



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО КАЗАНСКИЙ ГАУ)**

Институт экономики
Кафедра философии и права



СЕРЖАНОВ
Д.А.
Директор –
проф.
12 мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Антикоррупционные методы в профессиональной деятельности

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Уровень
бакалавриата

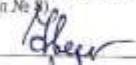
Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2020

Казань-2020

Составитель: Нежметдинова Фаридя Тимсыковна, к.ф.н., доцент

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «30» апреля 2020 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой, к.ф.н., доцент  Нежметдинова Ф.Т.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2020 года (протокол № 11)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент  Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики,
к.э.н., доцент



Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики № 9 от 12 мая 2020 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Антикоррупционные методы профессиональной деятельности»

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности Первый этап	Знать: - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений; - правовых норм действующего законодательства в области административного права; - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве; Уметь: - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности в области административного права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; - использовать навыки нормативно-правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности; Владеть: - навыками работы анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в области административного права, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками работы с информационно-правовыми системами; - навыками подготовки юридических документов.
Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

ПК-23	Владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций Первый этап	Знать: - понятие, виды и методы планирования деятельности государственных и муниципальных предприятий концептуальные, теоретические и организационные основы местного самоуправления; - практическое решение проблем муниципального управления, использование современных управленческих технологий Уметь: - видеть перспективы развития ключевых сфер, объектов и всей системы государственного и муниципального управления; - определять степень эффективности муниципального управления Владеть: - понятийным аппаратом, описывающим принципы организации, структуру и взаимосвязь элементов государственного и муниципального управления; - основами знаний о государственной и муниципальной службе; навыками эффективного исполнения управленческих решений;
-------	---	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВПО

Дисциплина относится к вариативной части блока Б1.Б.17 «Дисциплины (модули)». Изучается в 4 семестре, на 2 курсе при очной форме обучения; в 3 семестре, на 2 курсе при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Основы конституционного, административного и гражданского права, Система государственного и муниципального управления.

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин и/или практик: Профессиональная этика государственной и муниципальной службы.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов.

Таблица 3.1. Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	семестр	4 семестр	семестр	сессия	3 сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		83			17

в том числе:		40			8
лекции		42			8
практические занятия					
зачет		1			1
экзамен					
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		97			159
в том числе:					
-подготовка к практическим занятиям		37			50
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки		30			54
- выполнение курсовой работы		30			50
- подготовка к экзамену					4
Общая трудоемкость час		180			180
зач. ед.		5			5

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Таблица 4.1. – Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость							
		лекции		практич. занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Коррупция: социальная сущность и проявления	4	1	4	1	8	2	10	10
2	Состояние политической системы и характер антикоррупционной политики	4	1	4	1	8	2	10	10
3	Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	4	1	4	1	8	2	10	10
4	Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции	4	1	4	1	8	2	10	10
5	Противодействие коррупции:	4	1	4	2	8	3	10	10

	организационно-правовые основы								
6	Механизмы противодействия коррупции в экономической сфере	4		4	1	8	1	10	20
7	Этические основы противодействия коррупции в системе государственной службы	4	1	4	1	8	2	10	20
8	Коррупционные правонарушения и ответственность государственных гражданских служащих	4	1	4	1	8	2	10	30
9	Антикоррупционная экспертиза правовых и управленческих актов	8	-	10	-	18	-	17	39
	Итого	40	8	42	8	82	16	97	159

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак. час	
		очно	заочно
1	Раздел 1 Коррупция: социальная сущность и проявления		
	Лекционный курс		
1.1.	Тема лекции 1: Коррупция: социальная сущность и проявления	4	2
	Практические занятия		
1.2	Тема практического занятия 1: Коррупция: социальная сущность и проявления	4	1
2.	Раздел 2. Состояние политической системы и характер антикоррупционной политики		
2.1	Тема лекции 2: Состояние политической системы и характер антикоррупционной политики	4	1
	Практические занятия		
2.2	Тема практического занятия 2: Состояние политической системы и характер антикоррупционной политики	4	-
3.	Раздел 3. Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления		
	Лекционный курс		

3.1	Тема лекции 3: Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	4	1
	Практические занятия		
3.2	Тема практического занятия 3: Коррупционные риски в системе государственного и муниципального управления	4	1
4.	Раздел 4. Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции		
	Лекционный курс		
4.1	Тема лекции 4: Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции	4	-
	Практические занятия		
4.2	Тема практического занятия 4: Зарубежный опыт и международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции	4	1
5.	Раздел 5. Противодействие коррупции: организационно-правовые основы		
	Лекционный курс		
5.1	Тема лекции 5: Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	4	1
	Практические занятия		
5.2	Тема практического занятия 5: Противодействие коррупции: организационно-правовые основы	4	1
6.	Раздел 6. Механизмы противодействия коррупции в экономической сфере		
	Лекционный курс		
6.1	Тема лекции 6: Механизмы противодействия коррупции в экономической сфере	4	-
	Практические занятия		
6.2	Тема практического занятия 6: Механизмы противодействия коррупции в экономической сфере	4	1
7.	Раздел 7. Этические основы противодействия коррупции в системе государственной службы		
	Лекционный курс		
7.1	Тема лекции 7: Этические основы противодействия коррупции в системе государственной службы	4	-
	Практические занятия		
7.2	Тема практического занятия 7: Этические основы противодействия коррупции в системе государственной службы	4	2
8.	Раздел 8. Коррупционные правонарушения и ответственность государственных гражданских служащих		
	Лекционный курс		
8.1	Тема лекции 8: Коррупционные правонарушения и ответственность государственных гражданских	4	1

	служащих		
	Практические занятия		
8.2	Тема практического занятия 8: Коррупционные правонарушения и ответственность государственных гражданских служащих	4	1
9.	Раздел 9. Антикоррупционная экспертиза правовых и управленческих актов		
	Лекционный курс		
9.1	Тема лекции 9: Антикоррупционная экспертиза правовых и управленческих актов	8	-
	Практические занятия		
9.2	Тема практического занятия 9: Антикоррупционная экспертиза правовых и управленческих актов	10	-

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. УМК Антикоррупционные методы профессиональной деятельности Нежметдинова Ф.Т. 2019г.

http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/119628/mod_resource/content/0/%D0%A3%D0%9C%D0%9A%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%8B%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf

2. УМК – задания и методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине Антикоррупционные методы профессиональной деятельности. Нежметдинова Ф.Т. 2019г.

http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/119625/mod_resource/content/0/%D0%A3%D0%9C%D0%9A%20%E2%80%93%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%83%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9C%D0%9F%D0%94.pdf

3. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2018 г. – 72 с.

http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/68082/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Современные механизмы противодействия коррупции» представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Годунов, И. В. Противодействие коррупции : учебник / И. В. Годунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Дашков и К, 2019. — 729 с. — ISBN 978-5-394-03416-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119275> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти: научно-практическое пособие - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 184 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=549750>
3. Противодействие коррупции в федеральных органах исполнительной власти : науч.-практич. пособие / Т.А. Едкова, Н.В. Кичигин, А.Ф. Ноздрачев [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 184 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=780563>
4. Артамонова, Т. А. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / Т. А. Артамонова. — Барнаул : АГАУ, 2018. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/137622> (дата обращения: 23.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: Уч.пос. / С.Ю.Кабашов -М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015 - 192 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=490058>
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389972>

б) дополнительная литература

1. Братановский С.Н. Формирование системы мер по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе / Вестник Саратовской государственной академии права, №1, 2012. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414036>
2. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: проф. этика, кадр. политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: Уч. пос. / С.Ю.Кабашов - М.: ИД Дело РАНХиГС, 2014 - 216 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=470719>
3. Противодействие коррупции: новые вызовы : монография / С.Б. Иванов, Т.Я. Хабриева, Ю.А. Чиханчин [и др.] ; отв. ред. Т.Я. Хабриева. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 384 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891477>
4. Парахина В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие// В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. - М.:КНОРУС, 2013. -496.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Уголовный кодекс Российской Федерации.
3. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ)

Периодические издания

1. Журнал «Муниципальная экономика и управление»;
2. Журнал «Практика муниципального управления»;
3. Журнал «Проблемы теории и практики управления».
4. Журнал «Региональная экономика».

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://msu.tatarstan.ru> - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
2. <https://uslugi.tatarstan.ru> - Портал государственных услуг Республики Татарстан
3. <http://agro.tatarstan.ru> - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
4. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
5. Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»
6. Поисковая система Рамблер www.rambler.ru
7. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru
8. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, лабораторные занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии

с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к лабораторным занятиям. При подготовке к лабораторным занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступить к выполнению лабораторного задания. Лабораторное задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к лабораторным занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым лабораторным занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого лабораторного занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. УМК Антикоррупционные методы профессиональной деятельности
Нежметдинова Ф.Т. 2019г.
http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/119628/mod_resource/content/0/%D0%A3%D0%9C%D0%9A%20%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%8B%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf
2. УМК – задания и методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине Антикоррупционные методы профессиональной деятельности.
Нежметдинова Ф.Т. 2019г.

http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/119625/mod_resource/content/0/%D0%A3%D0%9C%D0%9A%20%E2%80%93%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D1%83%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B2%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9C%D0%9F%D0%94.pdf

3. Этика государственной и муниципальной службы. Учебно-методическое пособие. Казань, из-во Казанского ГАУ, 2018 г. – 72 с.

http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/68082/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf

1. 10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).

Самостоя- тельная работа			
--------------------------------	--	--	--

2.

3. 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекции	№ 225 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.62 Стулья, парты, доска аудиторная, трибуна, видеопроектор, экран, ноутбук, набор учебно-наглядных пособий. 1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise (контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г., контракт № 2017.9102 от 14 апреля 2017 г., контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.). 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 (контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.). 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (контракт № 41 от 5 сентября 2019 г., контракт № 68 от 6 августа 2018 г., контракт № 65/20 от 20.07.2017 г.).
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.