

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б1.В.05 Административно-правовые средства противодействия коррупции на государственной службе**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Цель освоения дисциплины**

Цели изучения дисциплины: формирование у магистрантов знаний об антикоррупционных требованиях, предъявляемых к государственным служащим и административно-правовых средствах противодействия коррупции на государственной службе.

**Задачи дисциплины**

- знать систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу;

- знать требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта;

- уметь подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- уметь обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта;

- знать правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления;

- уметь организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей;

- знать правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений;

- уметь принимать оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса;

- знать и понимать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности;

- уметь реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.

В результате освоения дисциплины у магистрантов должна сформироваться способность принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе, организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Административно-правовые средства противодействия коррупции на государственной службе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (Б1.В.05)» учебного плана

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе очной и заочной форме обучения.

Для успешного освоения дисциплины студентам необходимы знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин: «Актуальные проблемы правового обеспечения противодействия коррупции», «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов», «Проблемы антикоррупционного правосознания» и др.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при последующем изучении дисциплин: «Предупреждение коррупционных преступлений», «Квалификация взяточничества» и др.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе	в деятельности органов публичной власти в
ИПК-1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	ИПК – 1.1.3-1. Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.
ИПК-1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.	ИПК – 1.2. 3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта. ИПК – 1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с предъявляемыми требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию. ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.
ПК-5 Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения	и принимать оптимальные управленческие решения
ИПК-5.1. Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей	ИПК-5.1.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления. ИПК-5.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.

ИПК-5.2. Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	ИПК-5.2. 3-1. Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений.
	ИПК-5.2 У-1 Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.
ИПК-5.3. Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	ИПК – 5.3. 3-1 Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.
	ИПК-5.3 У-1 Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.

### Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.  
Темы дисциплины, изучаемые во 1,2 семестре 1 курса (*очная форма обучения*)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд работа
			Л	СЗ	
1	Понятие коррупции и административно-правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	32	4	6	22
2	Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению	31	4	4	23
3	Ответственность за коррупционные правонарушения	44,8	8	8	28,8
4	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	16	18	73,8
5	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
6	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-
7	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 1,2 семестре 1 курса (*заочная форма обучения*)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд работа
			Л	СЗ	
1	Понятие коррупции и административно-правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям	34	2	2	30
2	Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению	35	1	4	30
3	Ответственность за коррупционные правонарушения	35	1	4	30
4	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104	4	10	90
5	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8	-	-	-

6	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-		-
7	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	108	-		-

**Курсовая работа** не предусмотрена

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор: доцент кафедры конституционного и административного права Помазан С.В.  
к.ю.н., доцент