

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ
ФНС РОССИИ – ВОЛГА»

Утверждаю



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Противодействие коррупции в сфере государственного управления»

повышения квалификации государственных гражданских служащих

(объем 72 часа)

Рассмотрена
на заседании кафедры
социально-правовых дисциплин

Протокол № 1 от 26.01.2024

Оглавление	
ВВЕДЕНИЕ	3
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	5
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	5
РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИ	6
Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего	6
Введение.....	6
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации	6
Планируемые результаты обучения	6
Реферативное описание тем.....	7
Практические задания (примеры).....	7
Методические рекомендации	8
Список литературы.....	9
Организация работы по противодействию коррупции в государственных органах	9
Введение.....	9
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации	9
Планируемые результаты обучения	10
Реферативное описание тем.....	11
Практические задания (примеры).....	13
Методические рекомендации	14
Список литературы.....	14
Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	16
Введение.....	16
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации	16
Планируемые результаты обучения	16
Реферативное описание тем.....	17
Практические задания (примеры).....	17
Методические рекомендации	18
Список литературы.....	19
Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	20
Введение.....	20
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации	20
Планируемые результаты обучения	20
Реферативное описание тем.....	21
Практические задания	21
Методические рекомендации	21
Список литературы.....	22
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	22
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	23
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	23
Перечень вопросов, выносимых на экзамен	23
Примеры тестовых вопросов.....	23

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Противодействие коррупции в сфере государственного управления» реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «О противодействии коррупции»;

– Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказом Минтруда России от 31.05.2022 № 331н «Об утверждении типовых дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в области противодействия коррупции»;

– Приказ Минтруда России от 08.08.2022 № 472н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.09.2022 № 70023).

Выбор тем программы и его основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности к государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция»).

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач программа «Противодействие коррупции в сфере государственного управления» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний государственных гражданских служащих.

Программа реализуется **в целях** совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, с учетом изменений в нормативно-правовых актах, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам противодействия коррупции в государственных органах.

Для достижения указанной цели должны быть решены следующие **задачи**:

1. определить природу коррупции как социального явления, ее признаки, причины ее возникновения;

2. выработать умение анализировать нормативно-правовую основу противодействия коррупции в государственных органах;

3. сформировать навыки правильной квалификации коррупционных правонарушений и применения юридической ответственности за их совершение;

4. рассмотреть статусные особенности государственного служащего и соблюдения им требований к служебному поведению, в том числе, антикоррупционных стандартов

5. сформировать у слушателей представление о механизмах противодействия коррупции в типовых ситуациях, для которых присущи наибольшие коррупционные риски.

В результате освоения данной программы государственные гражданские служащие получают обновление знаний и совершенствование навыков решения поставленных задач по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах по вопросам противодействия коррупции.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими **компетенциями**:

Универсальные:

- Системное и критическое мышление. Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач.
- Разработка и реализация проектов. Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
- Коммуникация. Деловая коммуникация в устной и письменной формах.
- Гражданская позиция. Формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

Общепрофессиональные:

- Обеспечение приоритета прав и свобод человека, соблюдение норм законодательства РФ и служебной этики.
- Обеспечение осуществления контрольной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.
- Организация внутренних и межведомственных коммуникации, взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Профессиональные:

- Способность и готовность к осознанию значимости своей профессиональной деятельности, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей.
- Соблюдение принципов этики, морали и нравственности, проявление нетерпимости к коррупционному поведению.
- Применение мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин коррупции, а также по пресечению коррупционных и иных правонарушений.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

- правовую основу противодействия коррупции
- запреты, ограничения, обязательства, правила служебного поведения, ответственность государственного гражданского служащего;
- содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей и требования к его урегулированию;
- порядок разрешения конфликта интересов и служебных споров;
- формы коррупционных проявлений;
- особенности квалификации коррупционных правонарушений;
- методы выявления и противодействия коррупции.

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и категориями;
- анализировать и правильно применять правовые нормы в сфере противодействия коррупции;
- использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства;

- применять основные механизмы противодействия коррупции при осуществлении своей профессиональной деятельности;
 - привлекать к юридической ответственности за коррупционные правонарушения;
 - распознавать и оценивать различные формы проявления коррупции.
- владеть навыками:*
- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;
 - подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
 - взаимодействия с государственными органами и организациями;
 - анализа правоприменительной практики и реализации норм материального и процессуального права.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы «Противодействие коррупции в сфере государственного управления» повышения квалификации государственных гражданских служащих

Цель: Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, с учетом изменений в нормативно-правовых актах, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам противодействия коррупции в государственных органах

Продолжительность обучения: 72 часа

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме

Режим занятий: 2-8 часов в день

№	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов			Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий		
			лекции	практические занятия	
1	Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего	10	0	6	зачет
2	Организация работы по противодействию коррупции в государственных органах	42	8	34	зачет
3	Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	12	4	8	зачет
4	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	6	0	6	зачет
	Итоговая аттестация	2		2	экзамен в форме тестирования
	ИТОГО	72			

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1					2					3				
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	К	А	А	А	А	А	А	А	А	А	И

А – аудиторная и самостоятельная работа,

К – каникулы,
И – итоговая аттестация.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Государством проводится большая работа по совершенствованию законодательного и нормативного обеспечения деятельности государственных гражданских служащих. В ходе реформы законодательство постоянно претерпевает значительные изменения, непрерывно совершенствуется организационная структура государственной службы.

В результате освоения данной дисциплины государственные гражданские служащие получают обновление знаний по правовым и организационным вопросам прохождения государственной гражданской службы, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Целью данной дисциплины является формирование новых и развитие ранее приобретенных профессиональных компетенций служащих государственных органов, в том числе, обновление знаний и совершенствование навыков решения профессиональных задач, связанных с общими вопросами прохождения государственной гражданской службы.

Задачами изучения данной дисциплины являются:

- 1) создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих государственных органов;
- 2) дополнение имеющихся базовых знаний по прохождению гражданской службы;
- 3) содействие формированию и развитию умений, навыков, способностей, профессионально личностных качеств специалистов и руководителей, необходимых для решения профессиональных задач в рассматриваемом направлении;
- 4) формирование социально-ценностных ориентаций, чувств и эмоций, развитие стремления к непрерывному профессиональному совершенствованию.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;
- практические вопросы применения законодательства о государственной гражданской службе;
- основные цели, стратегию и тактику Правительства РФ по вопросам противодействия коррупции в госорганах.

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности государственного гражданского служащего;

- разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных гражданских служащих в части противодействия коррупции;
- отстаивать свою позицию в служебных спорах, обоснованно принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
владеть навыками:
- анализа правоприменительной практики и реализации норм материального и процессуального права;
- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;
- подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
- планирования работы исходя из должностных обязанностей.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
1	Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего	
1.1	Основы российской государственности	<i>Лекция</i>
1.2	Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 6 часов (8% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

1.1 Основы российской государственности

Основные этапы развития отечественной государственности. Особенности русской государственности. Основные положения Конституции РФ: понятие, сущность, юридические свойства. Президент Российской Федерации как глава государства, основные направления деятельности. Правительство РФ.

1.2 Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы.

Правовое регулирование государственной гражданской службы и направления ее реформирования. Актуальные изменения, внесенные в нормативные правовые акты, касающиеся прохождения государственной гражданской службы. Виды государственной службы. Понятие и принципы государственной гражданской службы. Правовое положение государственного гражданского служащего. Анализ различных ситуаций, возникающих при прохождении государственной гражданской службы.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Рассмотрите ситуацию. Государственная гражданская служащая Короткова Л.А. не может представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга по причине того, что супруг отказывается предоставить ей эти сведения. Каковы должны быть действия Коротковой Л.А.?

Задание 2.

Государственный гражданский служащий обнаружил в представленной справке о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ошибку. В течение какого срока государственный гражданский служащий может представить уточненные сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера?

Задание 3.

Государственная гражданская служащая не представила сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга по причине того, что развелась с ним в августе отчетного года. Обязана ли она была представить указанные сведения?

Задание 4.

Государственная гражданская служащая не представила сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своего ребенка по причине того, что в марте отчетного года ему исполнилось 18 лет. Обязана ли она была представить указанные сведения?

Задание 5.

Рассмотрите ситуацию. Государственный гражданский служащий Безухов А.Н. достиг возраста 65 лет. При каких условиях он имеет право замещать должность государственного гражданского служащего после достижения этого возраста?

Методические рекомендации

Обучение осуществляется с использованием дистанционных технологий и электронного обучения путем как самостоятельного изучения материала, так и взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

Лекции и практические занятия могут быть проведены в форме видеоуроков или вебинаров в целях углубления и закрепления знаний слушателей, полученных ими в процессе самостоятельной работы над учебным материалом. Продолжительность видеоурока от 5 до 15 минут, вебинара 1-2 аудиторных часа.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение домашних заданий в виде предложенных преподавателем практических заданий и лабораторных работ;
- просмотра видеоуроков.

В ходе самостоятельной работы слушатели более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе лекционных занятий, готовятся к проведению семинаров и закрепляют умения и навыки, полученные при отработке на практических занятиях. В целях более эффективной работы слушателей, готовятся учебные и контрольно-проверочные материалы.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Анисифорова, М.В. Государственная служба: учебное пособие / М.В. Анисифорова. - М.: Проспект, 2023. - 592 с.
2. Завгородний, А.В. Служебные правоотношения государственных гражданских служащих в Российской Федерации. Возникновение, изменение и прекращение: монография / А.В. Завгородний. - М.: Проспект, 2022. - 192 с.
3. Зыбина, П.М. Наставничество как современная кадровая технология на государственной гражданской службе: монография / П.М. Зыбина. - М.: РУСАЙНС, 2021. - 68 с.
4. Карпов, А.Е. Управление персоналом: стратегия, привлечение, обучение, мотивация / А.Е. Карпов. - М.: Москва, 2021. - 282 с.
5. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. – М.: Проспект, 2023. - 8 с.
6. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон № 79 ФЗ. - М.: Проспект, 2023. - 96 с.
7. Фотинова, Л.В. Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов / Л.В. Фотинова. - М.: Юрайт, 2023. - 362 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация работы по противодействию коррупции в государственных органах

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Государством проводится большая работа по совершенствованию нормативного обеспечения деятельности государственных гражданских служащих, в том числе по антикоррупционному направлению. В ходе административной реформы в РФ законодательство постоянно претерпевает значительные изменения, непрерывно совершенствуется организационная структура государственной службы. Структурные преобразования и технический прогресс вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам государственных органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности.

Несмотря на предпринимаемые меры, коррупция, являясь неизбежным следствием избыточного администрирования со стороны государства, по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и повышению эффективности национальной экономики, вызывает в российском обществе серьезную тревогу и недоверие к государственным институтам, создает негативный имидж России на международной арене и правомерно рассматривается как одна из угроз безопасности Российской Федерации.

В связи с этим разработка мер по противодействию коррупции, прежде всего в целях устранения ее коренных причин, и реализация таких мер в контексте обеспечения развития страны в целом становятся и настоятельной необходимостью.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Дисциплина «Организация работы по противодействию коррупции в государственных органах» занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний и овладения навыками государственного управления.

В результате изучения данной дисциплины государственные служащие получают обновление знаний по вопросам правовых и организационных основ деятельности органов государственной власти, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными служащими.

Целью изучения дисциплины является:

- освоение актуальных изменений в правовом регулировании антикоррупционных механизмов;
- обеспечение единого подхода к организации работы по выявлению и профилактике коррупционных правонарушений;

- комплексное совершенствование необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне умений и навыков применения нормативной базы в сфере противодействия коррупции.

В рамках заявленной дисциплины должны быть решены следующие *задачи*:

- выявить функции государственных органов, для которых присущи наибольшие коррупционные риски при оказании государственных услуг;

- определить эффективные механизмы противодействия коррупционным проявлениям;

- выработать умение анализировать нормативно-правовую основу противодействия коррупции в государственных органах;

- сформировать навыки определения юридической ответственности за коррупционные правонарушения;

- выявить проблемы правоприменительной практики по противодействию коррупции и определить пути их решения с учетом положительного опыта.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен:

знать:

- функции, полномочия государственных органов, для которых присущи наибольшие коррупционные риски;

- приоритетные задачи борьбы с коррупцией на современном этапе развития государственной службы;

- требования, запреты и ограничения служебного поведения, направленные на противодействие коррупции;

- содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей и требования к его урегулированию;

- порядок разрешения конфликта интересов и служебных споров;

- типичные коррупционные правонарушения, совершаемые на государственной службе;

- эффективные способы, методы противодействия коррупции;

- условия и факторы, способствующие совершению коррупционным правонарушениям.

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере противодействия коррупции;

- выявлять ситуации, для которых присущи коррупционные риски;

- анализировать и правильно применять правовые нормы в сфере противодействия коррупции;

- использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства от противоправных посягательств коррупционной направленности;

- применять основные принципы противодействия коррупции при осуществлении своей профессиональной деятельности;

- распознавать и оценивать различные формы проявления коррупции;

владеть навыками:

- изучения ситуаций на предмет определения в них коррупционных рисков;

- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений в целях противодействия коррупции, прогнозирования последствий своих действий;

- подготовки проектов решений и служебных документов, а также сбора, систематизации и использования значимой информации в процессе борьбы с коррупцией;

- взаимодействия с государственными органами и организациями в процессе деятельности по противодействию коррупции;
- анализа правоприменительной практики и реализации норм материального, процессуального права в сфере противодействия коррупции.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
2	Организация работы по противодействию коррупции в государственных органах	
2.1	Правовые основы противодействия коррупции в государственных органах	<i>Лекция</i>
2.2	Способы противодействия коррупции в государственном управлении	<i>Практика</i>
2.3	Практикум по заполнению справок о доходах	<i>Практика</i>
2.4	Типичные коррупционные правонарушения в системе государственной службы	<i>Лекция</i>
2.5	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения	<i>Практика</i>
2.6	Требования к поведению государственных гражданских служащих	<i>Практика</i>
2.7	Предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе	<i>Практика</i>
2.8	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	<i>Практика</i>
2.9	Взаимодействие институтов гражданского общества с органами государственной власти в сфере противодействия коррупции	<i>Практика</i>
2.10	Оценка эффективности деятельности по противодействию коррупции в госорганах	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 42 часов (58% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

2.1. Правовые основы противодействия коррупции в государственных органах.

Основы противодействия коррупции, регламентированные Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ». Вопросы противодействия коррупции, регламентированные иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами.

2.2. Способы противодействия коррупции в государственном управлении.

Предупреждение, выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений (преступлений).

Особенности оценки и минимизации коррупционных рисков в деятельности государственных органов с учетом положений нормативных документов

Осуществление ротации на государственной гражданской службе: правовые основы, проблемные вопросы и пути их разрешения.

2.3. Практикум по заполнению справок о доходах.

Новации в заполнении справок о доходах государственными гражданскими служащими. Типичные ошибки при заполнении справок о доходах. Ситуационные задания по заполнению справок о доходах.

2.4. Типичные коррупционные правонарушения в системе государственной службы.

Причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений на государственной службе. Субъекты совершения коррупционных правонарушений. Классификация типичных коррупционных правонарушений в системе государственной службы, присущие им признаки.

2.5. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения.

Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения: уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная. Анализ составов правонарушений и наказаний за них.

Рассмотрение критериев привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения с учетом положений документов:

– Обзор практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

– Обзоры практики правоприменения в сфере конфликта интересов № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 (Минтруд России).

2.6. Требования к поведению государственных гражданских служащих при реализации установленных законодательством функций и полномочий.

Правовой статус государственного гражданского служащего. Требования, запреты и ограничения на государственной гражданской службе.

Использование в профессиональной деятельности положений письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.10.2017 № 18-4/10/В-7931 «О направлении Рекомендаций по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям».

Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих. Особенности осуществления служебных проверок: проблемы и пути их решения.

Порядок привлечения к ответственности государственных гражданских служащих за коррупционные правонарушения: проблемы и пути их решения. Рассмотрение служебных споров.

2.7. Предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.

Сущность и содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». Проблемы квалификации ситуаций, связанных с возникновением личной заинтересованности.

Актуальные вопросы исполнения обязанностей в ситуациях конфликта интересов и склонения служащих к коррупционным правонарушениям с учетом положений ведомственных документов:

Предотвращение, выявление и урегулирование типичных ситуаций, связанных с конфликтом интересов (имитация конкретных ситуаций и обсуждение правомерности поведения в них):

– выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего;

– выполнение иной оплачиваемой работы;

– владение ценными бумагами, банковскими вкладами (отечественных и зарубежных организаций);

– получение подарков и услуг;

– имущественные обязательства и судебные разбирательства;

– взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы;

– явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.).

Актуальные вопросы применения писем Минтруда России с обзором типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядке их урегулирования.

2.8. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Основные положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельности комиссий по конфликту интересов. Проблемные вопросы, возникающие при организации их заседаний комиссий по конфликту интересов и пути их разрешения. Статус членов комиссий по конфликту интересов и статус лиц, в отношении которых данные комиссии проводятся.

2.9. Взаимодействие институтов гражданского общества с органами государственной власти в сфере противодействия коррупции.

Роль институтов гражданского общества в борьбе с коррупцией на государственной службе. Виды институтов гражданского общества. Основные формы взаимодействия с институтами гражданского общества и направления их совершенствования.

2.10. Оценка эффективности деятельности по противодействию коррупции в госорганах.

Методика оценки деятельности подразделений кадровых служб органов исполнительной власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Показатели оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции, принципы эффективного их достижения. Прокурорский надзор в сфере противодействия коррупции.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

В отдел госоргана, в котором руководителем является Иванов И.С., поступает на службу Захаров М.А., который является сыном супруги Иванова И.С. Может ли Захаров М.А. замещать должность государственной гражданской службы в данном подразделении? Какие нормативные положения необходимо использовать в данной ситуации?

Задание 2.

В одном из отделов госоргана проходят службу близкие друзья. Причем один из них работает руководителем данного подразделения. Есть ли запрет на работу данных лиц в соподчинении? Может ли здесь возникнуть ситуация, связанная с конфликтом интересов? Если да, то какие действия должны быть совершены и кем для предотвращения данной ситуации?

Задание 3.

Салон-красоты «Леди» оказывает госслужащей Лысовой О.В. платные услуги в виде SPA-процедур. Одновременно данной служащей поручено осуществление функций государственного управления в отношении данного субъекта предпринимательства. Может ли в данной ситуации возникнуть конфликт интересов? Если да, то опишите действия госслужащего и представителя нанимателя?

Задание 4.

Государственный гражданский служащий Юров А.П. занимается педагогической деятельностью.

Имеет ли он право на выполнение данной оплачиваемой работы? Каковы установленные законом условия, при которых возможно выполнение иной оплачиваемой работы?

Задание 5.

Государственный гражданский служащий Прохоров В.И. в установленный срок не представил сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги. В качестве причин этого, при опросе его в мае текущего года, он назвал наличие у него личных неприязненных отношений с супругой, с которой он живет отдельно.

Может ли данная причина быть признана уважительной в данной ситуации? Должен ли быть служащий привлечен к дисциплинарной ответственности?

Задание 6.

Государственный гражданский служащий Иванов А.Н. на платной основе участвует в деятельности органа управления коммерческой организации.

Имеет ли он на это право (если да, то при каких условиях)? Имеет ли он право осуществлять предпринимательскую деятельность?

Задание 7.

Государственный гражданский служащий назначается в порядке ротации на аналогичную должность в государственный орган, располагающийся в другой местности. Состав семьи: супруга, ребенок 20 лет, который обучается в ВУЗе (заочная форма обучения). По утверждению государственного гражданского служащего у него есть уважительная причина, по которой он имеет право отказаться от ротации.

Имеются ли уважительные причины для отказа от ротации в данной ситуации и должны ли они быть подтверждены документально?

Методические рекомендации

Обучение осуществляется с использованием дистанционных технологий и электронного обучения путем как самостоятельного изучения материала, так и взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

Лекции и практические занятия могут быть проведены в форме видеоуроков или вебинаров в целях углубления и закрепления знаний слушателей, полученных ими в процессе самостоятельной работы над учебным материалом. Продолжительность видеоурока от 5 до 15 минут, вебинара 1-2 аудиторных часа.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение домашних заданий в виде предложенных преподавателем практических заданий и лабораторных работ;
- просмотра видеоуроков.

В ходе самостоятельной работы слушатели более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе лекционных занятий, готовятся к проведению семинаров и закрепляют умения и навыки, полученные при отработке на практических занятиях. В целях более эффективной работы слушателей, готовятся учебные и контрольно-проверочные материалы.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Письмо Минтруда России от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков».
2. Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции, утвержденными протоколом заседания проектного комитета от 13.07.2017 № 47(7).

3. Письмо Минтруда России от 15.10.2012 № 18-2/10/1-2088 «Об обзоре типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядке их урегулирования» (вместе с «Обзором типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования»).
4. Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.10.2017 № 18-4/10/В-7931 «О направлении Рекомендаций по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям».
5. Письмо Генеральной прокуратуры РФ от 22.11.2017 № 86-13-2017/Ип11279-17 «О направлении памятки по вопросам привлечения к юридической ответственности за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов».
6. Письмо Минтруда России от 15.04.2022 № 28-6/10/П-2479 «Об актуализации Обзора практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (вместе с «Обзором практики привлечения к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»).
7. Обзоры практики правоприменения в сфере конфликта интересов № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 (Минтруд России)..
8. Антикоррупционная этика и служебное поведение: научно-практическое пособие. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 124 с.
9. Гармаев Ю.П., Иванов Э.А., Маркунцов С.А. Антикоррупционный комплаенс в Российской Федерации: междисциплинарные аспекты: Монография // СПС КонсультантПлюс. 2020.
10. Государственная служба и противодействие коррупции. Основные рекомендации и разъяснения: сборник нормативных правовых актов. – М.: Проспект, 2019. – 432 с.
11. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. – М.: Проспект, 2023. - 8 с.
12. Кузякин Ю.П., Кузякин С.В. Противодействие коррупции в системе государственной службы: международный опыт // Административное право и процесс. 2022. № 1. С. 70–74.
13. Меры по предупреждению коррупции в организации (утв. Минтрудом России) // СПС КонсультантПлюс, 2022.
14. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон № 79 ФЗ. - М.: Проспект, 2023. - 96 с.
15. Противодействие коррупции: новые вызовы: монография. – М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения, 2021. 384 с.
16. Панов А.Ю. Особенности противодействия конфликту интересов на государственной гражданской службе: учебное пособие (в схемах и определениях/ А.Ю. Панов. – Н. Новгород: Приволжский ИПК ФНС России, 2023. – 64 с.
17. Пресняков М.В. «Частные» механизмы противодействия коррупции: оптимизация и пределы экспансии антикоррупционных практик // Административное право и процесс. 2022. № 9. С. 20–27.
18. Тухватуллин Т.А., Манухин С.Н. Федеральный закон «О противодействии коррупции»: ретроспектива изменений и перспективы совершенствования // Хозяйство и право. 2022. № 10. С. 80–91.
19. Фалина, А.С. Взаимодействие государства и бизнеса в разработке и реализации антикоррупционной политики Российской Федерации: учебно-методическое пособие / А.С. Фалина. – М.: Издательство РАГС, 2021. – 108 с.
20. Цирин А.М., Севальнев В.В. Институциональные механизмы противодействия коррупции на государственной службе // Журнал российского права. 2021. № 9. С. 133–142.
21. Шишкарев, С. Н. Концептуальные и правовые основы российской антикоррупционной политики: монография / С.Н. Шишкарев. – М.: КДУ, 2020. – 248 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Деятельность сотрудников государственных органов протекает в области общественных отношений и отличается разнообразием решаемых задач и особенностью труда: напряженной многочасовой деятельностью при дефиците времени на обдумывание адекватных действий, работой с большими объемами различной информации, необходимостью быстрого переключения с одной проблемы на другую, несовпадением интересов с партнерами по деловому взаимодействию. Работа сотрудников, в чью компетенцию входит противодействие коррупции, связана с непосредственным общением, взаимодействием с субъектами различных государственных органов, частными субъектами для решения разнообразных профессиональных задач. Это требует не только знаний в области борьбы с коррупционными правонарушениями, но и в психологии. Высокий уровень развития психологической компетентности позволит сотруднику эффективно выстроить взаимодействие, коммуникацию с субъектами профессионального взаимодействия.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Дисциплина «Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих» занимает важное место в процессе обновления, закрепления знаний и овладения навыками для решения профессиональных задач.

В результате изучения данной дисциплины государственные служащие получают обновление знаний по психологическим аспектам деятельности органов государственной власти, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными служащими.

Цель изучения данной дисциплины состоит в формировании новых и развитии ранее приобретенных профессиональных компетенций государственных гражданских служащих государственных органов в части знаний закономерностей эффективного взаимодействия с различными субъектами, изучении психологических механизмов повышения эффективности их профессиональной деятельности.

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие **задачи**:

- 1) создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих государственных органов;
- 2) дополнение имеющихся базовых знаний по основным направлениям психологического обеспечения деятельности сотрудников государственных органов, их закрепление, обобщение и систематизация;
- 3) обучение психологическому анализу сложных ситуаций в процессе осуществления деятельности по противодействию коррупции с целью принятия грамотных решений с учетом поставленных профессиональных задач.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен:

знать:

- нормативные документы, регулирующие психологическое обеспечение профессиональной деятельности;
- принципы человекоцентричного взаимодействия;

- особенности психологического сопровождения в типовых ситуациях противодействия коррупции;
- психологические методы профилактики и предотвращения коррупционного поведения госслужащих;
- уметь:*
 - применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
 - эффективно взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению и принципами человекоцентричности;
 - рационально распределять рабочее время;
- владеть навыками:*
 - аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;
 - формирования имиджа государственных органов;
 - развития стрессоустойчивости и профилактики профессионального выгорания.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
3	Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	
3.1	Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	<i>Лекция</i>
3.2	Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания	<i>Практика</i>
3.3	Психологические аспекты антикоррупционной устойчивости личности государственных гражданских служащих	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 12 часов (17% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

3.1. Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих.

Профессиональные и нравственные деформации в деятельности госслужащих. Психологические аспекты коррупционного поведения. Психологические методы профилактики и предотвращения коррупционного поведения госслужащих. Антикоррупционная профессиональная среда и антикоррупционная устойчивость личности в современных условиях.

3.2. Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания.

Понятие, виды и причины профессионального стресса. Проявления профессионального выгорания. Особенности профессиональных деформаций государственных гражданских служащих. Способы и приемы развития стрессоустойчивости и профилактики профессионального выгорания.

3.3. Психологические аспекты антикоррупционной устойчивости личности государственных гражданских служащих.

Профессиональные и нравственные деформации в деятельности госслужащих. Психологические аспекты коррупционного поведения. Психологические методы профилактики и предотвращения коррупционного поведения госслужащих. Антикоррупционная профессиональная среда и антикоррупционная устойчивость личности в современных условиях.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Какие приемы помогают установить психологический контакт с собеседником? Что мешает установить психологический контакт?

Укажите:

1. Приемы, которые помогают установить контакт:
2. Действия, которые мешают установить контакт.

Задание 2.

Приведите примеры оценочных фраз, которые могут вызвать непонимание и желание защититься. Переформулируйте данные фразы в конструктивные высказывания, убрав из них оценку личности.

Задание 3.

Ниже представлены негативные оценочные суждения, которые иногда используются в процессе взаимодействия:

- 1) Сколько можно Вам говорить одно и то же?!
- 2) С Вами вообще невозможно разговаривать!
- 3) Ваши документы оформлены безграмотно!

По каждому высказыванию оцените возможную реакцию собеседника и переформулируйте высказывание, убрав из него негативную оценку личности.

Например, негативное высказывание «Вы вообще считать умеете?!» вызовет ответную защитную агрессию, можно переформулировать «Переделайте расчеты. В них содержится ошибка».

Задание 4.

Групповая дискуссия «Какие проблемы возникают при коммуникации». Задание в группах. Опишите какие проблемы возникают в коммуникации. Подготовьте информацию в виде образов - рисунков, пиктограмм. Обсудите в рамках дискуссии проблемы коммуникации и их причины.

Методические рекомендации

Обучение осуществляется с использованием дистанционных технологий и электронного обучения путем как самостоятельного изучения материала, так и взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

Лекции и практические занятия могут быть проведены в форме видеоуроков или вебинаров в целях углубления и закрепления знаний слушателей, полученных ими в процессе самостоятельной работы над учебным материалом. Продолжительность видеоурока от 5 до 15 минут, вебинара 1-2 аудиторных часа.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение домашних заданий в виде предложенных преподавателем практических заданий и лабораторных работ;
- просмотра видеоуроков.

В ходе самостоятельной работы слушатели более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе лекционных занятий, готовятся к проведению семинаров и закрепляют умения и навыки, полученные при отработке на практических занятиях. В целях более эффективной работы слушателей, готовятся учебные и контрольно-проверочные материалы.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Агаева, А.Ш. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / А.Ш. Агаева; Ш.А. Идрисов. - М.: Инфра-Инженерия, 2022. - 232 с. : ил.
2. Артёменкова, Т.А. Практическое руководство для "жертв" тайм-менеджмента/ Т.А. Артёменкова. - М.: Проспект, 2021. - 144 с.
3. Берндт, К. Устойчивость: как выработать иммунитет к стрессу, депрессии и выгоранию / К. Берндт. - М.: ЭКСМО, 2022. - 352 с.
4. Биркенбиль, В. Тренинг уверенного общения. 56 упражнений, которые по-могут прокачать навыки коммуникации / В. Биркенбиль. - М.: ЭКСМО, 2022. - 288 с.
5. Далл, И. От выгорания к балансу. Как успокоить нервы, снять стресс и под-зарядиться / И. Далл. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 192 с.: ил. - (Твоя жизнь- в твоих руках)
6. Жизнь без стресса: скажи разрушающим эмоциям нет!: практическое пособие / под ред. С.Г. Беляковой. - М.: ЭКСМО, 2022. - 176 с.
7. Зверева, Н. Магия общения: Этому можно научиться / Н. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 262 с
8. Зверева, Н. Я спрашиваю - мне отвечают: Инструменты искусного диалога / Н. Зверева; С. Иконникова. - М.: Альпина Паблишер, 2023. - 200 с.
9. Ильин, Е. П. Психология делового общения / Е. П. Ильин. - ил. - СПб: Питер, 2017. - 240 с. - (Мастера психологии).
10. Каришина, И. Е. Тайм-менеджмент для всех. Секреты управления временем: учебное пособие / И.Е. Каришина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2021. - 50 с.
11. Кожанова, И. В. Секреты эффективного делового общения: учебное пособие / И.В. Кожанова; А.Ш. Широкова. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2021. - 56 с.
12. Ксенофонтова, Е.Г. Универсальные компетенции в сфере делового общения: учебное пособие с практикумом / Е.Г. Ксенофонтова; А.В. Гизатуллина; Н.С. Зимова. - М.: Проспект, 2023. - 208 с.: ил.
13. Льюис, Д. Управление стрессом: Как найти дополнительные 10 часов в неделю/ Д. Льюис. - пер. с англ. - Интеллектуальная Литература, 2021. - 238 с.
14. Орлов, А. Джедайские техники конструктивного общения / А. Орлов. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. - 192 с.: ил.
15. Резанова, Е. Работа, которая заряжает. Как не выгореть, занимаясь любимым делом/ Е. Резанова. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022. - 240 с.: ил. - (Измени свою жизнь)
16. Рызов, И.Р. Психотрюки: 69 приемов в общении, которым не учат в школе / И.Р. Рызов. - М.: ЭКСМО, 2023. - 256 с.: ил. - (Кремлевская школа переговоров).
17. Чаттерджи, Р. Я больше не могу! Как справиться с длительным стрессом и эмоциональным выгоранием / Р. Чаттерджи. - пер. с англ. - М.: ЭКСМО, 2021. - 272 с.
18. Шейнов, В. П. Как убедить, когда вас не слышат/ В.П. Шейнов. - СПб.: Питер, 2021. - 352 с. - (Экопокет)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные информационные технологии в деятельности государственных органов

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Активное развитие информационных технологий, а также существенные изменения в нормативной базе привели к необходимости совершенствования деятельности государственных органов путем внедрения в их работу современных информационных технологий.

Переход на новые автоматизированные системы и централизованную обработку данных создает новые возможности и позволяет выйти на качественно новый уровень осуществления в различных направлениях профессиональной деятельности.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Дисциплина «Современные информационные технологии в деятельности государственных органов» занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных компетенций.

Изучение данной дисциплины способствует совершенствованию навыков использования информационных ресурсов при проведении проверок достоверности сведений в справках о доходах.

Целью изучения дисциплины является формирование новых и развитии ранее приобретенных профессиональных компетенций государственных гражданских служащих в части использования современных информационных технологий при выполнении профессиональных задач.

В рамках заявленной дисциплины должны быть решены следующие **задачи**:

- создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих в части осуществления деятельности по противодействию коррупции;
- дополнение имеющихся базовых знаний по использованию современных информационных технологий в деятельности по противодействию коррупции.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен:

знать:

- Какие информационные ресурсы можно использовать при проведении проверок достоверности сведений в справках о доходах;

уметь:

- работать с программным обеспечением единой информационной системы;

владеть навыками:

- работы с руководством пользователя;
- работы с Паспортами функций.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
4	Современные информационные технологии в деятельности государственных органов	
4.1	Использование информационных ресурсов при проведении проверок достоверности сведений в справках о доходах	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 6 часов (8% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

4.1. Использование информационных ресурсов при проведении проверок достоверности сведений в справках о доходах

Актуальные вопросы использования систем ФНС России и других информационных ресурсов.

Способы использования информационных ресурсов для проверки достоверности сведений в справках о доходах и расходах.

Практические задания

1. Выполнение видео тренажеров по технологии работы, выполнение практических заданий преподавателя по рабочим тетрадям.

Методические рекомендации

Обучение осуществляется с использованием дистанционных технологий и электронного обучения путем как самостоятельного изучения материала, так и взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

Занятия могут быть проведены в форме видеоуроков или вебинаров в целях углубления и закрепления знаний слушателей, полученных ими в процессе самостоятельной работы над учебным материалом. Продолжительность видеоурока от 5 до 15 минут, вебинара 1-2 аудиторных часа.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение домашних заданий в виде предложенных преподавателем практических заданий и лабораторных работ;
- просмотра видеоуроков.

В ходе самостоятельной работы слушатели более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе лекционных занятий, готовятся к проведению семинаров и закрепляют умения и навыки, полученные при отработке на практических занятиях. В целях более эффективной работы слушателей, готовятся учебные и контрольно-проверочные материалы.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в налоговом администрировании: учебное пособие / Т.Я. Данелян. - М.: ЛЕНАНД, 2019. 264 с.
2. Карпеева, Н.М. Использование MicrosoftExcel в работе государственных органов: учебно-методическое пособие / Н. М. Карпеева; соавт. Н.А. Панова. – Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2022. 58 с.
3. Современные информационные технологии как основа совершенствования налоговой системы: материалы научно-практической конференции (Нижний Новгород 22 мая 2021 г). – Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2018. – 246 с.
4. Цифровые технологии налогового администрирования: монография/под ред. И.А. Майбурова. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2020. 263 с.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При проведении обучения обязательно учитывается распределение времени на лекционный материал и выполнение практических занятий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Лекции обязательно представлены в форме электронных учебников, часть лекций может быть представлена в форме видеуроков.

Лекции и практические занятия могут проводиться в форме вебинаров по основным и наиболее сложным темам в целях углубления и закрепления знаний слушателей. При подготовке к вебинару слушателям заранее могут выдаваться вопросы, подготовка к которым требует самостоятельной работы с использованием рекомендованной литературы и электронных учебников, предоставляемых на Интернет-ресурсе. В ходе вебинара, путём постановки проблемных вопросов, совместным их обсуждением и рассмотрением наиболее целесообразных путей решения, обучаемые осваивают учебный материал, закрепляют знания, полученные в рамках самостоятельной работы.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием ситуаций, моделирующих типовые нарушения.

Формирование профессиональных компетенций обеспечивается широким использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбора конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым модулям.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Лекции и практические занятия в форме вебинаров проводятся с использованием современной вебинарной площадки на основании заключенного договора.

Используются интерактивные учебники, содержащие теоретические материалы и практические задания, при этом: а) происходит мгновенное начисление баллов за ответы, в

результате чего слушатель сразу непосредственно в ходе изучения теоретического материала видит свои успехи на «шкале прогресса» или б) при неправильном решении задач слушатель отсылается к повторению теоретического материала, изложенного ранее в учебнике. Данная система самопроверки в учебнике позволяет слушателям в удобной форме оценить уровень своих знаний и подготовиться к итоговому тестированию.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями специализированных кафедр Академии, так и руководящими и научно-педагогическими работниками организаций и ведущих ВУЗов, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (контракта).

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы включает входной, текущий и/или промежуточный контроль, а также итоговую аттестацию обучающихся.

Входной контроль должен охватывать всех обучающихся и проводиться в форме тестирования в первый день обучения. Целью входного контроля является определение уровня знаний обучающихся для корректировки и адаптации учебного процесса под конкретные потребности обучающихся.

Текущий контроль и/или промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением, утвержденным ректором Академии.

Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов, выносимых на экзамен

- 1 Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы
- 2 Правовые основы противодействия коррупции в государственных органах
- 3 Способы противодействия коррупции в государственном управлении
- 4 Практикум по заполнению справок о доходах
- 5 Типичные коррупционные правонарушения в системе государственной службы
- 6 Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения
- 7 Требования к поведению государственных гражданских служащих
- 8 Предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе
- 9 Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
- 10 Взаимодействие институтов гражданского общества с органами государственной власти в сфере противодействия коррупции
- 11 Оценка эффективности деятельности по противодействию коррупции в госорганах
- 12 Использование информационных ресурсов при проведении проверок достоверности сведений в справках о доходах

Примеры тестовых вопросов

1. Что может являться основанием заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов?

- Сообщение о преступлении
- Сообщение о нарушениях служебной дисциплины
- Сообщение об административном правонарушении
- Заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своего супруга

2. Кто в соответствии с Уголовным кодексом РФ может быть привлечен к уголовной ответственности за коррупционные преступления?

- Физические, юридические лица, государственные органы
- Только физические лица
- Физические и юридические лица
- Только юридические лица

3. На какой срок гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов?

- Не превышающий 60 дней. Данный срок может быть продлен до 90 дней
- 1 месяц
- 14 дней
- До момента устранения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от замещаемой должности

4. Какое решение должно быть принято в отношении полученных в ходе проверки по факту коррупционного правонарушения материалов, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения?

- Передать в общественный совет
- Рассмотреть соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов
- Представить представителю нанимателя для привлечения служащего к ответственности
- Направить в государственные органы в соответствии с их компетенцией

5. Сумма превышающая какой размер денежных средств в соответствии с Уголовным кодексом РФ считается особо крупным размером взятки?

- 1 млн. рублей
- 500 тыс. рублей
- 25 тыс. рублей
- 50 тыс. рублей

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Противодействие коррупции в сфере государственного управления» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Проректор по учебной работе



И.В. Кожанова