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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

ФТД.01 Теория и практика урегулирования конфликта интересов
(код и наименование РПД)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2022

Хабаровск, 2022 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права
Литовка А.Б.

Заведующий кафедрой публичного и частного права кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД Теория и практика урегулирования конфликта интересов одобрена на заседании кафедры публичного и частного права протокол от 29.06.2022 № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..... 5
3. Содержание и структура дисциплины …… 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……..... 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…. 19
   6.1. Основная литература……..……...……. 19
   6.2. Дополнительная литература……...……... 20
   6.3. Интернет-ресурсы……..……. 20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.… 20

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

1.1. Дисциплина ФТД.01 Теория и практика урегулирования конфликта интересов обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.2	Способен предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики

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

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*****/ трудовые или профессиональные действия**	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
	ОПК-1.2	**на уровне знаний:** знает варианты решения нестандартной ситуации правоприменительной практики и анализирует последствия их реализации
		на уровне умений: умеет формулировать правовую позицию
		на уровне навыков: имеет навыки составление и оформление необходимых документов.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

В соответствии с учебным планом на дисциплину ФТД.01 Теория и практика урегулирования конфликта интересов отведено 2 ЗЕ, что составляет 72 ак.ч./54 астр.ч, из них:

- для очной формы обучения:

8 ак.ч / 6 астр.ч на контактную работу обучающихся с преподавателем занятия семинарского типа 8 ак.ч / 6 астр.ч;

64 ак.ч / 48 на самостоятельную работу обучающихся.

- для заочной формы обучения:

4 ак.ч /3 астр.ч на контактную работу, в т.ч. занятия семинарского типа 4 ак.ч /3 астр.ч практических занятий;

64 ак.ч /48 астр.ч на самостоятельную работу обучающихся.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

- в соответствии с учебным планом дисциплина Теория и практика урегулирования конфликта интересов реализуется: на очной форме обучения - на первом курсе в 1 семестре; на заочной форме обучения – на втором курсе в 3 семестре.

- дисциплина Теория и практика урегулирования конфликта интересов реализуется после изучения дисциплин: Актуальные проблемы публичного права, Правовое регулирование противодействия коррупции;

- форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час (ак.ч/астр.ч)					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1.1	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе Интерес и потребности человека, социальной группы, общества, государства.	18			2	16	О
Тема 1.2	Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями служащих.	18			2	16	РЗ
Тема 1.3	Этические кодексы и этические программы поведения государственных и муниципальных служащих. Критические сферы этического регулирования	18			2	16	РЗ
Тема 1.4	Зарубежный опыт урегулирования конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	18			2	16	Д
Итого (в период ТО)		72/54			8/6	64/48	
Промежуточный контроль							Зачет
Всего:		**72/54**			**8/6**	**64/48**	

Примечание:

***формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение задач (РЗ); доклад (Д)*

****форма промежуточной аттестации: зачет*

Заочная форма обучения

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час (ак.ч/астр.ч)					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1.1	Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе Интерес и потребности человека, социальной группы, общества, государства.	17			1	16	О
Тема 1.2	Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями служащих.	17			1	16	РЗ
Тема 1.3	Этические кодексы и этические программы поведения государственных и муниципальных служащих. Критические сферы этического регулирования	17			1	16	РЗ
Тема 1.4	Зарубежный опыт урегулирования конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	17			1	16	Д
Итого (в период ТО)		68/51			4/3	64/48	
Промежуточный контроль		4/3				4/3	Зачет
Всего:		**72/54**			**4/3**	**68/51**	

Примечание:

***формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение задач (РЗ); доклад (Д)*

****форма промежуточной аттестации: зачет*

Содержание дисциплины

Тема 1.1 Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе

Интерес и потребности человека, социальной группы, общества, государства.

Тема 1.2 Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями служащих.

Тема 1.3 Этические кодексы и этические программы поведения государственных и муниципальных служащих. Критические сферы этического регулирования

Тема 1.4 Зарубежный опыт урегулирования конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Раздел и тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.1 Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе Интерес и потребности человека, социальной группы, общества, государства.	О
Тема 1.2 Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями служащих.	РЗ
Тема 1.3 Этические кодексы и этические программы поведения государственных и муниципальных служащих. Критические сферы этического регулирования	РЗ
Тема 1.4 Зарубежный опыт урегулирования конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе	Д

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих средств: собеседование по вопросам

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1.1 Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе. Интерес и потребности человека, социальной группы, общества, государства.

Типовые вопросы для опроса (опорного конспекта для обучающихся заочной формы обучения):

1. Интерес и потребности человека, социальной группы, общества, государства. Ситуации возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.
2. Предотвращение и урегулирование конфликта интереса.

Типовые оценочные материалы по теме 1.2 Взаимосвязь между конфликтом интересов и коррупционными действиями служащих.

Типовой вариант задач:

1. После освобождения от должности первого заместителя губернатора Тюменской области Сергеев перешел на работу в Тюменскую нефтяную компанию на должность вице-президента. ТНК реализует проект разработки Уватского месторождения, включающий инвестиционные, производственные и социальные программы. Администрация области предоставляет компании субвенцию в размере 10% (200 млн. дол.) от стоимости Уватского проекта, а также льготу по налогу на прибыль в размере 4%.

Имеется ли в данном случае конфликт интересов? Какие правовые последствия возможны при переходе государственного служащего в коммерческую организацию?

2. По решению правительства автономного округа «Местной нефтяной компании» был выдан кредит на сумму 1,5 млрд. руб. под 12% годовых сроком на пять лет для разведки полезных ископаемых. Геологоразведочные работы производились по договору, заключенному между «Местной нефтяной компанией» и ООО «Георазведка». Учредителями «Георазведки» являлись заместитель председателя правительства округа по вопросам недропользования (его супруга; гражданская жена; двоюродный брат; тесть; сестра; подрядчик на строительство его дома) и директор департамента по нефти, газу и минеральным ресурсам.

Возникает ли в данном случае ситуация конфликта интересов? Какие меры могут быть приняты во избежание конфликта интересов?

Типовые оценочные материалы по теме 1.3 Этические кодексы и этические программы поведения государственных и муниципальных служащих. Критические сферы этического регулирования

Типовой вариант задач:

Задача 1. Инспектор финансовой полиции приходит с целью проведения плановой проверки к своему бывшему однокласснику, который в настоящее время является владельцем продовольственного магазина "Айша".

Задача 2. Граждане подают исковое заявление в суд о незаконности расторжения в одностороннем порядке договора купли-продажи квартиры, которая была ими приобретена по доверенности у продавца. Доверенность на продажу квартиры была выдана гражданкой, которая является Председателем районного суда, в которое было подано исковой заявление.

Задача 3. В Дисциплинарном совете г. Алматы начато дисциплинарное производство в отношении сотрудника районного управления. Должностное лицо, проводящее дисциплинарное расследование, и работник управления являются бывшими сокурсниками и приятелями.

Типовые оценочные материалы по теме 1.4 Зарубежный опыт урегулирования конфликта интересов на гражданской и муниципальной службе

Типовой вариант тем к докладу:

1. Меры применяемые для снижения коррупции в зарубежных странах.
2. Специфика национальных подходов к противодействию коррупции.

3. Опыт США, Канады, европейских государств, Израиля, Нигерии, Гонконга, Сингапура, Китая и других государств.
4. Особенности ведомственных и региональных антикоррупционных инициатив.
5. Опыт Венесуэлы, Филиппин и других стран.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-1.2	Соответствие предлагаемых вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики действующему законодательству, правовым позициям высших национальных судебных органов и международных судебных инстанций, их реализуемость с точки зрения установленных правовых процедур	При ответе обучающийся показал уверенное понимание приемов анализа соответствующих правоотношений. На основании действующего законодательства и актуальной правоприменительной практики уверенно, правильно и обоснованно приведены ответы на вопросы (основные и дополнительные). Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом и навыками осуществления профессиональных действий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Правовое положение федерального государственного служащего.
2. Факторы, влияющие на коррупциогенное поведение федерального государственного служащего.
3. Основные формы проявления коррупции в системе государственной службы.
4. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной службе.
5. Основные причины конфликта интересов на гражданской службе:
6. Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на гражданской службе:
7. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.
8. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы.

9. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами.

10. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

11. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами.

12. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы.

13. Ситуации, связанные с явным нарушением государственным служащим установленных запретов.

14. Правовые основы профессиональной этики госслужащих.

15. Основные принципы и правила служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих.

16. Соблюдение законности. Требования к антикоррупционному поведению государственных служащих.

17. Понятие конфликта интересов. Реальный, потенциальный и мнимый конфликт интересов.

18. Содержание и степень подробности деклараций интересов должностных лиц в разных странах.

19.Возможные подходы к организации процедуры декларирования. Позитивные и негативные последствия внедрения процедуры декларирования интересов.

20. Возможные подходы к организации процедуры декларирования. Позитивные и негативные последствия внедрения процедуры декларирования интересов.

21.Меры по устранению конфликта интересов.

22.Основные аргументы в пользу полного запрета подарков. Основные подходы к регулированию получения должностными лицами подарков.

23.Административная этика в России. Указ Президента РФ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

24. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов: преимущества и недостатки предлагаемого порядка функционирования.

25. Парламентская этика: возможные процедуры этического регулирования деятельности российских парламентариев.

Шкала оценивания

Показатель оценивания	***Критерий оценивания***	***Оценка***
Знает систему норм материального и процессуального права и порядок применения нормативных правовых актов. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, толковать и	Обучающийся в типовых условиях показывает знание системы норм материального и процессуального права и порядок применения нормативных правовых актов. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, толковать и применять нормы российского законодательства в конкретных	***зачет***

применять нормы российского законодательства в конкретных правовых ситуациях, квалифицировать различные юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности. Владеет навыками толкования и применения норм материального и процессуального права; реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Знает объем должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Имеет навыки по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе добросовестного исполнения должностных обязанностей. Знает способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений. Умеет выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. Владеет навыками	правовых ситуациях, квалифицировать различные юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности. Владеет навыками толкования и применения норм материального и процессуального права, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Показывает знание объема должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Имеет навыки по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе добросовестного исполнения должностных обязанностей.	
	Обучающийся в типовых условиях не способен толковать и применять норм материального и процессуального права. Не имеет навыков по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе добросовестного исполнения должностных обязанностей. Не знает основные способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений.	***незачет***

деятельности по профилактике, предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению.		

4.4 Методические материалы

Устный опрос проводится в рамках занятий по темам.

Устный опрос оценивается по 10-балльной шкале по следующим критериям:

- 10 баллов (оценка «5») – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из литературных источников, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и стилистически грамотно;

- 8 балла (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и стилистическом оформлении излагаемого;

- 5 балла (оценка «3») - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, однако излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в стилистическом оформлении излагаемого;

- 0 баллов (оценка «2») - обучающийся отказывается отвечать по причине неподготовленности или при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Доклад

Участие в докладе оценивается по 20-балльной шкале по следующим критериям:

- 20-18 баллов (оценка «5») – обучающийся отвечает на вопрос дискуссии грамотно и обосновывая его, отвечает на уточняющие вопросы; задает уточняющие вопросы, имеет свою точку зрения по нему;

- 16-15 балла (оценка «4») - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но затрудняется в ответах на уточняющие вопросы;

- 14-13 балла (оценка «3») – обучающийся обнаруживает знание темы, однако излагает суть вопроса неверно и (или) не может ответить на уточняющие вопросы; участвует в полемике;

- менее 12 балла (оценка «2») – обучающийся при ответе обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; не может ответить на уточняющие вопросы и (или) не участвует в полемике.

Решение задач оцениваются по 20-балльной шкале по следующим критериям:

- 17-20 баллов (оценка «5») - выполнено 90% заданий;
- 13-16 баллов (оценка «4») - выполнено 70% заданий;
- 11-12 балла (оценка «3») - выполнено 50% заданий;
- 0 баллов (оценка «2») - выполнено менее 50% заданий.

Промежуточная аттестация – это аттестация, проводимая после выполнения всех планируемых в семестре видов занятий по учебной дисциплине и осуществляемая в форме экзамена.

Максимальное количество баллов (процентов) по многобалльной системе, которое преподаватель может выставить по учебной дисциплине (модулю) составляет **100 баллов (процентов)**, которые делятся следующим образом:

- **Текущая аттестация – 70 баллов (процентов);**

- **Промежуточная аттестация – 30 баллов (процентов).**

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками бинарной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма процентов
«зачтено»	60-100
«не зачтено»	0-59

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы.

5.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Практические занятия являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся ему необходимо:

- предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

- при организации практического занятия в форме семинара не ограничиваться подготовленным вопросом, внимательно слушать доклады других обучающихся, тезисно конспектировать, задавать вопросы, участвовать в дискуссиях и обсуждении представленных теоретических проблем.

5.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины в процессе самостоятельной работы

Самостоятельная подготовка обучающихся при подготовке к занятиям лекционного вида включает в себя:

- доработку конспекта лекции, которую желательно осуществлять в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). Необходимо прочитать записи, расшифровать сокращения, доработать схемы, рисунки, таблицы;

- повторение изученного на предыдущем занятии материала.

Подготовка к занятиям лабораторного и практического вида включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающемуся необходимо спланировать свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной преподавателем литературы.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей (конспект) (для лучшего запоминания и усвоения прочитанного).

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

5.3 Методические указания по формам текущего контроля успеваемости

Методические указания по подготовке к устному опросу

Устный опрос - наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения обучающимися учебного материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех обучающихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний обучающихся.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Различают 3 вида опроса: фронтальный, индивидуальный, комбинированный.

Фронтальный опрос - это такой этап занятия, на котором, как правило, преподаватель опрашивает обучающихся всей группы. Такая регулярная форма контроля

может проводиться несколько раз в течение занятия. Фронтальный опрос обычно сочетается с повторением пройденного, являясь средством закрепления знаний и умений.

Как форма контроля он имеет определенные достоинства и недостатки. К его положительным качествам можно отнести возможность охвата проверкой одновременно всех обучающихся группы, интенсивная активизация их мышления, памяти, внимания, ускоренной речевой реакции, обучающий эффект, а также возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всем или большинству обучающихся группы. При фронтальном контроле все обучающиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

Однако фронтальному опросу присущи определенные недостатки. Фронтальный опрос дает поверхностное представление о знаниях обучающихся, он является относительно неглубоким в силу определенной рассредоточенности внимания преподавателя на многочисленные объекты.

Также недостатки фронтального опроса сказываются в тех случаях, когда нужно проверить умения обучающихся в монологической и диалогической устной речи. Если обучающийся научился правильно и быстро давать ответы на вопросы – это еще не означает, что этот обучающийся сможет сделать связное сообщение по теме или ему под силу вести беседу по заданной ситуации. Для того, чтобы проверить эти умения, все же необходим индивидуальный контроль.

Индивидуальный опрос обучающихся позволяет преподавателю получить более полные и точные данные об уровне усвоения, однако он имеет существенный недостаток: при индивидуальном опросе очень малый охват обучаемых; на занятии при индивидуальном опросе отвечает лишь один обучающийся, а остальные остаются пассивными. Поэтому преподавателю следует, спрашивая одного обучающегося, давать установку остальным таким образом, чтобы этот процесс был обучающим, то есть обеспечивал мобилизацию и активность внимания всех обучающихся. Обучающиеся могут предложить свой план ответа или исправить те ошибки, которые были допущены при ответе их одногруппниками. Нужно рекомендовать обучающимся записывать свои замечания по ходу ответа. В этом случае можно будет оценить не только того, кто отвечал, но и того, кто принимал участие в обсуждении ответа.

Также можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановку вопросов обучающемуся, отвечающему у доски. Если отвечающий испытывает определенные затруднения, то можно предложить остальным обучающимся группы поставить ему вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание, например, пересказ текста.

Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение своих примеров по заданной теме. Но для этого обязательно нужно сделать установку на подобный вид работы.

Следует помнить, что даже небольшой по времени индивидуальный контроль, с одной стороны, приводит к относительной пассивности всего коллектива.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывающими основной материал. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы обучающихся, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления учащихся.

Таким образом, индивидуальный опрос – это наиболее подходящая форма контроля подготовленной и неподготовленной монологической (а иногда и

диалогической) речи обучающихся и уровня ее сформированности. В этом и есть основное достоинство индивидуального опроса как формы контроля.

Комбинированный опрос – это опрос, сочетающий в себе индивидуальные и фронтальные формы опроса. Не более трети занятия будет уделяться индивидуальному опросу, а остальная часть занятия будет посвящена фронтальной работе. При использовании этой формы опроса, вопрос или задание адресуется не только одному обучающемуся, которого планируется спросить индивидуально, но и всем обучающимся группы. Например, обучающимся предлагается прослушать ответ своего одногруппника, дополнить его, внести какие-то свои элементы в его ответ, поставить вопросы отвечающему, чтобы расширить его ответ или уточнить некоторые детали, а в некоторых случаях отвечающего можно прервать и предложить другому обучающемуся продолжить его рассказ. Преподаватель должен так организовать работу группы, чтобы, проверяя умения одного или пары обучающихся, привлечь к активному участию в занятии всех остальных обучающихся.

Устные формы контроля при обучении обучающихся эффективны во всех аспектах, наиболее точно формируют представление преподавателя об уровне знаний, умений и навыков обучающихся, а также положительно отражаются на психологических особенностях обучающихся.

Методические указания по проведению общей доклад в аудитории

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи). Доклады, сдаваемые в письменном виде, могут быть приняты преподавателем в виде зачетных работ. Преподаватель, практикующий такую форму отчетности, заранее предлагает список тем докладов для подготовки студентов. При подготовке доклада, в отличие от других видов студенческих работ, может использоваться метод коллективного творчества. Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, использовать метод докладчика и оппонента. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию, например, на занятии по философии – между материалистом и идеалистом. После выступления докладчик и содокладчик, если таковой имеется, должны ответить на вопросы слушателей.

Методические указания по проведению разбора конкретных ситуаций

Разбор конкретных задач.

Названный метод характеризуется следующими *признаками*:

• наличие конкретной ситуации;

• разработка группой (подгруппами или индивидуально) вариантов решения ситуаций;

• публичная защита разработанных вариантов разрешения ситуаций с последующим оппонированием;

• подведение итогов и оценка результатов занятия.

Критерии, оценки:

1. *Процесс отбора информации.* При отборе информации для кейса на первое место всегда ставятся учебные цели. При этом содержание ситуации должно быть весьма реальным, (близким к жизни) способным вызвать неподдельный интерес.

2. *Содержание.* Кейс должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы студенту быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

3. *Проверка.* Одна из форм проверки – выяснение реакции студентов на кейс в группах, где он уже был опробован, или в новой группе, непосредственно в ходе занятия.

4. *Устаревание.* Материалы кейса постепенно устаревают, поскольку изменяющиеся ситуации требуют новых подходов, поэтому их надо постоянно обновлять.

5. Наиболее распространенная- *модерация работы с кейсом.* Чтобы максимально активизировать работу с кейсом, вовлечь студентов в процесс анализа ситуации и принятия решений, каждая студенческая группа разбивается на подгруппы (3–5 человек), которые выбирают себе модератора (руководителя). На нем лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между ее участниками и принимаемые решения. Именно модератор делает примерно 10-минутный доклад о результатах работы его подгруппы.

5.4 Задания для самостоятельной подготовки к практическим занятиям.

1. В июне в государственный орган поступило представление прокуратуры, в котором было указано, что главный специалист этого Воробьѐв при поступлении на государственную службу в январе этого же года не указал в сведениях о доходах наличие у него доли участия в двух обществах с ограниченной ответственностью. В ходе служебной проверки Воробьѐв пояснил, что в момент поступления на службу он уже подал заявления о выходе из состава учредителей обоих обществ.

2. Представлением прокуратуры предложено за нарушение федерального законодательства привлечь государственного гражданского служащего к дисциплинарной ответственности.

Дайте юридический анализ ситуации.

3. В государственный орган края поступило обращение граждан, в котором они указывали, что являются поручителями по трѐм кредитам служащего данного государственного органа Кротовой, а также просили представителя нанимателя оказать содействие в том, чтобы обязать Кротову самостоятельно выплачивать долги по кредитам. В ходе рассмотрения обращения было установлено, что Кротова указала в сведениях о доходах и имуществе только один кредит и при этом не перечислила поручителей по кредиту. В должностные обязанности Кротовой входит организация кадровой работы, в том числе консультирование служащих по вопросам заполнения сведений о доходах и имуществе.

Дайте юридический анализ ситуации.

4. Ветрова уволилась с государственной гражданской службы в территориальном органе Министерства юстиции Российской Федерации, где в еѐ должностные обязанности входила проверка соблюдения нотариусами законодательства о нотариальной деятельности. Через месяц после увольнения Ветрова устроилась на работу в аппарат нотариальной палаты.

Прокуратура потребовала от руководства нотариальной палаты направить представителю нанимателя Ветровой уведомление о новом месте работы.

5. Руководство нотариальной палаты полагает, что не обязано направлять такое уведомление, поскольку в обязанности Ветровой не входила проверка деятельности нотариальной палаты. Представитель нанимателя Ветровой считает, что государственный служащий, уволившийся со службы, не имеет права в течение двух лет работать в организациях, функции государственного управления которыми осуществлял орган, в котором служащий проходил государственную службу.

Дайте юридический анализ ситуации.

6. Николаев, руководитель подразделения по работе с юридическими лицами территориального органа Федеральной налоговой службы, уволился с государственной службы. Через две недели он приступил к трудовой деятельности в отделе налогового планирования коммерческой организации, которая подведомственна контролю тем налоговым органом, в котором ранее проходил службу Николаев.

Дайте юридический анализ ситуации.

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

6.1 Основная литература

1 Цветков В.Л. Психология конфликта. От теории к практике [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 183 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52550.html

2 Кашапов, М. М. Психология конфликта : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. М. Кашапов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 184 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/F7D0D828-1548-47CF-8A37-7222B28CB95F

3 Лопарев, А. В. Конфликтология : учебник для академического бакалавриата / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/A3965F22-B30E-46E8-B7AC-DB744E01CBF8

4 Лукьяновская О.В. Основы юридической конфликтологии и медиации [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Волгоград: Волгоградская академия государственной службы, 2011. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11020.html

6.2 Дополнительная литература

1 Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс]: практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления/ — Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016.— 29 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65729.html

2 Бунтовская, Л. Л. Конфликтология : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 144 с. — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/6CBED0CF-656E-4A94-8DFC-BAA67F70825C

3 Светлов В.А. Введение в единую теорию анализа и разрешения конфликтов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Светлов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 279 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8243.html

4 Палагина А.В. Конструктивный конфликт [Электронный ресурс]/ Палагина А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 91 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/834.html

6.3 Интернет-ресурсы

1. www.elibrary.ru– научная электронная библиотека

2. http://e.lanbook.com - электронно-библиотечная система «Лань»
3. http://www.iprbookshop.ru– электронно-библиотечная система «IPRbooks»
4. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
5. www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
6. www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
7. www.consultant.ru – электронная правовая система «Консультант плюс»
8. www.garant.ru – электронная правовая система «Гарант»
9. http://www.kodeks.ru – электронная правовая система «Кодекс»
10. http://www.minfin.ru/ - сайт Министерства финансов Российской Федерации.
11. http://www.cbr.ru/ - сайт Центрального банка Российской Федерации.

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

№ п/п	Аудитория	Назначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	402	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

2.	403	учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
3.	404	кабинет специальной техники; огневой подготовки; тактико-специальной (военно-профессиональной или специальной профессиональной) подготовки; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

4.	405	кабинет первой медицинской помощи; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
5.	407	специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, макеты, наглядные учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование ноутбук (переносной), телевизоры, видеомагнитофон, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

6.	408	учебный зал судебных заседаний; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
7.	409	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, ПК, Телевизор, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

8.	410	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, помещение для научно-исследовательской работы; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, телевизор, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
9.	411	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, персональный компьютер, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

10.	Читальный зал научной библиотеки	специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного доступа); помещение для самостоятельной работы обучающихся; оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	письменные столы, стулья, персональные компьютеры, многофункциональное печатающее устройство, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 10 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
11.	Библиотека	помещение для самостоятельной работы обучающихся; оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	письменные столы, стулья, персональные компьютеры, многофункциональное печатающее устройство, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 10 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)
12.	Точка кипения	центр (класс) деловых игр; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, 1 этаж – 1 доска с маркером, 2 этаж – 2 доски с маркерами, проектор, ноутбук, экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	Microsoft Office 2013 Standart (договор № 64770024 от 12.02.15 с ООО «Пионер») Windows 8.1 (договор № 59/21 от 25.10.21 с ООО «+Альянс»)

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду Академии.