

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна Должность: Директор	МИНОВЕРУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	
Дата подписания: 22.06.2022 16:36:46 Уникальный программный идентификатор: 125bacc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4eed767e8486e127a0e91886439e4b	Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом	стр. 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

/ Тюлегенова Р.А.

«26» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора

2020, 2021, 2022

Костанай 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Кафедра права

Протокол заседания №11, от «29» июня 2021г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 10, от «25» августа 2021г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 11, от «26» августа 2021г.

Заведующий кафедрой

кандидат юридических наук, доцент



Волошин Пётр Валерьевич,

Автор (составитель)

доцент кафедры права, Каймульдинов Ерлан Ертаевич



кандидат юридических наук,

Рецензент

№2 г. Костанай, Обухова Ирина Владимировна



заведующий юридической консультацией

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом	стр. 3
--	--------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Подготовка бакалавров в области профессиональной деятельности - менеджмента, владеющих знаниями в объеме, необходимом для понимания правовых основ профессиональной деятельности, а также формирования антикоррупционного поведения.

1.2 Задачи

- 1) формировать основы юридической грамотности студентов;
- 2) на основе общих подходов и конкретных примеров (материалов законодательства РФ, юридических документов, анализа практических ситуаций) раскрыть наиболее значимые направления правовых основ профессиональной деятельности;
- 3) уметь использовать основы правовых знаний в различных областях профессиональной деятельности;
- 4) формировать антикоррупционное поведение.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	К.М.01.04
---------------------	-----------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

История (история России, всеобщая история, история Казахстана)

История (история России, всеобщая история, история Казахстана)

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Психология профессиональной деятельности

Экономика и управление предприятием

Управление человеческими ресурсами

Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика

Производственная практика. Преддипломная практика

Психология профессиональной деятельности

Производственная практика. Преддипломная практика

Экономика и управление предприятием

Производственная практика. Технологическая практика

Управление человеческими ресурсами

Производственная практика. Проектно-технологическая практика

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-11.1: Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, основные формы его проявления и последствия

Знать:

пороговый	понятие, признаки, формы коррупции, причины возникновения и распространения коррупции, социально опасные и вредные последствия этого явления в обществе
-----------	---

продвинутый	типовые стандарты антикоррупционного поведения, включая профессиональную этику
-------------	--

высокий	основные направления и тенденции развития антикоррупционной политики государства, механизм реализации антикоррупционной политики, международный опыт противодействия коррупции
---------	--

Уметь:

пороговый	распознавать коррупцию, выявлять признаки и причины коррупционного поведения; определять и различать различные формы проявления коррупции
-----------	---

продвинутый	сопоставлять индивидуальные формы поведения в социальной и профессиональной сферах с действующими антикоррупционными стандартами
-------------	--

высокий	анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в сфере противодействия коррупции
---------	--

Владеть:

пороговый	юридической терминологией в сфере противодействия коррупции, навыками определения коррупции, её видовых проявлений и смежных явлений
-----------	--

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом		стр. 4
продвинутый	навыками разграничения коррупционного поведения от поведенческих актов, сопряженных с коррупцией	
высокий	навыками выявления конструктивных и неэффективных подходов к решению проблемы коррупции на национальном, региональном и местном уровне	
УК-11.2: Анализирует и применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению		
Знать:		
пороговый	основные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, государственные органы и общественные организации, занимающиеся предупреждением и борьбой с коррупцией, способы профилактики коррупции	
продвинутый	российские правовые акты в сфере противодействия коррупции, международные договоры и тенденции развития антикоррупционного законодательства зарубежных стран	
высокий	об уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения, предусмотренной законодательством в сфере противодействия коррупции	
Уметь:		
пороговый	анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению и способы профилактики коррупции	
продвинутый	проводить сравнительно-правовой анализ тенденций развития российского и зарубежного законодательства в сфере противодействия коррупции	
высокий	содержательно анализировать коррупционные правонарушения и определять меру ответственности физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения	
Владеть:		
пороговый	навыками работы с законодательными и правоприменительными актами антикоррупционной направленности	
продвинутый	навыками мониторинга действующего антикоррупционного российского и зарубежного законодательства в целях профилактики и противодействия коррупции	
высокий	навыками анализа и применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению в социальной и профессиональной сферах	
УК-11.3: Демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению		
Знать:		
пороговый	основы права, правовые и морально-этические нормы, обеспечивающие противодействие коррупционной деятельности	
продвинутый	приёмы, формы и источники повышения квалификации по вопросам антикоррупционного образования и воспитания	
высокий	сущность и содержание коррупции как социального, экономического и политического явления, противозаконного действия, нравственной болезни общества	
Уметь:		
пороговый	применять правовые и морально-этические нормы, обеспечивающие противодействие коррупционной деятельности	
продвинутый	самостоятельно повышать квалификацию по вопросам антикоррупционного образования и воспитания	
высокий	давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики; противодействовать коррупционным проявлениям	
Владеть:		
пороговый	навыками формирования активной гражданской позиции неприятия коррупции	
продвинутый	навыками повышения уровня знаний о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению	
высокий	навыками аргументированно защищать антикоррупционную позицию и находить пути противодействия коррупционным явлениям	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 32 самостоятельная работа : 40 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 2

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
Раздел 1. Общие положения права						
1.1	1. Понятие, признаки и функции права 2. Источники (формы) права 3. Понятие и виды норм права 4. Правоотношение и его структура 5. Правонарушение и виды правонарушений 6. Юридическая ответственность /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: объяснительно-иллюстративный (лекция- визуализация) оценочное средство: наблюдение
1.2	1. Понятие, признаки и функции права 2. Источники (формы) права 3. Понятие и виды норм права 4. Правоотношение и его структура 5. Правонарушение и виды правонарушений 6. Юридическая ответственность /Пр/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос
1.3	1. Составить развернутую схему "Нормы права и их виды". 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство: схема
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательских отношений						
2.1	1. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки 2. Виды и формы предпринимательства 3. Предпринимательский отношения как предмет регулирования 4. Понятие и структура предпринимательских отношений 5. Формы собственности /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: объяснительно-иллюстративный (лекция визуализация) оценочное средство: наблюдение
2.2	1. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки 2. Виды и формы предпринимательства 3. Предпринимательский отношения как предмет регулирования 4. Понятие и структура предпринимательских отношений 5. Формы собственности /Пр/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в малых группах

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом						стр. 6
2.3	1. Составить сравнительную таблицу "Формы собственности", использовать не менее 4 критерий различий (понятие, признаки, объекты собственности, субъекты собственности и т.п.). 2. Подготовка к практическому занятию. /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство:
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений						
3.1	1. Понятие трудового права 2. Трудовые правоотношения 3. Трудовая правоспособность 4. Понятие трудового договора и его виды 5. Испытательный срок 6. Оформление на работу /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: объяснительно-иллюстративный (лекция- визуализация) оценочное средство: наблюдение
3.2	1. Понятие трудового права 2. Трудовые правоотношения 3. Трудовая правоспособность 4. Понятие трудового договора и его виды 5. Испытательный срок 6. Оформление на работу /Пр/	2	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в малых группах
3.3	1. Решите ситуационную задачу: Высококвалифицированный педагог Кузнецова отказалась поступать на работу в начальные классы с испытательным сроком. Трудовой договор был заключен с ней в письменной форме без установления испытательного срока. Приказ о приеме на работу ей под расписку не был объявлен. Кузнецова добросовестно исполняла свои обязанности, не имела замечаний и нарушений трудовой дисциплины. Через пять месяцев директор школы сообщил ей, что она уволена как не выдержавшая испытательный срок, что зафиксировано в приказе об увольнении и в ее трудовой книжке. Выявите нарушения трудового законодательства. - Можно ли считать, что испытательный срок был установлен в соответствии с действующим законодательством? - Имеет ли право Кузнецова на восстановление на работе, оплату вынужденного прогула и компенсацию морального вреда? 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: репродуктивный оценочное средство: ситуативная задача
3.4	Рубежный контроль /Пр/	2	1	УК-11.1 УК-11.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3	оценочное средство: тесты
Раздел 4. Трудовая дисциплина и трудовой спор						

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом						стр. 7
4.1	1. Понятие трудовой дисциплины 2. Методы обеспечения трудовой дисциплины 3. Дисциплинарные взыскания 4. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности 5. Трудовые споры и их виды 6. Порядок рассмотрения трудового спора /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: объяснительно-иллюстративный (лекция визуализация) оценочное средство: наблюдение
4.2	1. Понятие трудовой дисциплины 2. Методы обеспечения трудовой дисциплины 3. Дисциплинарные взыскания 4. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности 5. Трудовые споры и их виды 6. Порядок рассмотрения трудового спора /Пр/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в малых группах
4.3	1. Составьте развернутую схему "Порядок разрешения индивидуального и коллективного трудовых споров" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство: схема
Раздел 5. Политико-правовые механизмы и институты противодействия коррупции						
5.1	1. Совершенствование антикоррупционного законодательства. 2. Правовое регулирование участия гражданского общества в противодействии коррупции. 3. Комплексность, системность, адресная направленность антикоррупционного законодательства /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: объяснительно-иллюстративный оценочное средство: наблюдение
5.2	1. Правовая основа противодействия коррупции. 2. Типология коррупциогенных факторов законодательства 3. Правовое регулирование участия гражданского общества в противодействии коррупции. /Пр/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в группах
5.3	1. Составить развернутую схему "Институты противодействия коррупции" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство: схемы
Раздел 6. Антикоррупционные запреты, ограничения и дополнительные обязанности						
6.1	1. Антикоррупционные запреты и ограничения 2. Дополнительные обязанности государственных служащих 3. Антикоррупционное воспитание служащих /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	методы: объяснительно-иллюстративный оценочное средство: наблюдение

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом						стр. 8
6.2	1. Антикоррупционные запреты и ограничения 2. Дополнительные обязанности государственных служащих 3. Антикоррупционное воспитание служащих /Пр/	2	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: устный опрос, работа в группах
6.3	1. Составить макет "Типовые антикоррупционные стандарты поведения" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: проблемно-поисковый оценочное средство: макет
6.4	Рубежный контроль /Пр/	2	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	оценочное средство: тесты
Раздел 7. Правовая ответственность за коррупционные деяния						
7.1	1. Коррупционные деяния, влекущие дисциплинарную ответственность. 2. Коррупционные деяния, влекущие административную ответственность 3. Коррупционные деяния, влекущие уголовную ответственность /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: объяснительно-иллюстративный оценочное средство: наблюдение
7.2	1. Коррупционные деяния, влекущие дисциплинарную ответственность. 2. Коррупционные деяния, влекущие административную ответственность 3. Коррупционные деяния, влекущие уголовную ответственность /Пр/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: эвристический оценочное средство: устный опрос, работа в группах
7.3	1. Составить развернутую схему "Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения" 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: творчески-репродуктивный оценочное средство: схема
Раздел 8. Методы противодействия коррупции в профессиональной деятельности						
8.1	1. Практические методы борьбы с коррупцией на микроуровне 2. Причины низкой эффективности методов борьбы с коррупцией 3. Современные методы противодействия коррупции на отраслевом уровне /Лек/	2	2	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод: объяснительно-иллюстративный оценочное средство: наблюдение
8.2	1. Социологические и социально-психологические исследования 2. Методы психологического воздействия в системах управления 3. Диагностика признаков неблагонадежности /Пр/	2	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	методы: работа в группах, аналитический метод оценочное средство: устный опрос, диагностика

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом						стр. 9
8.3	1. Проанализировать различные формы социологических опросников, выбрать один-два опросника для использования его на практическом занятии. 2. Подготовка к практическому занятию /Ср/	2	5	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	метод:: проблемно-поисковый оценочное средство: опросники
8.4	Рубежный контроль /Пр/	2	1	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3	оценочное средство: тесты

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ						
6.1 Перечень видов оценочных средств						
<p>Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, с помощью следующих оценочных средств: наблюдение, решение ситуационных заданий, составление схем, таблиц, социологического опроса.</p> <p>Рубежный контроль проводится с целью определения степени сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса в форме тестирования.</p> <p>Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится в форме зачета. Зачет предполагает выполнение тестовых заданий. Итоги по дисциплине подводятся в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания.</p>						
6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации						
<p>Примерный перечень оценочных средств для проведения текущего контроля: Примерный перечень вопросов по темам дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие права 2. Признаки и функции права 3. Источники (формы) права. 4. Правоотношение: понятие и содержание. 5. Субъективные юридические права. 6. Юридическая обязанность. 7. Понятие правонарушения, его виды. 8. Юридическая ответственность. 9. Понятие трудовых правоотношений. 10. Трудовой договор. 11. Испытательный срок. 12. Признаки предпринимательской деятельности. 13. Формы собственности. 14. Трудовой спор. 15. Виды трудовых споров. 16. Понятие и сущность коррупции. 17. Признаки коррупции. 18. Институты противодействия коррупции. 19. Методы противодействия коррупции. 20. Антикоррупционные запреты и ограничения. 21. Механизмы противодействия коррупции. 22. Правовая ответственность за совершение коррупционных правонарушений. 23. Коррупционные правонарушения. 24. Антикоррупционное воспитание. <p>Примерные задания для составления схем, таблиц, социологического опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Составить схему "Нормы права и их виды". 2. Составить развернутую схему "Институты противодействия коррупции". 3. Составить схему "Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений". 4. Составить сравнительную таблицу "Формы собственности". 5. Подобрать различные формы социологических опросов по вопросам противодействия коррупции. <p>Примерные тестовые задания для проведения первого рубежного контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Согласно договорной теории происхождения государства, государство – это: <ol style="list-style-type: none"> А) специфическая разновидность биологического организма; В) продукт социально-экономического развития; С) продукт развития семьи; 						

- D) продукт соглашения между людьми;
E) продукт божественной воли.
2. Общеобязательные правила поведения называются:
A) политическими нормами;
B) экономическими нормами;
C) экологическими нормами;
D) правовыми нормами;
E) эстетическими нормами.
3. Какие из указанных элементов не входят в состав правонарушения?
A) субъект;
B) объективная сторона;
C) объект;
D) противоправность;
E) субъективная сторона.
4. Норма права включает в себя следующие элементы:
A) гипотеза, санкция;
B) условия и обстоятельства, при которых действует данная норма;
C) правила поведения и обязательства;
D) гипотеза, диспозиция и санкция;
E) нет правильного ответа.
- 5.. В состав правонарушения входят следующие элементы:
A) субъект, объект;
B) объект, объективная и субъективная стороны;
C) участник правонарушения, лицо, совершившее правонарушение;
D) субъект, объект, субъективная и объективная сторона правонарушения;
E) нет правильного ответа.
6. Основная цель предпринимательской деятельности:
A) извлечение прибыли;
B) получение социальных гарантий;
C) личностный рост предпринимателя;
D) привитие навыков предпринимательской деятельности;
E) продвижение товара.
7. Собственнику принадлежит право...
A) пользования и дарения;
B) владения и пользования;
C) владения, пользования и распоряжения;
D) наследования;
E) пользования и распоряжения.
8. Собственнику принадлежит право...
A) пользования и дарения;
B) владения и пользования;
C) владения, пользования и распоряжения;
D) наследования;
E) пользования и распоряжения.
9. Какой критерий извлечение прибыли является решающим при определении деятельности как предпринимательской?
A) систематизм;
B) размер;
C) источник;
D) объем;
E) плановость.
10. В число признаков предпринимательства входит:
A) регулярное извлечение прибыли;
B) профессионализм предпринимателя;
C) лидерство предпринимателя;

- D) личностный рост предпринимателя;
- E) зависимость от государства.

Примерные тестовые задания для проведения второго рубежного контроля:

1. Определите, в каких случаях наступает дисциплинарная ответственность:

- A) использование в личных целях оборудования предприятия в нерабочее время;
- B) повреждение по халатности во время работы прибора;
- C) невыполнение обязанностей по воспитанию своих детей;
- D) нарушение правил проживания в общежитии предприятия.
- E) совершения преступления.

2. Укажите, что не относится к дисциплинарному проступку:

- A) появление на работе в нетрезвом состоянии;
- B) опоздание на работу на 10 минут;
- C) отсутствие на рабочем месте в связи с болезнью, подтвержденной листком нетрудоспособности;
- D) изготовление продукции, признанной браком вследствие раковины в чугунной отливке;
- E) уничтожение документов.

3. Виды трудовых споров:

- A) индивидуальный и групповой;
- B) индивидуальный и коллективный;
- C) индивидуальный и коллегиальный;
- D) единоличный и коллегиальный;
- E) единоличный.

4. Кто является сторонами трудового договора?

- A) работник и работодатель;
- B) только работник;
- C) только работодатель;
- D) работодатель и государственный орган;
- E) работник и государство.

5. На какой максимальный срок заключается испытательный срок?

- A) на один месяц;
- B) на два месяца;
- C) на три месяца;
- D) на шесть месяцев;
- E) на один год.

6. Что по Вашему мнению означает «локаут»?

- A) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке;
- B) увольнение работника по инициативе работодателя в связи с нарушением трудовой дисциплины;
- C) не допуск к работе в связи с чрезвычайным положением;
- D) сокращение работников в виду банкротства предприятия;
- E) увольнение работника по собственной инициативе.

7. Кем рассматриваются индивидуальные трудовые споры?

- A) работодателем;
- B) трудовым арбитражем;
- C) профсоюзом;
- D) судом;
- E) представителем государственного органа.

8. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе:

- A) суда;
- B) государственного органа;
- C) только работников;
- D) только работодателя;
- E) работников (представительного органа работников) и/или работодателя (организации, индивидуального предпринимателя)

9. При приеме на работу не требуется документ:

- A) паспорт;

- В) трудовая книжка;
- С) диплом об образовании;
- Д) справка о несудимости;
- Е) свидетельство о рождении.

10. К мерам поощрения относятся . . .

- А) объявление благодарности, выдача премии, награждение ценными подарками, грамотами и государственными наградами;
- В) замечание, выговор, строгий выговор, расторжение и т.д.;
- С) перевод на нижестоящую должность;
- Д) направление в командировку;
- Е) нет правильного ответа

Примерные тестовые задания для проведения третьего рубежного контроля:

1. Противодействие коррупции осуществляют:

- А) органы государственной власти,
- В) органы местного самоуправления,
- С) органы государственной власти, институты гражданского общества и организации,
- Д) органы государственной власти, органы местного самоуправления, институты гражданского общества и организации,
- Е) только институты гражданского общества и организации.

2. Государственному служащему запрещено участвовать в:

- А) в деятельности органа управления коммерческой организации;
- В) в деятельности органа местного самоуправления,
- С) на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев установленных федеральным законом,
- Д) в деятельности государственных образовательных организациях,
- Е) в научных конференциях, симпозиумах.

3. Государственный служащий вправе принимать без письменного разрешения представителя нанимателя:

- А) награды, специальные звания иностранных государств,
- В) награды, почетные и специальные звания иностранных государств,
- С) научные почетные и специальные звания иностранных государств,
- Д) почетные и специальные звания иностранных государств,
- Е) награды и научные почетные звания иностранных государств.

4. Государственному служащему не запрещено замещать государственную службу в случае избрания:

- А) на выборную должность в органе местного самоуправления,
- В) на должность в орган управления коммерческой организации,
- С) на выборную должность в профсоюзную организацию, созданную в государственном органе,
- Д) на выборную должность в профсоюзную организацию, созданную в коммерческой организации,
- Е) на депутатскую должность.

5. Государственный служащий, занимающую должность, включенную в соответствующий перечень, обязан предоставлять сведения:

- А) о доходах
- В) о своих доходах и расходах,
- С) о своих доходах и имуществе,
- Д) о своих доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах,
- Е) о своих доходах, имуществе и расходах.

6. Проверка соблюдения государственным служащими запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов проводится:

- А) по решению непосредственного руководителя государственного служащего,
- В) по указанию руководителя государственного органа,
- С) по решению службы безопасности,
- Д) на основании решения руководителя кадровой службы,
- Е) на основании решения руководителя службы по антикоррупционному противодействию

7. Государственный служащий обязан представлять сведения о расходах:

- А) при условии, если совокупная сумма сделок превышает общий доход государственного служащего за три последних года, предшествующих совершению сделки,
- В) при условии, если сумма одной из совершенной сделки превышает общий доход государственного служащего

- и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки,
С) при условии, если сумма одной из совершенной сделок превышает общий доход государственного служащего за пять последних года, предшествующих совершению сделки,
D) при условии, если сумма одной из совершенной сделки превышает общий доход государственного служащего и его супруги (супруга) за пять последних года, предшествующих совершению сделки,
E) при условии, если сумма одной из совершенной сделки превышает общий доход государственного служащего и его супруги (супруга) за последний год, предшествующих совершению сделки
8. Работникам образовательных и медицинских организаций не допускается дарение гражданами, находящимися на лечении, содержании, воспитании или обучении, супругами или родственниками этих граждан, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает:
A) 3-х минимальных размеров оплаты труда,
B) 5-ти минимальных размеров оплаты труда,
C) 1 тысячи рублей,
D) 3 тысяч рублей,
E) 5 тысяч рублей.
9. Взыскание за совершение коррупционного правонарушения в виде замечания могут применяться:
A) за совершение малозначительного коррупционного проступка на основании рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов,
B) на основании указаний представителя нанимателя,
C) на основании письменного поручительства непосредственного руководителя государственного служащего,
D) при наличии чистосердечного раскаяния государственного служащего,
E) замечание как вид взыскания за совершенное коррупционное правонарушение не применяется.
10. К элементам антикоррупционного воспитания государственных служащих не относится:
A) самовоспитание,
B) самопознание,
C) самоконтроль,
D) самосовершенствование,
E) самоутверждение.
- Примерные тестовые задания для проведения четвертого рубежного контроля:
1. За коррупционные правонарушения, лицо привлекается к ответственности:
A) дисциплинарной и материальной
B) уголовной, административной и материальной,
C) дисциплинарной, материальной и административной,
D) уголовной и административной,
E) уголовной, административной и дисциплинарной.
2. К дисциплинарным взысканиям, применяемым к государственным служащим за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, относятся:
A) замечание и порицания,
B) штраф,
C) выговор,
D) выговор и строгий выговор с занесением в учетную карточку,
E) предупреждение и штраф.
3. До применения дисциплинарного взыскания за совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками дисциплинарного проступка, представитель нанимателя:
A) вправе затребовать от гражданского служащего письменное объяснение,
B) имеет право затребовать от гражданского служащего объяснение,
C) должен затребовать от гражданского служащего устное объяснение,
D) должен затребовать от гражданского служащего объяснение в письменной форме,
E) ничего не требует.
4. Совершение коррупционного правонарушения, обладающего признаками административного правонарушения, влечет за собой, привлечение лица к:
A) дисциплинарной ответственности,
B) административной ответственности,
C) уголовной ответственности,
D) дисциплинарной и административной ответственности,
E) дисциплинарной или административной ответственности.

5. К противоправным деяниям, относящимся к коррупционным преступлениям, совершенных при любых условиях относятся (укажите неправильный ответ):
- A) посредничество во взятке,
 - B) получение взятки,
 - C) мошенничество
 - D) незаконное участие в предпринимательской деятельности
 - E) коммерческий подкуп.
6. Представление государственным служащим заведомо ложных сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера является:
- A) коррупционным преступлением,
 - B) коррупционным дисциплинарным проступком,
 - C) коррупционным административным правонарушением,
 - D) коррупционным гражданско-правовым проступком,
 - E) коррупционным уголовным проступком.
7. Обязанность уведомлять о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения возлагается на:
- A) на государственных служащих, занимающих должность, включенные в соответствующий перечень,
 - B) на государственных служащих, имеющих в своем подчинении подчиненных,
 - C) на государственных служащих, дающих соответствующее обязательство,
 - D) на государственных служащих, находящихся в подчинении,
 - E) на всех государственных служащих.
8. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются:
- A) непосредственным руководителем, на основании имеющейся у него информации о совершенном коррупционном правонарушении,
 - B) представителем нанимателя на основании представленного заключения по итогам проведения служебной проверки,
 - C) представителем нанимателя на основании доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений,
 - D) руководителем кадровой службы по результатам проверки, осуществленной подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений,
 - E) дисциплинарным советом.
9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания государственный служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается:
- A) реабилитированным,
 - B) амнистированным,
 - C) исправившимся,
 - D) не имеющим плохой репутации,
 - E) не имеющим дисциплинарное взыскание.
10. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее:
- A) десяти дней с момента окончания проверки о соблюдении государственным служащим ограничений и запретов,
 - B) пятнадцати дней со дня поучения информации о совершении коррупционного правонарушения,
 - C) одного месяца со дня получения информации о совершенном коррупционном правонарушении,
 - D) трех месяцев со дня поступления сообщения о совершении коррупционного правонарушения,
 - E) шести месяцев со дня поступления сообщения о совершении коррупционного правонарушения.
- Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего и рубежных контролей обучающихся содержатся на кафедре права

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Перечень вопросов к зачёту

1. Понятие право, его признаки и функции.
2. источники (формы) права.
3. Понятие и виды норм права.
4. Правоотношение и его структура.
5. Правонарушение и виды правонарушений.
6. Юридическая ответственность.
7. Понятие трудового права
8. Трудовые правоотношения
9. Трудовая правоспособность

10. Понятие трудового договора и его виды
11. Испытательный срок
12. Прием и оформление на работу.
13. Понятие трудовой дисциплины.
14. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
15. Дисциплинарные взыскания.
16. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
17. Трудовые споры и их виды.
18. Порядок рассмотрения трудового спора.
19. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки.
20. Виды и формы предпринимательства.
21. Предпринимательский отношения как предмет регулирования.
22. Понятие и структура предпринимательских отношений.
23. Формы собственности.
24. Признаки коррупции. Особенности ее проявления в Российской Федерации.
25. Социально-политическая сущность коррупции в Российской Федерации.
26. Общественная опасность коррупции в системе государственного управления.
27. Понятие коррупции.
28. Экономическая сущность коррупции.
29. Виды коррупционных проявлений в Российской Федерации.
30. Духовно-нравственные причины коррупции.
31. Психологический механизм возникновения коррупционного отношения.
32. Международно-правовые акты, регулирующие борьбу с коррупцией, их содержание.
33. Основные направления борьбы с коррупцией в современной России.
34. Принципы антикоррупционной деятельности в Российской Федерации и их характеристика.
35. Полномочия государственных органов в сфере противодействия коррупции.
36. Меры по профилактике коррупции в государственном управлении.
37. Механизм возникновения коррупционных сделок при размещении государственных и муниципальных заказов.
38. Антикоррупционный потенциал законодательного установления ограничений и запретов в сфере прохождения государственной службы.
39. Основные запреты и ограничения, установленные законодательством для государственного служащего, их краткая характеристика.
40. Обязанность государственного служащего предоставить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, порядок и сроки ее исполнения.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся содержатся на кафедре права

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания занятия семинарского типа:

«отлично» (95-100 %, буквенное обозначение А, -А) выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопросы семинара, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы. Для получения отличной оценки необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

«хорошо»(75-94 %, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопросы семинара с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. «Хорошо» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

«удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D-, D, D+, -C, C, +C) выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопросы семинара, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный

ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

«неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если он не дал ответа по вопросам семинара; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Студент имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценивания самостоятельных работ:

«отлично» (95-100 %, буквенное обозначение A, -A) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.

«хорошо», (75-94 %, буквенное обозначение -B, B, +B) если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.

«удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D-, D, D+, -C, C, +C), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.

«неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.

Критерии оценивания уровня освоения дисциплинарных компетенций на рубежном тестировании:

«отлично» (95-100 %, буквенное обозначение A, -A) выставляется студенту, который правильно ответил на 90- 100% тестовых вопросов, тем самым показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала.

«хорошо» (75-94 %, буквенное обозначение -B, B, +B) выставляется студенту, который правильно ответил на 75- 89% тестовых заданий, тем самым показал хорошие знания и умения, есть исправления в ответах, но не более двух.

«удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D-, D, D+, -C, C, +C) выставляется студенту, если он правильно дал ответы на 50-74% тестовых заданий, имеются исправления тестовых ответов не более пяти.

«неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если он дал правильных ответов менее 50%, тем самым показал недостаточный уровень знаний и умений, имеются исправления в тестовых ответах более 5 раз.

Критерии оценивания ответа студента на зачёте:

оценки «отлично» (95-100 %, буквенное обозначение A, -A) заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для будущей профессиональной деятельности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

оценки «хорошо» (75-94 %, буквенное обозначение -B, B, +B) заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D-, D, D+, -C, C, +C) заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

«неудовлетворительно» (0-49 %, буквенное обозначение F) выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом				стр. 17
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Амиантова И. С.	Противодействие коррупции: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/497457)	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС
Л1.2	Землин А. И., Землина О. М., Корякин В. М., Козлов В. В.	Правовые основы противодействия коррупции: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/494730)	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС
Л1.3	Афанасьев И. В., Афанасьева И. В.	Правовые основы профессиональной деятельности: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/494770)	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС
7.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Румянцева Е. Е.	Противодействие коррупции: Учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/451501)	Москва: Юрайт, 2020	ЭБС
Л2.2	Афанасьев И. В., Афанасьева И. В.	Правовые основы профессиональной деятельности: Учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/475066)	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.3	Левакин И. В., Охотский И. Е., Шедий М. В., Охотский Е. В.	Противодействие коррупции: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/489752)	Москва: Юрайт, 2022	ЭБС
7.2 Перечень информационных технологий				
7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). 2. Операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). 3. Пакет прикладных программ Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007, срок действия – бессрочно). 4. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013, срок действия – бессрочно). 5. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 2FA8-211103-050939-320-2280 до 19.11.2022). 6. Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL «Русский Moodle» для организации дистанционного обучения, неисключительное право на использование программного обеспечения, Договор № 1166.6 от 27.01.2022 до 07.02.2023. 7. Запоминание с помощью повторения Fresh Memory (свободно распространяемое программное обеспечение). 8. Редактор PDF файлов PDFedit (свободно распространяемое программное обеспечение). 				
7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы				
https://transparency.org.ru/ - Центр Трансперенси Интернешнл в России				
http://genproc.gov.ru/anticor/met/met/ - раздел Методические рекомендации по противодействию коррупции на официальном сайта Генеральной прокуратуры РФ				
https://sledcom.ru/Protivodejstvie_korruptcii/education - раздел Методические рекомендации по противодействию коррупции на официальном сайта Следственного комитета РФ				
https://minobrnauki.gov.ru/ru/activity/anticorr/npa/index.php - раздел Методические рекомендации по противодействию коррупции на официальном сайта Министерства науки и высшего образования РФ				
Электронные библиотечные системы:				
http://www.biblioclub.ru –Университетская библиотека on-line.				
http://www.urait.ru -Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»				
http://e.lanbook.com -Электронная библиотечная система издательства «Лань»				
http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»				

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения занятий лекционного типа:
Учебная аудитория № 416.
Количество посадочных мест – 80.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6, комплект слайд-презентаций по темам дисциплины.
Помещения для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля:
Учебная аудитория № 407.
Количество посадочных мест – 32.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.
Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций:
Учебная аудитория № 407.
Количество посадочных мест – 32.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.
Помещения для проведения промежуточной и рубежной аттестации:
Учебная аудитория № 416.
Количество посадочных мест – 80.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебная мебель, трибуна для выступления.
Технические средства обучения: ноутбук, мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), усилитель звука, акустическая система. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 6, комплект слайд-презентаций по темам дисциплины.
Помещения для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ:
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 404.
Количество посадочных мест – 24, из них 10 посадочных мест оснащены ноутбуками.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-меловая, учебная парта – 12; стулья – 24.
Технические средства обучения: ноутбуки (10). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 6.
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 410.
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная парта – 10, стулья – 10.

Рабочая программа дисциплины "Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом	стр. 19
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Библиотека (читальный зал)	
Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook614. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	
Специальные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №316	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	
Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на официальном сайте филиала (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки филиала и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется: – непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях; – в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. – в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности: – подготовку и написание рефератов на заданные темы, изготовление презентаций; – выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении. К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся: – подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы; – выполнение домашних заданий разнообразного характера; – выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические указания к составлению слайд-презентации

Презентации рассматриваются как вспомогательное дидактическое средство обучения, используемое студентом на семинаре в качестве основного теоретического материала или комментария, дополнений и объяснений. Под

электронной презентацией понимается логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. При создании презентаций для сопровождения занятий необходимо придерживаться следующих правил:

- на титульном листе располагается название дисциплины, тема семинарского занятия, фамилия и инициалы студента, контактная информация.

- презентации докладов рекомендуется готовить в программе PowerPoint.

- на отдельном слайде приводится план выступления.

- оформление слайдов производится в едином формате, стиле и цветовой гамме, при условии, что педагогическая технология не требует иного.

Необходимо оформлять колонтитулы слайд-конспекта: дату и номер слайда. Можно использовать анимацию, иллюстрации, видеофрагменты.

Желательно в презентации использовать гиперссылки.

Презентация должна заканчиваться итоговым слайдом, на котором помещаются основные выводы, список используемой литературы.

Методические рекомендации по работе с литературой:

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме.

Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают выработать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

**Лист регистрации дополнений и изменений
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

основной профессиональной образовательной программы высшего образования Управление бизнесом
на 2022 / 2023 учебный год

№ п/п	Номер и название раздела РПД	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата и номер протокола заседания Учебно-методического совета	Дата и номер протокола заседания учёного совета филиала
1	Раздел 7.1 Рекомендуемая литература	Актуализированы источники основной и дополнительной литературы	12.05.2022 г., протокол № 10	19.05.2022 г., протокол № 09	26.05.2022 г., протокол № 12
2	Раздел 7.2 Перечень информационных технологий	Актуализированы даты лицензионного программного обеспечения	12.05.2022 г., протокол № 10	19.05.2022 г., протокол № 09	26.05.2022 г., протокол № 12