно использует терминологию, в полной мере отвечает на задаваемые вопросы по теме

Не зачтено

Содержание реферата не раскрывает тему. Реферат не оформлен в соответствии с общими требованиями к построению, содержанию и оформлению учебного материала. Содержание презентации не соответствует теме. При защите презентации студент пользуется напечатанным текстом доклада, не использует терминологию, не отвечает на задаваемые вопросы по теме

Доклады

Отметка «отлично» ставится в том случае, если:

1. текст доклада тесно увязан с заявленной темой;
2. актуальность представляемого материала обоснована и доказательна;
3. доклад дополняется наглядной, информативной презентацией;
4. материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво;
5. докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала

Отметка «хорошо» – если:

1. текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой;
2. студент представляет материал доклада понятно и доступно;
3. докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса

Отметка «удовлетворительно» – если:

1. текст доклада частично отражает содержание заявленной темы;
2. в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа;
3. докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса

Отметка «неудовлетворительно» – если:

1. текст доклада не отражает содержание заявленной темы;
2. в ходе доклада студент читает материал с листа;
3. докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;
4. студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы

Кейс- задания

«отлично»

1) студент легко ориентируется в содержании учебного материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения;

- 1) знает и правильно применяет нормативные документы;
- 2) решение задачи записано понятно, аккуратно, последовательно;
- 3) записан правильный ответ

«хорошо»

1) студент демонстрирует полное освоение теоретического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию;

- 2) знает и применяет нормативные документы, но допускает небольшие неточности;
- 3) записан правильный ответ

«удовлетворительно»

1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию;

- 2) знает отдельные нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении;
- 3) решение задачи записано неверно;
- 4) записан правильный ответ

«неудовлетворительно»

1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл;

- 2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач;



- 3) решение задачи записано неверно либо отсутствует;
4) записан неправильный ответ либо не записан ответ

Зачет

Преподаватель принимает зачет по всему изученному материалу в соответствии с перечнем вопросов, представленному в данной РПД.

Критериями ответа студента выступают следующие качества знаний:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Ответ студента по вопросам дисциплины оценивается положительно с выставлением оценки «зачтено» в следующих случаях:

– студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает соответствующие задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком и носит самостоятельный характер; все расчеты в расчетных заданиях выполнены верно.

– ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях, допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

– студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, допущены незначительные ошибки в расчетных заданиях. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Оценка «не зачтено» за ответ студента по вопросам дисциплины выставляется в случаях, когда:

– студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .



Рабочая программа дисциплины "Противодействие коррупции" по направлению подготовки (специальности)
38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и
муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

Э3 Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL:
<https://urait.ru>.

Э4 eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL:
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. –
Челябинск, 1992 .

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-
правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . –
Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебный кабинет для занятий лекционного и семинарского типа, расположенный по адресу:

456313, Россия, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1

Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической инвентаризации: литер А2, 1 этаж, № 18,
аудитория № 102 на 65 посадочных места Доска ученическая передвижная - 1 шт.,

экран настенный,

стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт.,

учебные парты (стол, совмещенный со скамейкой) 2-х местных – 30 шт. на 65 посадочных места,

компьютер Aquarius (AMD A4, 1.5 ГГц, 4096 Мбайт, 500 Гб, DVD±RW),

мультимедийный проектор Epson EB-X14g (1024x768, 3000 ANSI lm, 3000:1),

активная акустическая система SVEN STREAM mega (2×60 Вт, 35 – 27000 Гц),

проекционный экран с электроприводом Screenmedia Champion

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал. Фактический адрес: 456313, Россия,
Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1. Номер аудитории в соответствии с документами бюро технической
инвентаризации:

литер А2, 3 этаж, № 15, аудитория № 312 на 46 посадочных мест

Столы письменные - 23 шт.

стулья - 46 шт.

компьютер Aquarius - 2 шт.

принтер HP LaserJet - 1 шт.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети
«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:
презентации по темам лекций и практических занятий, видеоматериалы, материалы для тестирования.

Необходимое оборудование при реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ (компьютер, колонки,
микрофон, камера).

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

1. Организация образовательного процесса.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий.



Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке Российской Федерации — русском языке. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Комплексное изучение дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников, учебных пособий, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение домашних, тестовых и иных заданий.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

2. Образовательные технологии.

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

3. Лекции.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс. Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

4. Семинарские (практические) занятия.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Процесс обучения становится наиболее эффективным в том случае, если не только преподаватель знакомит студентов с проблемами изучаемой дисциплины, но и студенты ставят проблемы и предлагают собственное суждение по конкретным вопросам. Приветствуется интерес со стороны студентов к научным семинарам, конференциям, сообщениям в прессе по изучаемым вопросам и доведение до сведения коллег актуальной информации. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений. Студентам необходимо ориентироваться на серьезную научную работу, не только в рамках аудиторных занятий, но и в контексте научно-практического сообщества в целом. Например, доклады, предоставляемые студентами, могут послужить основой для научных статей, курсовой и дипломной работы, докладов на студенческих конференциях, в практической деятельности, при участии в различных конкурсах научных студенческих работ.

5. Самостоятельная работа обучающихся.

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу; развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений и академических навыков.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. При изучении теории и практики тем



дисциплины необходимо самостоятельно знакомиться с полными текстами разделов учебных пособий, упоминаемых преподавателем, а также изучать и анализировать материалы периодических изданий, Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и пр. В ходе самостоятельной работы студент должен быть заинтересован в исследовании вопроса с практической точки зрения, приобретая навыки систематизации и оценки различных фактов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Повышение качества самостоятельной работы и работы в аудитории, прежде всего в интересах самого студента. Учебные задачи должны рассматриваться студентом не как средство получения оценки и условие успешной сдачи зачета/экзамена, но и как возможность попробовать свои силы в научной и практической деятельности. Во внеаудиторное время залогом успешного овладения материалами учебной дисциплины, а также высоким уровнем оценок на практических занятиях является самостоятельное изучение студентами (не реже одного раза в месяц) рекомендуемых периодических изданий, просмотр официальных Интернет-сайтов и сообщение на семинарах об интересных статьях, спорных точках зрения, официальных новостях.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается: цель и содержание задания; сроки выполнения; ориентировочный объем работы; основные требования к результатам работы и критерии оценки; возможные типичные ошибки при выполнении. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Чтобы сделать самостоятельную работу студента более эффективной, преподаватель назначает раз в неделю время, отведенное на индивидуальную консультацию.

6. Электронное обучение. Дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции, онлайн-практики, чаты, видеоконференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, образовательная платформа Юрайт, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.



Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);



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

Рабочая программа дисциплины "Противодействие коррупции" по направлению подготовки (специальности)
38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственная и
муниципальная служба ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 17

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.