Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ
кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Новгородского филиала РАНХиГС

Кононова Ю.Ю.

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Эффективное государственное и муниципальное управление
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.05.01 СЛУЖЕБНЫЕ СПОРЫ И КОНФЛИКТЫ НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки (специальности)

очная, очно- заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2025

Великий Новгород – 2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 1 из 21

Автор–составитель:

к. э. н., доцент, заведующий кафедрой МиКП Ратковская И.А.

заведующий кафедрой ЭиУ, к.э.н., доцент Кононова Ю.Ю.

РПД «Служебные споры и конфликты на гражданской службе» одобрена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол от 16 мая 2025 года № 10 .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 2 из 21

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 3 из 21

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Служебные споры и конфликты на гражданской службе» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс -1	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1	способен регулировать служебные споры и конфликты в процессе осуществления государственного и муниципального управления
ПКс-6	владение навыками сбора, обработки информации и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив	ПКс-6.2	владение навыками сбора, обработки информации и использования информационно-коммуникационных технологий в процессе регулирования служебных споров и конфликтов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
планирование и организация деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; разработка и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; разработка методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на	ПКс -1	на уровне знаний: систему российского законодательства о противодействии коррупции; современные представления о коррупции и ее взаимосвязь с конфликтом интересов в профессиональной деятельности; методологические принципы определения специфики конфликтов в профессиональной деятельности; взгляды на особенности конфликта интересов на государственной службе
		на уровне умений: ориентироваться в системе российского законодательства в сфере противодействия коррупции; применять теоретические знания к служебным спорам; анализировать и интерпретировать личную заинтересованность служащих в их профессиональной деятельности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 4 из 21

должностях государственной гражданской и муниципальной службы, лиц замещающих государственные и муниципальные должности, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях; моделирование и осуществление административных процессов		на уровне навыков: решать задачи, связанные с коррупцией в профессиональной деятельности; использовать полученные знания о методах разрешения служебных споров в профессиональной деятельности; разрабатывать и осуществлять меры по предотвращению конфликта интересов
	ПКс-6	на уровне знаний: теоретические аспекты споров, служебных споров и конфликтов, признаки и условия возникновения; источники информации, возможности проверки достоверности и объективности информации;
		на уровне умений: поиск, систематизация и оценка информации в процессе регулирования служебных споров и конфликтов; анализировать и интерпретировать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий в процессе регулирования служебных споров и конфликтов
		на уровне навыков: сбор и обработка информации в процессе регулирования служебных споров и конфликтов; использования информационно-коммуникационных технологий в процессе регулирования служебных споров и конфликтов

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Служебные споры и конфликты на гражданской службе» читается в 4 семестре очной формы обучения и в 5 семестре очно-заочной формы обучения, общая трудоемкость составляет 108 часа или 3 з.ед.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях и навыках, полученных при изучении курсов «Русский язык и культура речи», «Система государственного и муниципального управления», «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации», «Деловые коммуникации», «Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении», «Противодействие коррупции».

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной и очно-заочной форме обучения соответственно лекции – 16/8, практические занятия - 32/14 и на самостоятельную работу обучающихся 60/86.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 5 из 21

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[1]
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Конфликты и споры как явление социальной жизни	27	4		8		15	ПЗ, ТС, С
Тема 2	Конфликты интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе	27	4		8		15	ПЗ, ТС
Тема 3	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	27	4		8		15	Т, К
Тема 4	Этические кодексы и этические программа поведения гражданских и муниципальных служащих	27	4		8		15	Т, К
Промежуточная аттестация								Зачёт
Всего:		108	16		32		60	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Конфликты и споры как явление социальной жизни	26	2		4		20	ПЗ, ТС, С
Тема 2	Конфликты интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе	26	2		4		20	ПЗ, ТС
Тема 3	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	27	2		3		22	Т, К
Тема 4	Этические кодексы и этические программа поведения гражданских и муниципальных служащих	29	2		3		24	Т, К

[1] Формы текущего контроля: общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа (ОТВ), работа с источниками (И), реферат (Р), презентация (П), тестирование (Т), работа с нормативным документом (Н), контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий (ПЗ), выполнение заданий по решению типовых ситуаций (ТС), выступление на семинарских занятиях (С), творческая работа (ТР), кейс-задания (К), эссе (Э)

[2] Формы текущего контроля: общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа (ОТВ), работа с источниками (И), реферат (Р), презентация (П), тестирование (Т), работа с нормативным документом (Н), контроль выполнения практических аудиторных и домашних заданий (ПЗ), выполнение заданий по решению типовых ситуаций (ТС), выступление на семинарских занятиях (С), творческая работа (ТР), кейс-задания (К), эссе (Э)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 6 из 21

Промежуточная аттестация							Зачёт
Всего:	108	8		14		86	4

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Конфликты и споры как явление социальной жизни.

Понятие конфликта, спора. Источники и причины возникновения конфликта. Конфликт интересов, конфликт ценностей, конфликт идентификации. Понятие конфликта. Мотивация конфликтного поведения. Особенности восприятия конфликта (образ конфликтной ситуации). Структурные элементы конфликта. Субъекты конфликта (основные участники, группы поддержки, третья сторона), их количественные и качественные характеристики. Предмет как основное противоречие конфликта. Объект конфликта (материальный, духовный, объективный, субъективный, статусный, ресурсный, ценностный). Среда конфликта (физическая, психологическая и социальная). Динамика конфликта: конфликтная ситуация, конфликтное взаимодействие (повод, инцидент, эскалация), завершение конфликта.

Конфликт как тип трудной ситуации. Поведение личности в трудной ситуации. Конфликтоустойчивость. Активно-конфликтное поведение (вызов). Пассивно-конфликтное поведение (вариант ответа на вызов). Тактики и стратегии поведения в конфликте.

Тема 2. Конфликты интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе

Понятие личной заинтересованности государственного и муниципального служащего. Сферы конфликтов интересов на государственной и муниципальной службе. Негативные последствия конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Международный опыт в сфере выявления, предупреждения и предотвращения негативных последствий конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Нормативно-правовой порядок формирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Порядок деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Нормативно- правовое значение решений принимаемых комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Организационные меры по выявлению конфликта интересов. Конкретные способы и средства выявления конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Тема 3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе

Нормативно-правовая база по предупреждению и предотвращению негативных последствий конфликта интересов. Организационные меры по предупреждению конфликтов интересов. Конкретные способы и средства предупреждения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Коррупционная виктимность, коррупционная предрасположенность, факторы коррупционного окружения. Методики оценки коррупционной устойчивости.

Тема 4. Этические кодексы и этические программа поведения гражданских и муниципальных служащих

Роль и назначение кодекса профессиональной этики государственных служащих, задачи, роль в профилактике служебных споров и конфликта интересов на государственной службе, закреплении этических основ служебного поведения, оказании помощи государственным служащим в выполнении этических требований и информировании граждан о том, какого поведения они вправе ожидать от

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 7 из 21

государственных служащих. Понятия «служебное поведение», «организационное поведение». Структура и содержание кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих. Этические принципы, уровень нравственной культуры граждан и государственных служащих в частности. Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 «Служебные споры и конфликты на гражданской службе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Конфликты и споры как явление социальной жизни	упражнения, деловая игра, групповая дискуссия
Тема 2	Конфликты интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе	практические задания оценка работы с диагностическими методиками
Тема 3	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	тест, кейс-задачи
Тема 4	Этические кодексы и этические программа поведения гражданских и муниципальных служащих	тест, кейс-задачи, семинар

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

Работа студента оценивается в том случае, если он принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1 Конфликты и споры как явление социальной жизни.

Практическое занятие - Цель: осознание функций конфликта, его структуры и динамики
Методы: упражнение, групповая дискуссия, ролевая игра,
Вопросы для обсуждения
1. Упражнение «Ассоциации на конфликт»
2. Игра «Позитив и негатив» (цель – выявить положительные и отрицательные функции конфликта).
3. Структурные компоненты конфликта.
4. Позиция и интерес личности в конфликте.
5. Стадии развития конфликта.
5. Кейс-стади конфликтов из книги С.М. Емельянов «Практикум по конфликтологии» (с.51-53)

Типовые оценочные материалы по теме 2 Конфликты интересов и служебные споры на государственной гражданской и муниципальной службе.

Практическое занятие с элементами тренинга 1.Категории сложных людей: сравнительный анализ различных типов.

Цель: обобщение и применение на практике знаний о типах сложных людей, выбор стратегии общения с учетом минимизации конфликтов и споров;

Практическое занятие 2. На примере пространства разработки и принятия управленческих решений необходимо определить нормальные условия и факторы, способные спровоцировать конфликт интересов и коррупционное проявление. Выработка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 8 из 21

рекомендаций. Работа в мини-группах с последующим представлением результатов в форме презентации.

Типовые оценочные материалы по теме 3 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе.

Примерные вопросы для проведения тестирования:

1. Коррупциогенный фактор – это:

а) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

б) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

в) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

г) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

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

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций

б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям

в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

д) управление государственным имуществом

е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

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

а) представителя нанимателя

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе

в) правоохранительные органы

г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

д) своего непосредственного начальника.

Примеры задач-кейсов:

1. В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 9 из 21

сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

2. На основе представленных данных определите факторы коррупционного давления и предложите возможные варианты его снижения или устранения?

Типовые оценочные материалы по теме 4 Этические кодексы и этические программа поведения гражданских и муниципальных служащих.

Семинар-круглый стол. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации

Назначение, цель и задачи Кодекса этики государственных и муниципальных служащих.

Структура и содержание Кодекса.

Обоснование установления приоритетов в системе принципов служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Практическое задание (кейсы):

1. В ходе прямой линии 15 июня 2017 года к Президенту России В.В. Путину обратилась 24-летняя Дарья Старикова по поводу низкого качества медицинского обслуживания жителей заполярного города Апатиты. После окончания прямой линии руководство местного градообразующего предприятия выступило с инициативой оказать материальную поддержку девушке — оплатить её лечение, а в Следственном комитете РФ сообщили, что по факту ненадлежащего оказания медицинской помощи будет проведена проверка. Возбуждено уголовное дело по статье «Халатность».

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностными лицами, в обязанности которых входило своевременное решение проблемы?

2. Почему, на ваш взгляд, в России так редко используется реальный и справедливый конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы? Какие меры, на ваш взгляд, необходимо предпринимать для обеспечения справедливости и объективности конкурсного отбора?

3. Гражданин Российской Федерации состоит в близком родстве с государственным гражданским служащим Российской Федерации и претендует на замещение должности государственной гражданской службы, связанной с непосредственной подчиненностью указанному государственному служащему. Может ли данный гражданин быть принят на государственную гражданскую службу Российской Федерации на желаемую должность?

Примерные вопросы для проведения тестирования:

1. Моральные приоритеты государственной и муниципальной службы:
1) авторитет власти;
2) престиж профессии;
3) общественное служение;
4) подотчетность начальнику;
5) законность как законопослушность;
6) беспристрастность;
7) лояльность как толерантность, терпимость.

2. К основным принципам этики государственных и муниципальных служащих относятся

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 10 из 21

принципы:
1) субординации;
2) справедливости;
3) беспрекословности выполнения требований начальника;
4) общественного служения;
5) законности;
6) открытости.
3. Принцип законности для государственных и муниципальных служащих означает:
1) подчинение закону;
2) следование распоряжениям руководства;
3) следование инструкциям;
4) верховенство Конституции РФ, федеральных законов над иными нормативными правовыми актами и должностными инструкциями.
4. Принцип ответственности — это:
1) подотчетность непосредственному руководителю;
2) ответственность перед своей организацией;
3) ответственность перед обществом, гражданами за социальные последствия своей служебной деятельности.
5. Осознание государственными и муниципальными служащими своей ответственности за социальные последствия своей служебной деятельности в административной этике определяется как:
1) административная ответственность;
2) моральная ответственность;
3) профессиональная ответственность;
4) дисциплинарная ответственность.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в форме коллоквиума, включающего коллективное и индивидуальное устное собеседование и выполнение практического задания. Практическое задание проверяется сразу преподавателем, после чего выставляется оценка по дисциплине. Выполнение практических заданий и самостоятельной работы в течение семестра является обязательным для всех студентов. Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные данной рабочей программой, не допускаются к зачету.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный ключевой / индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс -1.1	осуществляет эффективное взаимодействие с гражданами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ориентируется в системе российского законодательства в сфере противодействия коррупции; применяет теоретические знания к служебным спорам; анализирует и интерпритирует личную заинтересованность служащих в их профессиональной деятельности; решает задачи, связанные с коррупцией в профессиональной деятельности; использует полученные знания о методах разрешения служебных споров в профессиональной деятельности; разрабатывает и осуществляет меры по предотвращению конфликта интересов
ПКс-6.2	владеет навыками обработки	осуществляет поиск, систематизацию и оценку

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 11 из 21

	информации и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	информации в процессе регулирования служебных споров и конфликтов; анализирует и интерпретирует информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий в процессе регулирования служебных споров и конфликтов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Коллоквиум представляет собой на первом этапе - устную беседу по вопросам, которые составлены в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины. Второй этап – выполнение задания, которое направлено на выявление сформированности компетенции на уровне умений и навыков.

Вопросы для проведения устного собеседования:

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 государственно 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 12 из 21

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 уведомления 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. Предотвращение конфликта интересов как мера профилактики коррупции в государственных и муниципальных органов
45. Нормативно-правовая база по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
46. Организационные меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов
47. Отстранение (временное или постоянное) государственного служащего от выполнения обязанностей (реализации функций), в ходе выполнения которых возникает конфликт интересов
48. Усиление контроля деятельности государственного служащего, в ходе которой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 13 из 21

возникает конфликт интересов

Примерные задания.

1. Заместитель руководителя контрактной службы органа государственной власти субъекта Российской Федерации состоит в браке с генеральным директором ООО, подавшим заявку на участие в открытом конкурсе на право заключения контракта между органом государственной власти субъекта Российской Федерации и специализированной организацией, осуществляющей отдельные функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя). Вправе ли конкурсная комиссия отклонить заявку в связи с наличием конфликта интересов?

2. Государственный служащий – заместитель начальника Департамента является членом конкурсной комиссии по размещению заказа на право заключения контракта на приобретение справочной базы по адресам и номерам телефонов физических и юридических лиц, расположенных в субъекте Российской Федерации. При этом организацией, осуществившей разработку такой базы, обладающей исключительными правами на нее и единственной подавшей заявку на участие в конкурсе, руководит сестра муниципального служащего. Правомерно ли нахождение в этом случае государственного служащего в составе конкурсной комиссии? Признается ли подобная ситуация конфликтом интересов? Может ли государственный служащий быть уволен в случае, если представитель нанимателя обнаружит сокрытие факта родства с руководителем организации – единственного участника конкурса в рассматриваемом случае?

3. В организацию с целью трудоустройства обратился бывший госслужащий. При приеме на работу он сообщил, что замещал должность, замещение которой требует в случае трудоустройства в течение последующих двух лет после ее оставления получения согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов у представителя нанимателя по последнему месту службы, поскольку отдельные функции государственного управления организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Организацией представитель нанимателя был уведомлен в установленном законом порядке. Впоследствии в организацию поступило уведомление о том, что согласие на продолжение данным лицом трудовой деятельности не может быть дано, поскольку основанием для проведения заседания комиссии является обращение самого лица (а такого обращения не было, следовательно, отсутствуют правовые основания для проведения заседания комиссии и она не может ни дать согласие, ни отказать в нем). Работник обращаться в комиссию отказался, пояснив, что такая обязанность в отношении его законодательством не установлена.

4. В организацию был принят на работу бывший госслужащий. При приеме на работу он сообщил, что замещал должность, замещение которой требует в случае трудоустройства в течение последующих двух лет после ее оставления получения согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов бывшего представителя нанимателя, поскольку отдельные функции государственного управления организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Организацией представитель нанимателя был о факте заключения трудового договора уведомлен. Через десять дней данный работник сообщил, что ему пришло решение комиссии по урегулированию конфликта интересов об отказе в замещении должности. Каковы должны быть действия организации в указанной ситуации?

Шкала оценивания

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он:

- демонстрирует систематизированные знания по дисциплине,
- уверенно владеет теоретическими положениями изучаемой темы и может показать их применение на практике при решении задания;
- исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает свои мысли при ответе;
-свободно справляется с дополнительными вопросами,
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеет понятийным аппаратом;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 14 из 21

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он:
- не знает значительной части программного материала,
- допускает существенные ошибки.
-- допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета;
- демонстрируют незнание теории и практики.

6. Методические материалы по освоению материала

Методические рекомендации по организации СРС. Самостоятельная работа студента является одной из важнейших составляющих учебного процесса, в ходе которого происходит формирование знаний, умений и навыков самостоятельной работы в учебной, научной, профессиональной деятельности, профессионально значимых качеств личности будущего специалиста, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решать проблемы, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т.д.

Самостоятельная работа студента включает в себя ряд составляющих:

-самостоятельное изучение теоретических разделов дисциплины по заданию преподавателя;

-работа с лекционным материалом (повторение, углубленное изучение и т.д.);

- изучение и конспектирование дополнительной литературы в соответствии с программой курса;

-подготовку к практическим занятиям;

-подготовку к контрольной работе;

-подготовку к экзамену.

Самостоятельное выполнение заданий по темам практических занятий обеспечивает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения данной дисциплины. Отчеты по практическим занятиям представляются в виде презентаций.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Рекомендации по самостоятельному изучению тем:

1. Подберите соответствующие литературные источники по изучаемому вопросу (учебники, научные статьи, периодические издания, сайты и т.д.).
2. В соответствии с темой, выберите основную информацию из литературных источников.
3. Составьте план и краткий конспект по изучаемому вопросу с таблицами, схемами (если необходимо для лучшего запоминания).
4. Отметьте на полях возникшие при прочтении вопросы, непонятные и незнакомые термины.
5. Не забудьте в конспекте указать первоисточник материалов, из которых состоит конспект.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

1. Соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
2. соответствие целям и задачам дисциплины ;
3. постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение ;
4. логичность и последовательность в изложении материала ;
5. способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами ;
6. способность к анализу и обобщению информационного материала, степень

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 15 из 21

полноты обзора состояния вопроса ;

7. умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию ;

8. навыки планирования и управления временем при выполнении работы ;

9. обоснованность выводов;

10. правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

11. обязательное использование отечественных и иностранных источников (можно в переводе), опубликованных за последние 5 лет.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

– важен не объем запоминаемой информации, а качество ее усвоения, степень понимания прочитанного и осознанности воспроизводимого при ответе на семинарском занятии;

–не следует пренебрегать дополнительной литературой, особенно изданиями, относящимися к разряду популярных, в которых некоторые сложные моменты излагаются в более удобной для усвоения форме, чем в стандартном вузовском учебнике;

При выполнении практических заданий рекомендуется:

– сначала внимательно прочитать само задание, цель его выполнения, руководствуйтесь методическими рекомендациями, предложенными для его выполнения,

– повторить необходимые законы, принципы, определения и правила;

– объективно оценить правильность выполненного задания, ориентируясь на критерии оценки задания.

При обучении по индивидуальному учебному плану освоение дисциплины проводится в форме аудиторной и самостоятельной работы. Студент в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право в составе своей учебной группы или другой по указанию начальника учебного отдела посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в порядке, установленном РАНХиГС. При самостоятельном прохождении промежуточной аттестации по дисциплине студенту выдается направление. В случае невозможности по уважительной причине прохождения студентом промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих подтверждающих документов.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1. Основная литература

1. Антикоррупционные меры безопасности / Е. А. Акунченко, С. П. Басалаева, М. А. Волкова [и др.] ; под ред. Н. В. Щедрина, И. А. Дамм. – Москва : Проспект, 2021. –
2. 494 с.: схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621933.
3. Артеменкова, Т. А. Правовые основы противодействия коррупции: учебно-практическое пособие : учебное пособие / Т. А. Артеменкова, А. Ю. Гусев. – Москва : Проспект, 2021. – 140 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621946.
4. Борисов, Н. И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Н. И. Борисов. — Москва: КноРус, 2023. — 509 с. — ISBN 978-5-406-10883-3. — URL: https://book.ru/book/947322 (дата обращения: 05.04.2024). — Текст: электронный.
5. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 16 из 21

Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16275-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530728 (дата обращения: 31.03.2024).
6. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492357 .
7. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы / М.В. Костенников, А.В. Куракин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576.

7.2. Дополнительная литература

1. Анцупов А.Я. Конфликтология: Учебник для вузов. 6-е изд. / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. – Санкт-Петербург: Питер, 2019. – 528с.
2. Епифанов, А. Е. Правовой режим противодействия коррупции : учебное пособие / А. Е. Епифанов, А. Л. Симон, Н. Д. Эриашвили ; Московский городской педагогический университет. – Москва : Юнити, 2021. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615741.
3. Моисеев, В.В. Борьба с коррупцией в России / В.В. Моисеев. – М. : Директ-Медиа, 2014. – 415 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239977.
4. Забузов, О. Н. Этика государственной и муниципальной службы: теория и кейсы: Учебное пособие / О.Н. Забузов, С.А. Мельков, Н.Х. Ряжапов, А.С. Сушанский — Москва: КноРус, 2023. — 305 с. — ISBN 978-5-406-11510-7. — URL: https://book.ru/book/949356 (дата обращения: 05.04.2024). — Текст: электронный.
5. Соловьев А.В. Конфликт корыстных интересов на государственной и муниципальной службе: природа и способы преодоления: учебное пособие / А.В. Соловьев. – 2-е изд. – Москва: Проспект, 2018. – 256с.
6. Сорокина, Е.Г. Конфликтология в социальной работе. Учебник для бакалавров / Е.Г. Сорокина, М.В. Вдовина ; под ред. А.Е. Илларионова. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 282 с. - («Учебные издания для бакалавров»). - ISBN 978-5-394-02053-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135058
7. Титова, Е. А. Поощрение и поощрительное производство в системе государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы теории и эффективность: монография / Е. А. Титова; под научной редакцией Ю. Н. Старилова. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 190 с. — Текст: электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/document?id=424091#bib. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Черепанов В. В. - Основы государственной службы и кадровой политики - Москва: Юнити-Дана, 2015. URL: http://biblioclub.ru/inde x.php? page=book&id=116626. (дата обращения: 31.03.2024).
9. Шишкарёв, С.Н. Законодательное обеспечение борьбы с коррупцией: Международный и российский опыт / С.Н. Шишкарёв. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 55 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436820.
10. Шишкарёв, С.Н. Правовые основы антикоррупционной политики России: История и современность / С.Н. Шишкарёв. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 62 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436819.
11. Шувалова, Н. Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 17 из 21

534–15803. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509778 (дата обращения: 31.03.2024).

7.3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // http://pravo.gov.ru
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru
3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // http://pravo.gov.ru
5. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ О противодействии коррупции // http://pravo.gov.ru
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // СЗ РФ. 2010. № 31. Ст. 4174.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч.1). Ст. 3.
8. Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2019. № 40. Ст. 5488. 21
9. Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.
10. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // СЗ РФ. 1998. № 22. Ст. 2331.
11. Федеральный закон от 19.07.2018 № 197-ФЗ «О службе в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и о внесении изменений в Закон Российской Федерации "Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы"» // СЗ РФ. 2018. № 30. Ст. 4532.
12. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202–1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 8. Ст. 366.
13. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.
14. Федеральный закон от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. 2016. № 22. Ст. 3089.
15. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» // 1997. № 30. Ст. 3586.
16. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 118.
17. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437.
18. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 438.
19. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 18 из 21

20. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440.
21. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2242.
22. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3459.
23. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» // СЗ РФ. 2010. №27. Ст. 3446.
24. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // СЗ РФ. 2017. № 4. Ст. 640.
25. Указ Президента РФ от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» // СЗ РФ. 2017. № 10. Ст. 1473.
26. Указ Президента РФ от 21.12.2009 № 1456 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении» // СЗ РФ. 2009. № 52 (ч. 1). Ст. 6533.
27. Указ Президента РФ от 23.08.2019 № 396 «Об утверждении таблицы соответствия классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы высшей группы должностей» // СЗ РФ. 2019. № 34. Ст. 4875.
28. Указ Президента РФ от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» // СЗ РФ. 2015. № 41 (ч. 2). Ст. 5647.
29. Указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 8. Ст. 629.
30. Постановление Правительства РФ от 12.03.2021 № 359 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий федеральных государственных органов» // URL: http://pravo.gov.ru.
31. Постановление Правительства РФ от 05.10.2020 № 1602 «Об утверждении Положения о порядке участия федерального государственного гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации» // URL: http://www.pravo.gov.ru - 08.10.2020.
32. Постановление Правительства РФ от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти» // URL: http://www.pravo.gov.ru - 16.01.2020.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 19 из 21

33. Постановление Правительства РФ от 01.08.2019 № 1000 «Об утверждении таблицы соответствия классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей в федеральных органах исполнительной власти» // URL: http://www.pravo.gov.ru.
34. Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» // URL: http://www.pravo.gov.ru, 07.03.2018.
35. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 14.12.2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» // Рос. газ. 2010. 22 января.
36. Обзор судебной практики по спорам, связанным с прохождением службы государственными гражданскими служащими и муниципальными служащими» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22 июня 2016 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 1.
37. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12. 2010 г. (протокол № 21)).

7.4. Интернет-ресурсы

1. Журнал «Управление человеческим потенциалом» www.grebennikov.ru/hr_management.phtml
2. Психологические тесты онлайн Психологические тесты онлайн (psytests.org)
3. Электронная библиотека диссертаций РГБ http://diss.rsl.ru
4. Электронная библиотека «Лань» http://www.e.lanbook.com
5. Электронная библиотечная система Юрайт https://urait.ru
6. Электронная библиотечная система IPR SMART https://www.iprbookshop.ru
7. Электронная библиотечная система Znanium znanium.com

.

7.5. Иные источники.

1. Периодические издания, размещенные в системе ЭБС
   - Государство и право
   - Противодействие коррупции
   - Проблемы управления
2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.garant.ru/ - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства.
2. http://www.consultant.ru/ - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-плюс).
3. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки – http://diss.rsl.ru (из отдела «Электронная библиотека» ГУУ)
4. Интернет-библиотека СМИ «Public.ru» – http://www.public.ru/
5. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» – http://book.ru
6. Словарии энциклопедии – http://www.glossary.ru/index.htm; http://ru.wikipedia.org/wiki/;
7. http://dic.academic.ru

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 287520162/371700237
Страница 20 из 21

Для обеспечения учебного процесса студентов по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

для проведения лекционных занятий: аудитории с видеопроекционным оборудованием для презентаций и (в случае необходимости) средствами звуковоспроизведения, имеющие доступ в сеть Интернет;

для проведения практических занятий (в том числе индивидуальных и групповых консультаций): аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и возможностью ее перемещения, ноутбуком (в случае необходимости);

для самостоятельной работы студентов (в том числе выполнения курсовых работ): аудитории, оборудованные учебной мебелью, имеющие беспроводной доступ в сеть Интернет; читальный зал библиотеки, оснащенный компьютерами с доступом к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

Для обеспечения учебного процесса студентов в электронной информационной образовательной среде филиала может использоваться следующее лицензионное программное обеспечение:

1.	Операционная система Microsoft Windows XP-10
2.	Пакет программ для работы с документами Microsoft Office 2003-2017
3.	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 6-10
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Электронно-библиотечная система филиала.
6.	Поисковые системы Yandex, Google

При обучении лица с ограниченными возможностями здоровья или инвалида учебный процесс организован в 103 аудитории, расположенной на 1 этаже. Данный этаж доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется визуальная и тактильная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве 1 этажа образовательной организации. В аудитории 103 в случае необходимости может быть оборудовано место для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата. Увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов. Стол для лица с нарушением опорно-двигательного аппарата располагается в ряду у дверного проема. Аудитория оснащена техническими средствами для обеспечения необходимого уровня организации обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения и звукоусиления, экран, доступ в сеть Интернет, мобильная точка доступа (лицу с ОВЗ или инвалиду для обучения предоставляется персональный ноутбук с программой увеличения изображения, контрастного представления информации).

Рядом с аудиторией 103 имеется помещение санитарно-гигиенической комнаты, доступной для маломобильных обучающихся.

Идентификатор документа: 287520162/371700237
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13E1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 04.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
26.05.2025 12:30 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа
Страница 21 из 21