

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Миллионщикова Ирина Владимировна

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.09.2023 13:23:12

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГРОЗНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М.Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

И.Г. Гайрабеков



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Конфликт интересов в системе государственной службы»

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

«Современные технологии государственного и муниципального управления»

Квалификация

Магистр

Год начала подготовки - 2021

Грозный – 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины – освоения дисциплины является формирование знаний о конфликте интересов на государственной и муниципальной службе, мерах по предупреждению и пресечению конфликта интересов.

Задачи изучения дисциплины

- формирование знаний о понятии и структуре конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- освоение студентами классификации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- получение практических навыков по выявлению, профилактике и пресечению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Конфликт интересов в системе государственной службы» входит в число дисциплин вариативной части. Логически и содержательно учебная дисциплина связана с курсами «Кадровая политика и кадровый аудит в государственном и муниципальном управлении»; «Эффективные коммуникации в управлении человеческими ресурсами», «Система государственной службы в Российской Федерации».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные компетенции		
ПК-2 Способен разработать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	ПК-2.1 Проводит кадровую политику и кадровый аудит, формирует коллектив и организует коллективную работу, умеет максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда. ПК-2.2 Умеет разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом.	Знать: - особенности выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений; - приемы и методы выявления и пресечения коррупционных правонарушений; основные проблемы выявления и пресечения коррупционных правонарушений на государственной службе. Уметь: - устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств; - отличать коррупционные правонарушения и преступления; выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; выявлять и пресекать коррупционные правонарушения на государственной службе. Владеть навыками (опытом деятельности): - навыками подготовки

		процессуальных документов; навыками документирования фактов совершения коррупционных правонарушений; - навыками планирования мероприятий по выявлению и пресечению коррупционных правонарушений; навыками определения условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.
--	--	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 3

Вид учебной работы	Всего часов/ зач.ед.		Семестры	
	ОФО	ЗФО	1	1
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
Контактная работа (всего)	51/1,4	12/0,3	51/1,4	12/0,3
В том числе:				
Лекции	34/0,9	8/0,2	34/0,9	8/0,2
Практические занятия	17/0,5	4/0,1	17/0,5	4/0,1
Семинары				
Самостоятельная работа (всего)	57/1,6	96/2,7	57/1,6	96/2,7
В том числе:				
Рефераты	21/0,6	24/0,7	21/0,6	24/0,7
Доклады	18/0,5	36/1	18/0,5	36/1
Презентации				
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>				
Подготовка к практическим занятиям				
Подготовка к зачету	18/0,5	36/1	18/0,5	36/1
Подготовка к экзамену				
Вид отчетности	зачет	зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	108	108	108
	ВСЕГО в зач. единицах	3	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий	Часы лабораторных занятий	Часы практических занятий	Всего часов
-------	--	-------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------

1 семестр									
1.		ОФО	ЗФО	-	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
	Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе, основанные на коммерческих и финансовых интересах	4	1	-	2	1	6	2	
2.	Конфликты интересов основанные на интересах не имеющих коммерческой (финансовой) составляющей	4	1	-	2	1	6	2	
3.	Государственные и муниципальные органы по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	2	1	-	2	1	4	2	
4.	Меры по предупреждению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	4	1	-	2	1	6	2	
5.	Профессиональная этика государственной и муниципальной службы	4	1	-	2	-	6	1	
6.	Профессиональная культура и требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего	2	1	-	2	-	4	1	
7.	Меры по выявлению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	4	1	-	2	-	6	1	
8.	Меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	4	1	-	2	-	6	1	
9.	Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе	2	-	-	1	-	3	-	
10.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: нормативно -правовые и организационные аспекты	4	-	-	-	-	4	-	

		34	8		17	4	51	12
--	--	----	---	--	----	---	----	----

5.2. Содержание разделов дисциплины

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: нормативно - правовые и организационные аспекты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие личной заинтересованности государственного и муниципального служащего. 2. Сферы конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе. 3. Негативные последствия конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. 4. Международный опыт в сфере выявления, предупреждения и предотвращения негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
2.	Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе, основанные на коммерческих и финансовых интересах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика данной группы конфликтов интересов. 2. Конфликт интересов, связанный с коммерческой и предпринимательской деятельностью. 3. Конфликт интересов, связанный с управлением государственной и муниципальной собственностью. 4. Конфликт интересов, связанный с приватизацией государственного и муниципального имущества. 5. Конфликт интересов при осуществлении тендеров, конкурсов, торгов, закупок
3.	Конфликты интересов основанные на интересах не имеющих коммерческой (финансовой) составляющей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика данной группы конфликтов интересов. 2. Конфликт политических интересов. 3. Конфликт интересов при поступлении на государственную и муниципальную службу и при продвижении по службе. 4. Конфликт интересов при оставлении государственной и муниципальной службы
4.	Государственные и муниципальные органы по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовой порядок формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. 2. Порядок деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. 3. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. 4. Нормативно-правовое значение решений принимаемых комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.
5.	Меры по предупреждению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая база по предупреждению конфликта интересов. 2. Организационные меры по предупреждению конфликтов интересов. 3. Конкретные способы и средства предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

6.	Профессиональная этика государственной и муниципальной службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие профессиональной этики государственного (муниципального) служащего. 2. Профессиональный «долг», «честь» и «достоинство» 3. Основные принципы профессиональной этики государственного (муниципального) служащего. 4. Общие принципы современного делового этикета. 5. Кодекс этики государственных (муниципальных) служащих: понятие и порядок принятия.
7.	Профессиональная культура и требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды, функции и основные требования современного этикета деловых отношений и их трансформация на государственной и муниципальной службе. 2. Требования административного речевого этикета, культуры делового спора, этикета телефонных переговоров, деловых встреч и переговоров; 3. Изучение этнокультурных особенностей делового этикета на государственной и муниципальной службе.
8.	Меры по выявлению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая база по выявлению конфликта интересов. 2. Организационные меры по выявлению конфликта интересов. 3. Конкретные способы и средства выявления конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
9.	Меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов. 2. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов. 3. Конкретные способы и средства предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
10.	Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды коррупции. 2. Антикоррупционные стандарты. 3. Нормативно-правовые основания антикоррупционной политики. 4. Организационные меры противодействия коррупции. 5. Предотвращение конфликта интересов как мера профилактики коррупции в государственных и муниципальных органах

5.3. Лабораторный практикум (не предусмотрен)

5.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе: нормативно - правовые и организационные аспекты	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятия «интерес» и «личная заинтересованность» 2. Нормативные источники регулирующие вопросы выявления, предупреждения и предотвращения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе 3. Международная практика нормативного регулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе <p>Практическое занятие «Организационные аспекты проблемы выявления, предупреждения и предотвращения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе» Практическое занятие проводится в форме семинара.</p>
2.	Конфликты интересов на государственной и муниципальной службе, основанные на коммерческих и финансовых интересах	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие коммерческой, предпринимательской деятельности понятие 2. Ограничения в отношении государственного служащего в связи с занятием им должности 3. Негативные последствия конфликта интересов, связанного с коммерческой и предпринимательской деятельностью 4. Понятие государственной и муниципальной собственности 5. Негативные последствия конфликта интересов, связанного с управлением государственной и муниципальной собственностью 6. Особенности конфликта интересов, связанного с приватизацией государственного (муниципального) имущества 7. Негативные последствия конфликта интересов, связанного с управлением государственной и муниципальной собственностью 8. Нормативно-правовая база проведения государственных и муниципальных тендеров, конкурсов, торгов и закупок 9. Порядок проведения государственных и муниципальных тендеров, конкурсов, торгов и закупок 10. Особенности конфликта интересов, связанного с организацией и проведением тендеров, конкурсов, торгов и закупок 11. Негативные последствия конфликта интересов, связанного с осуществлением тендеров, конкурсов, торгов и закупок <p>Примеры практических заданий приводятся в фонде оценочных средств. Сами задания в методических указаниях по дисциплине.</p>

3.	Конфликты интересов основанные на интересах не имеющих коммерческой (финансовой) составляющей	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая база в регулировании деятельности некоммерческих организаций (общественных и религиозных организаций, государственных и муниципальных организаций) 2. Понятие личных (гражданских), политических, социальных, экономических прав и прав в сфере культуры 3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, связанный с политическими интересами; 4. Конфликт интересов при поступлении на государственную и муниципальную службу и при продвижении по службе; 5. Конфликт интересов при оставлении государственной и муниципальной службы. Примеры практических заданий приводятся в фонде оценочных средств. Сами задания в методических указаниях по дисциплине.
4.	Государственные и муниципальные органы по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в федеральном государственном органе по управлению государственной службой. 2. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в государственном органе субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой. 3. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов 4. Решения, принимаемые комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов <p>Примеры практических заданий приводятся в фонде оценочных средств. Сами задания в методических указаниях по дисциплине.</p>

5.	Меры по предупреждению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая основа по предупреждению конфликта интересов 2. Запрет заниматься определенными видами деятельности или осуществлять определенные действия как мера предупреждения конфликта интересов 3. Разрешительный порядок занятия определенными видами деятельности или осуществления определенных действий 4. Обязательное уведомления о занятии определенными видами деятельности. <p>Примеры практических заданий приводятся в фонде оценочных средств. Сами задания в методических указаниях по дисциплине.</p>
6.	Профессиональная этика государственной и муниципальной службы	<p>Вопросы для самоконтроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какое значение имеет этика государственного (муниципального) служащего в деле противодействия коррупции? 2. Какими локальными нормативными актами регулируются требования к служебному и внеслужебному поведению государственного (муниципального) служащего? 3. В каких случаях государственный (муниципальный) служащий может быть привлечен к ответственности за совершение аморального проступка во внеслужебное время? 4. Каков порядок разработки и принятия кодекса этики государственного (муниципального) служащего?
7.	Профессиональная культура и требования к служебному поведению государственного и муниципального служащего	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие профессиональной культуры государственного (муниципального) служащего 2. Требования к служебному поведению государственного (муниципального) служащего 3. Требования к руководителям на государственной (муниципальной) службе 4. Нарушение требования к служебному поведению как конфликтогенный фактор. <p>Примеры практических заданий приводятся в фонде оценочных средств. Сами задания в методических указаниях по дисциплине.</p>

8.	Меры по выявлению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ информации, предоставляемой государственным служащим о себе в соответствии с требованиями законодательства о государственной службе 2. Личные заявления государственного служащего о возможном конфликте интересов и их значения как средства выявления потенциального конфликта интересов 3. Заявлений третьих лиц, в том числе считающих себя пострадавшими от неправомерных действий государственного служащего, связанные с конфликтом интересов.
9.	Меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	<p>Практическое занятие проводится в форме семинара. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов 2. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов 3. Отстранение (временное или постоянное) государственного служащего от выполнения обязанностей (реализации функций), в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов 4. Усиление контроля деятельности государственного служащего, в ходе которой возникает конфликт интересов 5. Коллегиальное принятие решений по вопросам, с которым связан конфликт интересов. <p>Примеры практических заданий приводятся в фонде оценочных средств. Сами задания в методических указаниях по дисциплине.</p>
10.	Укрепление законности и противодействие коррупционным проявлениям на государственной и муниципальной службе	<p>Вопросы для самоконтроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте легальную дефиницию понятия «коррупция»? 2. Перечислите нормативно-правовые акты направленные на противодействие коррупции? 3. Какие меры, направленные на противодействие коррупции, применяются в образовательной организации? 4. Как взаимосвязаны меры направленные на выявление и урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции?

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

– консультации, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

– внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, выполнение рефератов и другие.

6.2. Примерная тематика рефератов

1. Структура понятий «конфликт интересов» и «коррупция»
2. Бюрократия как мотив возникновения конфликта интересов и коррупции
3. Сферы конфликта интересов.
4. Конфликт интересов. Личная заинтересованность
5. Причины и условия конфликта интересов
6. Обязательства госслужащего
7. Способы урегулирования конфликта интересов
8. Специальные комиссии
9. Коррупция как следствие общих и специфических процессов детерминации преступности, связанной с государственной службой.
10. Специфичные причины и условия коррупционной преступности.
11. Общее предупреждение коррупционной преступности.
12. Правовое регулирование противодействия коррупции в России.
13. Противодействие коррупции на государственной службе.
14. Ретроспектива формирования и совершенствования антикоррупционной политики.
15. Особенности проявления коррупции в различных условиях государственного развития России.
16. Системный подход к определению коррупции и ее взаимосвязей.
17. Законодательное становление антикоррупционной политики.
18. Меры по противодействию коррупции в России.
19. Анализ деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
20. Совершенствование механизма выявления и разрешения конфликта интересов
21. Конфликт интересов в законодательном процессе
22. Конфликт интересов в сфере образования
23. Конфликт интересов в сфере здравоохранения
24. Категория «конфликт интересов» по законодательству Российской Федерации и других зарубежных стран
25. Роль гражданского контроля в противодействии коррупции и конфликта интересов.
26. Роль средств массовой информации в установлении общественного контроля над деятельностью государственно - бюрократического аппарата

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

1. Брянцев И.И. Предупреждение конфликта интересов и развитие профессиональной этики на муниципальной службе: монография / Брянцев И.И., Гребенникова А.А.. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0587-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87086.html> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/87086>

2. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование: научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.]; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2016. — 224 с. — www.dx.doi.org/10.12737/18874 б)

3. Саморуков А.А. Стандарты антикоррупционной деятельности на государственной службе субъекта Российской Федерации: учебное пособие / Саморуков А.А.. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 134 с. — ISBN 978-5-7410-1407-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61407.html> (дата обращения: 18.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Оценочные средства

7.1 Вопросы к зачету:

1. Понятие личной заинтересованности государственного и муниципального служащего.
2. Сферы конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе.
3. Негативные последствия конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
4. Международный опыт в сфере выявления, предупреждения и предотвращения негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
5. Понятия «интерес» и «личная заинтересованность».
6. Нормативные источники регулирующие вопросы выявления, предупреждения и предотвращения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
7. Организационные аспекты выявления конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
8. Организационные аспекты, связанные с предупреждением конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
9. Организационные аспекты предотвращения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
10. Конфликт интересов, связанный с коммерческой и предпринимательской деятельностью;
11. Конфликт интересов, связанный с управлением государственной и муниципальной собственностью;
12. Конфликт интересов, связанный с приватизацией государственного и муниципального имущества;
13. Конфликт интересов при осуществлении тендеров, конкурсов, торгов, закупок.
14. Понятие коммерческой, предпринимательской деятельности понятие
15. Конфликт политических интересов;
16. Конфликт интересов при поступлении на государственную и муниципальную службу и при продвижении по службе;
17. Конфликт интересов при оставлении государственной и муниципальной службы.
18. Нормативно-правовой порядок формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

19. Порядок деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;
20. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;
21. Нормативно-правовое значение решений, принимаемых комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.
22. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в федеральном государственном органе по управлению государственной службой.
23. Порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов в государственном органе субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой
24. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.
25. Нормативно-правовая база по предупреждению конфликта интересов;
26. Организационные меры по предупреждению конфликтов интересов;
27. Понятие профессиональной этики государственного (муниципального) служащего.
28. Основные принципы профессиональной этики государственного (муниципального) служащего
29. Кодекс этики государственных (муниципальных) служащих: понятие и порядок принятия.
30. Нормативно-правовая основа по предупреждению конфликта интересов.
31. Запрет заниматься определенными видами деятельности или осуществлять определенные действия как мера предупреждения конфликта интересов.
32. Разрешительный порядок занятия определенными видами деятельности или осуществления определенных действий.
33. Обязательное уведомление о занятии определенными видами деятельности
34. Нормативно-правовая база по выявлению конфликта интересов.
35. Организационные меры по выявлению конфликта интересов
36. Конкретные способы и средства выявления конфликта интересов на государственной и муниципальной службе
37. Понятие профессиональной культуры государственного (муниципального) служащего
38. Требования к служебному поведению государственного (муниципального) служащего
39. Анализ информации, предоставляемой государственным служащим о себе в соответствии с требованиями законодательства о государственной службе
40. Личные заявления государственного служащего о возможном конфликте интересов и их значения как средства выявления потенциального конфликта интересов.
41. Заявлений третьих лиц, в том числе считающих себя пострадавшими от неправомерных действий государственного служащего, связанные с конфликтом интересов.
42. Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
43. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
44. Понятие и виды коррупции.
45. Антикоррупционные стандарты
46. Нормативно-правовые основания антикоррупционной политики
47. Организационные меры противодействия коррупции
48. Предотвращение конфликта интересов как мера профилактики коррупции в государственных и муниципальных органах.
49. Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.
50. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.
51. Отстранение (временное или постоянное) государственного служащего от выполнения обязанностей (реализации функций), в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов.
52. Усиление контроля деятельности государственного служащего, в ходе которой возникает конфликт интересов

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени
академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Дисциплина **Конфликт интересов в системе государственной службы**

Институт ЦЭиТП группа ГМУ-21 М семестр 1

- 1.Нормативно-правовые основания антикоррупционной политики.
- 2.Организационные меры противодействия коррупции.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой:

«___»_____

2021 г.

Составитель:

Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «Зачтено» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «Не зачтено»— выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания на практике.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено	
ПК-2 Способен разработать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике					
Знать: - особенности выявления, пресечения, раскрытия и расследования коррупционных правонарушений; - приемы и методы выявления и пресечения коррупционных правонарушений; основные проблемы выявления и пресечения	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Билет к зачету
Уметь: - устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств; - отличать коррупционные правонарушения и преступления; выявлять и пресекать коррупционные правонарушения; выявлять и пресекать коррупционные правонарушения по результатам служебного расследования	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть навыками (опытом деятельности): - навыками подготовки процессуальных документов; навыками документирования фактов	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей

аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- для **слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература:

1. Государственная служба. Организация управленческой деятельности / В.И. Анненков и др. - М.: КноРус, 2020. - 256 с.
2. Демин, А.А. Государственная служба в РФ. Учебник для магистров / А.А. Демин. - М.: Юрайт, 2021. - 517 с.
3. Демин, А.А. Государственная служба в Российской Федерации / С.Ю. Кабашов. - М.: Флинта, Наука, 2019. - 679 с.
4. Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации / С.Ю. Кабашов. - М.: Флинта, 2021. - 969 с.
5. Каверзин, И. Л. Алгоритм регионального стратегирования на основе матрицы конфликта интересов / И.Л. Каверзин. - М.: Синергия, 2021. - 400 с
6. Оболонский, А.В. Государственная служба: комплексный подход / А.В. Оболонский. - М.: Дело, 2020. - 363 с.
7. Электронно-библиотечная система «IBooks» - <http://ibooks.ru>
8. EconLit (EBSCO) - <http://search.ebscohost.com>
9. Журналы Кембриджского университета - <http://journals.cambridge.org>
10. Журналы Оксфордского университета - <http://www.oxfordjournals.org>
11. Книги и журналы издательства Springer - <http://www.springerlink.com>
12. Научная электронная библиотека e-library.ru - <http://elibrary.ru>.

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Конфликт интересов в системе государственной службы» (Приложение).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

10.2. Помещения для самостоятельной работы.

Учебная аудитория для самостоятельной работы – НГУК 4-07,
Российская Федерация, 364024 Чеченская Республика, г. Грозный, проспект Исаева, 100.

**Методические указания по освоению дисциплины
«Конфликт интересов в системе государственной службы»**

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Конфликт интересов в системе государственной службы» состоит из 10 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Конфликт интересов в системе государственной службы» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный 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 проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и практические задания;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Конфликт интересов в системе государственной службы» - освоения дисциплины является формирование знаний о конфликте интересов на государственной и муниципальной службе, мерах по предупреждению и пресечению конфликта интересов.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

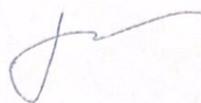
Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление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

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

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

Составитель рабочей программы:



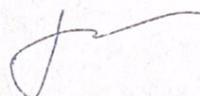
Азиева Р.Х.



Алихаджиева Д.Ш.

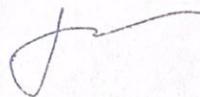
СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«ЭТиГУ»



Таймасханов Х.Э.

Заведующий выпускающей
кафедрой «ЭТиГУ»



Таймасханов Х.Э.

Директор ДУМР



Магомаева М.А.