

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры конституционного и
международного права,
протокол от 22.02.2022 г. № 7
Зав. кафедрой конституционного и
международного права

22.02.2022 г. А. Г. Быкова

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол 22.02.2022 г. № 4
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе – начальник
учебного управления

22.02.2022 г. Ю. А. Бурдельная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Коллегиальные органы по соблюдению требований к служебному поведению
служащих и урегулированию конфликта интересов

Направление подготовки
Квалификация выпускника
Направленность (профиль)
подготовки
Форма обучения
Срок обучения
Год набора

40.04.01 Юриспруденция
магистр
Юрист в органах публичной власти

Очная /заочная
2 года /2 года 3 месяца
2022

Рабочая программа дисциплины «Коллегиальные органы по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов»

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Программу составил:

Дорофеев А. В., старший преподаватель кафедры конституционного и международного права ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет».

1. Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина «Коллегиальные органы по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов» направлена на достижение планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, юрист в органах публичной власти (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, установленные образовательной программой	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине
ПК-1	Способен разрабатывать, рассматривать и согласовать проекты нормативных правовых актов и других документов	ИПК-1.1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки. ИПК-1.2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки. ИПК-1.3. Умеет разрабатывать, рассматривать и согласовать проекты нормативных правовых актов и других документов. ИПК-1.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов нормативных правовых актов и других документов. ИПК-1.5. Владеет навыками разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов. ИПК-1.6. Владеет навыками	ИПК-1.1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.3. Умеет разрабатывать, рассматривать и согласовать проекты нормативных правовых актов и других

		прогнозирования и анализа результатов нормативных правовых актов и других документов.	документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.5. Владеет навыками разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.6. Владеет навыками прогнозирования и анализа результатов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в
--	--	--	--

			органах публичной власти.
ПК-2	Способен осуществлять правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы	ИПК-2.1. Знает законодательство Российской Федерации в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.2. Знает основные модели и концепции государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.3. Умеет использовать средства правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.5. Владеет навыками применения средств правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.6. Владеет навыками прогнозирования и анализа результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы.	ИПК-2.1. Знает законодательство Российской Федерации в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.2. Знает основные модели и концепции государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.3. Умеет использовать средства правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.5. Владеет навыками применения средств правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.6. Владеет навыками прогнозирования и анализа результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы.

ПК-7	Способен осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти	ИПК-7.1. Знает правовые основы в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений. ИПК-7.2. Знает способы профилактики коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.3. Умеет проводить оценку коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.4. Умеет осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.5. Владеет навыками выявления факта наличия коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.6. Владеет навыками проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	ИПК-7.1. Знает правовые основы в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений. ИПК-7.2. Знает способы профилактики коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.3. Умеет проводить оценку коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.4. Умеет осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.5. Владеет навыками выявления факта наличия коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.6. Владеет навыками проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
------	---	--	--

2. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

Реализация дисциплины обеспечивается посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательная деятельность в рамках изучения дисциплины проводится в следующих формах:

- контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- самостоятельная работа обучающихся;
- практическая подготовка, предусматривающая участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью во время проведения занятий семинарского типа.

При проведении учебных занятий по дисциплине у обучающихся обеспечивается развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, включая проведение:

- анализа ситуаций и имитационных моделей.

2.1. Содержание дисциплины

Модуль 1. Понятие и общая характеристика требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов.

Требования к служебному поведению служащего. Модельный кодекс поведения для государственных служащих государств Совета Европы. Морально-этические качества государственных и муниципальных служащих в системе служебных отношений. Нравственные начала служебной дисциплины. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, определяющие смысл и содержание профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Корректность в обращении с гражданами. Недопущение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного и муниципального служащего или авторитету государственного органа. Соблюдение ограничений и запретов, установленных для государственных и муниципальных служащих. Авторитет государственного и муниципального служащего (руководителя, начальника). Нравственная оценка действий государственных и муниципальных служащих и их профессиональной деятельности. Служебный долг и личная ответственность государственного и муниципального служащего за состояние дел в служебной сфере.

Понятие и содержание конфликта интересов. Причины и условия возникновения конфликта интересов на государственной службе. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе.

Модуль 2. Правовое регулирование, порядок формирования и деятельности коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Правовая основа работы коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Полномочия коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Порядок образования коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Формирование состава коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Основания для проведения заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта

интересов. Порядок подготовки заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Проведение заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Решения коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Исполнение решений коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Информирование о работе коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Особенности рассмотрения комиссиями вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. Протокол заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.2.1. Тематический план¹ (очная форма обучения)

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всег о	Интерактивны е формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточно й аттестации	
		Контактная работа				СРС				
		аудиторна я		в том числе в ЭИОС ²	в том числе практическая					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
Модуль 1. Понятие и общая характеристика требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов										
1	Понятие и общая характеристика требований к служебному поведению	2	2	-	-	16	20	анализ ситуаций и имитационны х моделей	опрос, практические задания	
2	Понятие и общая характеристика	-	2	-	-	16	18	анализ ситуаций и имитационны	опрос, практические задания	

¹Суммируются и сверяются с учебным планом часы, отраженные в столбцах: Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, СРС, Всего.

² Если предусмотрена работа в СДО университета

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всег о	Интерактивны е формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточно й аттестации
		Контактная работа				СР С			
		аудиторна я		в том числе в ЭИОС ²	в том числе практическая				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
	требований к урегулированию конфликта интересов служащих							х моделей	
	Итого	2	4	-	-	32	38	анализ ситуаций и имитационны х моделей	опрос, практические задания, практические задания (рубежный контроль)
Модуль 2. Правовое регулирование, порядок формирования и деятельности коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов									
3	Правовое регулирование, порядок формирования, проведения заседаний коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	4	4	1	1	40	48	анализ ситуаций и имитационны х моделей	опрос, практические задания
4	Решения коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному		2	-	-	20	22	анализ ситуаций и имитационны х моделей	опрос, практические задания

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточно й аттестации
		Контактная работа			СРС				
		аудиторная		в том числе в ЭИОС ²		в том числе практическая			
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
	поведению и урегулированию конфликта интересов, их исполнение и последствия.								
	Итого	4	6	1	1	60	70	анализ ситуаций и имитационных моделей	опрос, практические задания, практические задания (рубежный контроль)
	Промежуточная аттестация								зачет
	ИТОГО	6	10	1	1	92	108	анализ ситуаций и имитационных моделей	опрос, практические задания, практические задания (рубежный контроль), зачет

2.2.2. Тематический план (заочная форма обучения)

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности		Всего	Интерактивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля /
		Контактная работа	СР			

		аудиторная		в том числе в ЭИОС ³	в том числе практическая подготовка	С			Форма промежуточной аттестации	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
Модуль 1. Понятие и общая характеристика требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов										
1	Понятие и общая характеристика требований к служебному поведению	1	1	-	-	20	22	анализ ситуаций и имитационных моделей	опрос, практические задания	
2	Понятие и общая характеристика требований к урегулированию конфликта интересов служащих	1	1	-	-	20	22	анализ ситуаций и имитационных моделей	опрос, практические задания	
	Итого	2	2	-	-	40	44	анализ ситуаций и имитационных моделей	опрос, практические задания, практические задания (рубежный контроль)	
Модуль 2. Правовое регулирование, порядок формирования и деятельности коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов										
3	Правовое регулирование, порядок формирования, проведения заседаний коллегиальных	2	2	1	1	30	34	анализ ситуаций и имитационных моделей	опрос, практические задания	

³ Если предусмотрена работа в СДО университета

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всег о	Интерактивны е формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточно й аттестации
		Контактная работа				СР С			
		аудиторна я							
						Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	в том числе в ЭИОС ³	в том числе практическая подготовка
	органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулировани ю конфликта интересов.								
4	Решения коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулировани ю конфликта интересов, их исполнение и последствия.	-	2	-	-	24	26	анализ ситуаций и имитационны х моделей	опрос, практические задания
	Итого	2	4	1	1	54	60	анализ ситуаций и имитационны х моделей	опрос, практические задания, практические задания (рубежный контроль)
	Промежуточна я аттестация						4		зачет
	ИТОГО	4	6	1	1	94	108	анализ	опрос,

№ п/ п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности				Всег о	Интерактивны е формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточно й аттестации	
		Контактная работа			СРС				
		аудиторна я	в том числе в ЭИОС ³	в том числе практическая подготовка					
		Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа				
								ситуаций и имитационны х моделей	практические задания, практические задания (рубежный контроль), зачет

2.3. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по модулям дисциплины приведены в таблице.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
Модуль 1. «Понятие и общая характеристика требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов»		
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа. Подготовка к рубежному контролю	Требования к служебному поведению служащего. Модельный кодекс поведения для государственных служащих государств Совета Европы. Морально-этические качества государственных и муниципальных служащих в системе служебных отношений. Нравственные начала служебной дисциплины. Служебное	Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный //

	поведение государственных и муниципальных служащих. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, определяющие смысл и содержание профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Корректность в обращении с гражданами. Недопущение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации государственного и муниципального служащего или авторитету государственного органа. Соблюдение ограничений и запретов, установленных для государственных и муниципальных служащих. Авторитет государственного и муниципального служащего (руководителя, начальника). Нравственная оценка действий государственных и муниципальных служащих и их профессиональной деятельности. Служебный долг и личная ответственность государственного и муниципального служащего за состояние дел в служебной сфере. Понятие и содержание конфликта интересов. Причины и условия возникновения конфликта интересов на государственной службе. Полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов. Порядок	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470229. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474812. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00252-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470294.
--	--	--

	предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе.	
Модуль 2. «Правовое регулирование, порядок формирования и деятельности коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»		
Подготовка к занятиям лекционного и семинарского типа. Подготовка к рубежному контролю	Правовая основа работы коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Полномочия коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Порядок образования коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Формирование состава коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Основания для проведения заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Порядок подготовки заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Проведение заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Решения коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта	Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470229 . Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474812 . Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00252-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470294 .

	интересов. Исполнение решений коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Информирование о работе коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Особенности рассмотрения комиссиями вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. Протокол заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	
--	---	--

2.4. Рекомендации для организации контактной работы в ЭИОС

1. Для студентов очной и заочной форм обучения ссылка на электронный курс по дисциплине «Коллегиальные органы по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов».
2. Методические рекомендации по изучению дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде университета (ссылка).

3. Требования к условиям реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип учебных аудиторий	Описание требований к оборудованию аудитории и техническим средствам обучения
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор

	демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп, и т.п.), беспроводной пульт-указка, микрофон, усилитель трансляционный, колонки трансляционные); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа ⁴)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, компьютерный класс)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Компьютерная техника: системные блоки, мониторы; Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещения для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1. Описание комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- MicrosoftWindows;
- MicrosoftOffice;
- Система видеоконференции связи;
- SMART Learning Suite;
- Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-onlin.ru».

3.2.2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470229>.

⁴Компьютерная техника устанавливается для проведения занятий семинарского типа по заявке преподавателя в информационно-технический отдел.

2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474812>.

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

3.2.3. Перечень используемых современных профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- справочная правовая система «Гарант».

4. Оценка результатов освоения дисциплины

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости (в том числе рубежный контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает в себя опрос, практические задания. При освоении дисциплины в очной форме используется балльно-рейтинговая система, критерии оценивания каждого вида текущего контроля представлены в технологической карте дисциплины (приложение).

4.1.2. Организация текущего контроля в ЭИОС

Организация текущего контроля по дисциплине в ЭИОС университета осуществляется в соответствии с тематическим планом настоящей рабочей программы, локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса для обучающихся заочной формы обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося).

Текущий контроль для обучающихся заочной форм обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает выполнение практических заданий электронного курса дисциплины «Коллегиальные органы по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов», решение тестов рубежного контроля по каждому модулю тематического плана дисциплины.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся заочной формы обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация текущего контроля в ЭИО университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся

4.2.1. Организация промежуточной аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме зачета и обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине в соответствии с компетенциями, установленными образовательной программой.

Промежуточная аттестация обучающихся на основе билетов (тестов), включающих один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Оценивание результатов обучения по дисциплине (уровня сформированности компетенций) проводится на основе следующих критериев:

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
Зачтено	ПК-1	ИПК-1.1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.3. Умеет разрабатывать, рассматривать и согласовать проекты нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.5. Владеет навыками	Обучающийся усвоил весь требуемый материал учебной дисциплины, при ответе на теоретические вопросы и выполнении практических заданий излагает его исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, аргументировано, с опорой на закон, теоретические источники и правоприменительную практику, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения и собственную точку зрения о дискуссионных проблемах (при их наличии), связанных с вопросом билета и

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
		разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.6. Владеет навыками прогнозирования и анализа результатов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти.	практическими заданиями, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
	ПК-2	ИПК-2.1. Знает законодательство Российской Федерации в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.2. Знает основные модели и концепции государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.3. Умеет использовать средства правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.5. Владеет навыками применения средств правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.6. Владеет навыками прогнозирования и анализа результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы.	
	ПК-7	ИПК-7.1. Знает правовые основы в сфере профилактики коррупционных и иных	

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
		правонарушений. ИПК-7.2. Знает способы профилактики коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.3. Умеет проводить оценку коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.4. Умеет осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.5. Владеет навыками выявления факта наличия коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.6. Владеет навыками проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	
Не зачтено	ПК-1	ИПК-1.1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.3. Умеет разрабатывать, рассматривать и согласовать проекты нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и выполнении практических заданий демонстрирует незнание материала дисциплины, допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на все поставленные в практических заданиях вопросы, не указывает нормы права, на основе которых строится решение заданий, дает неправильные

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
		интересов в органах публичной власти. ИПК-1.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.5. Владеет навыками разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти. ИПК-1.6. Владеет навыками прогнозирования и анализа результатов нормативных правовых актов и других документов в сфере соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов в органах публичной власти.	ответы (не дает ответы) на дополнительные вопросы.

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
	ПК-2	ИПК-2.1. Знает законодательство Российской Федерации в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.2. Знает основные модели и концепции государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.3. Умеет использовать средства правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.4. Умеет прогнозировать и осуществлять оценку результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.5. Владеет навыками применения средств правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы. ИПК-2.6. Владеет навыками прогнозирования и анализа результатов правового регулирования государственной гражданской и муниципальной службы.	

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
	ПК-7	ИПК-7.1. Знает правовые основы в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений. ИПК-7.2. Знает способы профилактики коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.3. Умеет проводить оценку коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.4. Умеет осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.5. Владеет навыками выявления факта наличия коррупционных рисков и условий совершения иных правонарушений в органах публичной власти. ИПК-7.6. Владеет навыками проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	

4.2.2. Вопросы к зачету

1. Административная этика как профессиональная этическая система государственной и муниципальной службы.
2. Нравственная оценка действий государственных и муниципальных служащих и их профессиональной деятельности.
3. Служебный долг и личная ответственность государственного и муниципального служащего за состояние дел в служебной сфере.
4. Коррупция как этическая проблема государственной и муниципальной службы.
5. Моральная ответственность государственных и муниципальных служащих.
6. Понятие конфликта интересов на государственной службе и механизмы его урегулирования.
7. Этический кодекс как один из механизмов этического регулирования публичного управления. Разработка этических кодексов.
8. Правовая основа работы коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
9. Полномочия коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

10. Порядок образования коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
11. Формирование состава коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
12. Основания для проведения заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
13. Порядок подготовки заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
14. Проведение заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
15. Решения коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
16. Исполнение решений коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
17. Протокол заседания коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
18. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности коллегиального органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
19. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к государственным служащим за нарушение нормативных правовых актов в области урегулирования конфликта интересов.
20. Обязанности бывшего служащего по урегулированию конфликта интересов.

4.2.3. Типовые задания к зачету

1. Петрова была назначена на должность начальника управления архитектуры и строительства области, в связи с чем, с нею был заключен служебный контракт. Позднее на должность директора государственного автономного учреждения архитектуры и градостроительства области, распоряжением Губернатора был назначен Волков, ставший в последствие мужем Петровой. Кроме того, отец Волкова являлся одним из учредителей ООО «Стройсервис», занимавшегося проектно-изыскательскими и архитектурно-проектной деятельностью, и в котором, Петрова, на основании доверенности, выданной отцом Волкова сроком на три года, принимала участие в собраниях участников ООО «Стройсервис» при решении вопросов, касающихся финансового состояния общества. Как следует оценить действия Петровой? Что такое конфликт интересов и каковы правила его предотвращения?

2. Дочь губернатора одной из областей, уволившись с работы в одном из предприятий, была назначена на должность советника губернатора. После успешных выборов, в результате которых губернатор был переизбран на второй срок, дочь, как один из главных организаторов предвыборной кампании, получила ценный подарок от частных лиц. После выборов она была назначена главным консультантом одного из общественных объединений, занимающихся подготовкой к выборам. Также была издана ее книга по организации и проведению предвыборных кампаний, гонорар за которую ей выплачен некоммерческой

организацией. Проанализируйте ситуацию с учетом законодательства о государственной службе.

3. П., исполняя обязанности судебного пристава-исполнителя в ходе исполнительного производства в отношении должника В., являющегося ее отцом, в устной форме информировала начальника отдела судебных приставов о своем родстве с должником. П. Таким образом ею был заявлен самоотвод. В результате, в отношении должника применены меры принудительного исполнения. Однако руководитель управления посчитал данные действия недостаточными для урегулирования конфликта интересов и П. была уволена с государственной гражданской службы. Законно ли увольнение?

4. Государственный служащий К., в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий, обнаруживает нарушения законодательства. К. в устной форме рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами компании, в которой работает его друг детства. Возможно ли рассматривать данную ситуацию как нарушение государственным служащим антикоррупционного законодательства?

5. М. является муниципальным служащим и входит в состав комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. Одним из участников аукциона заявила жена муниципального служащего. М. считает, что конфликт интересов не возникал, поскольку исполнение им обязанностей и вхождение в состав комиссии по проведению аукциона, в котором принимала участие его супруга, не могло повлиять на результаты аукциона. По результатам аукциона победителем был признан другой участник, а не его супруга. Должен ли М. уведомлять руководителя о конфликте интересов?

4.2.4. Организация промежуточной аттестация обучающихся в ЭИОС

Организация промежуточной аттестации по дисциплине в ЭИОС университета для обучающихся заочной формы обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (на основании заявления обучающегося), проводится в форме зачета в соответствии с локальными нормативными актами университета, регламентирующими образовательный процесс, а также в соответствии с установленными требованиями электронного курса.

Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения, осваивающих образовательную программу с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает выполнение всех заданий текущего контроля, а также зачетного задания электронного курса.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся заочной формы обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины невозможности личного присутствия.

**Технологическая карта дисциплины
(для очной формы обучения)**

Преподаватель:	Дорофеев А.В.	
Дисциплина:	Коллегиальные органы по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов	
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция	
Квалификация:	магистр	
Направленность (профиль):	Юрист в органах публичной власти	
Срок обучения:	2 года	
Курс:	2	Семестр: 3
Количество часов:		
занятия лекционного типа	6	
занятия семинарского типа	10	
СРС	92	
Форма промежуточной аттестации	Зачет	

Виды контроля	Максимальное количество баллов
Текущий контроль	30
Рубежный контроль	30
Промежуточная аттестация	40
Итого по дисциплине:	100

Виды учебной деятельности студентов	Максимальное количество баллов
Модуль 1. «Понятие и общая характеристика требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов»	30
Текущий контроль	15
Опрос	5
Практические задания	10
Рубежный контроль	15
Практические задания	15
Модуль 2. «Правовое регулирование, порядок формирования и деятельности коллегиальных органов по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»	30
Текущий контроль	15
Опрос	5
Практические задания	10
Рубежный контроль	15
Практические задания	15
Дополнительные баллы за высокую культуру учебной деятельности	10

Участие в научной конференции и получение призового места	10
Участие в научной конференции	5

Критерии оценивания каждого вида деятельности:

Опрос	5
Критерии	Баллы
Правильные ответы на вопросы, использование в необходимой мере в ответе на вопросы норм законодательства, материалов рекомендованной учебной и научной литературы.	5
Правильные ответы на вопросы без использования норм законодательства.	4
Правильные ответы на вопрос при наличии несущественных ошибок, устраненных при наводящих вопросах преподавателя.	3
Правильные ответы на вопросы при наличии ошибок, устраненных при наводящих вопросах преподавателя.	2
Неправильные ответы, наличие не устранённых ошибок в ответах, отсутствие ответа	0

Практические задания	10
Критерии	Баллы
Логически и правильно сформулированы ответы на все поставленные в задании вопросы, указаны правовые нормы, на основе которых строится выполнение задания.	10
Логически и правильно сформулированы ответы на все поставленные в задании вопросы без указания правовых норм, на основе которых строится выполнение задания.	8
Правильные ответы на вопросы, поставленные в задании, при наличии несущественных ошибок, устраненных при наводящих вопросах преподавателя.	5
Даны неправильные ответы на все поставленные вопросы, отсутствие ответа.	0

Практические задания (рубежный контроль)	15
Критерии	Баллы
Логически и правильно сформулированы ответы на все поставленные в задании вопросы, указаны правовые нормы, на основе которых строится выполнение задания.	15
Логически и правильно сформулированы ответы на все поставленные в задании вопросы без указания правовых норм, на основе которых	12

строится выполнение задания.	
Логически и правильно сформулированы ответы не на все поставленные в задании вопросы, указаны правовые нормы, на основе которых строится выполнение задания.	10
Логически и правильно сформулированы ответы не на все поставленные в задании вопросы без указания правовых норм, на основе которых строится выполнение задания.	8
Логически и правильно сформулированы ответы меньше чем на половину поставленных в задании вопросов.	5
Даны неправильные ответы на поставленные вопросы, отсутствие ответа.	0

Зачет	40
Вопрос 1	20
Обучающийся усвоил весь требуемый материал учебной дисциплины. Обучающийся при ответе на теоретические вопросы излагает его исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, аргументировано, с опорой на закон, теоретические источники и правоприменительную практику, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, правильно обосновывает принятые решения и собственную точку зрения о дискуссионных проблемах (при их наличии), связанных с вопросом билета, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.	20
Обучающийся при ответе на теоретические вопросы демонстрирует незнание материала дисциплины, допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов, дает неправильные ответы (не дает ответы) на дополнительные вопросы.	0
Практическое задание 1	20
Обучающийся усвоил весь требуемый материал учебной дисциплины. Обучающийся при выполнении практических заданий излагает ответ исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, аргументировано, с опорой на закон, теоретические источники и правоприменительную практику, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения и собственную точку зрения о дискуссионных проблемах (при их наличии), связанных с практическими заданиями, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.	20
Обучающийся при выполнении практических заданий демонстрирует незнание материала дисциплины, дает неуверенные и неточные ответы на все поставленные в практических заданиях вопросы, не указывает нормы права, на основе которых строится решение заданий, дает неправильные ответы (не дает ответы) на дополнительные вопросы.	0

**Дополнения и изменения к рабочей программе
дисциплины « _____ » на 20__ / 20__ учебный год**

В рабочую программу внесены следующие дополнения и/или изменения:

1.
2.

Дополнения и изменения в рабочую программу внес:

_____ Ф.И.О., должность, ученая степень, звание.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____ (протокол № ____ от _____). Рабочая программа рекомендована к использованию в 20__ / 20__ учебном году для обучающихся 20__ года набора.

Заведующий кафедрой _____ И. О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от _____ 20__ г. № ____

Председатель методического совета _____ Ю. А. Бурдельная
« ____ » _____ 20__ г.