Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2026.05.15 15:17:45 +03'00'

Приложение №4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.02.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01«Юриспруденция»
(код, наименование направления подготовки)

«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»
(наименование образовательной программы)

очная, заочная формы обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026
Воронеж

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Коробова Екатерина Геннадиевна, кандидат юридических наук, доцент кафедры ГПД

Заведующий кафедрой ГПД:
Сорокина Юлия Владимировна, доктор юридических наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.02.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах» одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин Воронежского филиала РАНХиГС

Протокол № 7 от «06» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....5
3. Содержание и структура дисциплины.....7
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....12
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам…..17
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине…….23
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....36
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....38
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....43

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

Дисциплина Б1.В.ДЭ.02.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
Профессиональный стандарт «СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 472н ОТФ - Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции ТФ -	ПК-2.	Способен проводить проверку соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	ПК-2.1	Проводит проверку с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	*на уровне знаний:* З-1. Знает российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции З-3 Знает административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции *на уровне умений:* У-3. Умеет анализировать и обобщать информацию и документы о признаках коррупционных правонарушений

Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации Трудовые действия: - ТД.3 Анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции					

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Очная форма.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 26 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак. час на лекции и 14 ак.час на практические занятия. 46 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.ДЭ.02.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах» реализуется в 2-м семестре 1-го курса после изучения дисциплин:

- Актуальные проблемы права
- Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении
- Методология правовых исследований и др.

Заочная форма.

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных

занятий: 8 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 4 ак.час на лекции и 4 ак.час на практические занятия. 60 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.ДЭ.02.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах» реализуется на летней сессии 2-го курса после изучения дисциплин:

- Актуальные проблемы права
- Правовые акты управления

-Конституционные основы организации и деятельности органов исполнительной власти в России и за рубежом.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Сущность и задачи государственного управления	10	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	8	*Устный опрос*
Тема 2	Понятие и основные направления административной реформы	12	2	0	0	2	0	0	0	0		0	0	8	*Доклад в форме презентации*

Тема 3	Система административной реформы	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	*Дискуссия*
Тема 4	Основные этапы проведения административной реформы в России	10	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	*Устный опрос*
Тема 5	Административная реформа в странах англо-саксонской правовой семьи	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	*Доклад в форме презентации*
Тема 6	Административная реформа в романо-германских государствах	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	*Доклад в форме презентации*
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачёт
Итого		72	8	0	0	14	0	0	0	4	0	0	46	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Сущность и задачи государственного управления	10	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	10	*Устный опрос*
Тема 2	Понятие и основные направления административной реформы	12	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	10	*Доклад в форме презентации*
Тема 3	Система административной реформы	12	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	10	*Дискуссия*

Тема 4	Основные этапы проведения административной реформы в России	12	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	10	*Устный опрос*
Тема 5	Административная реформа в странах англо-саксонской правовой семьи	11	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	10	*Доклад в форме презентации*
Тема 6	Административная реформа в романо-германских государствах	11	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	10	*Доклад в форме презентации*
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачёт
Итого		72	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	60	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и задачи государственного управления ПК-2.1

Управление, социальное и государственное управление. Исполнительно-распорядительная деятельность органов исполнительной власти. Цели, задачи, функции государственного управления на современном этапе развития Российской Федерации. Государственное управление в зарубежных государствах.

Тема 2. Понятие и основные направления административной реформы. ПК-2.1

Концепция административной реформы. Цели и задачи административной реформы в России. Зарубежный опыт проведения административных реформ: сравнительно-правовой анализ.

Административно-правовое регулирование административной реформы. Совершенствование системы и структуры федеральных органов исполнительной власти. Недостатки и пути их устранения в системе государственной службы.

Тема 3. Система административной реформы ПК-2.1

Субъекты административной реформы: понятие и система.

Объекты административной реформы: социально-культурная, государственно-экономическая иадминистративно-политическая сферы.

Содержание административной реформы.

Тема 4. Основные этапы проведения административной реформы в России. ПК-2.1

Предпосылки проведения административной реформы в России. Основные задачи административной реформы в России. Первый этап административной реформы (2003-2004 гг.): основные нормативно-правовые акты, принятые по его результатам. Продолжение административной реформы (2008-2012 гг.). Современное состояние административной реформы.

Тема 5. Административная реформа в странах англо-саксонской правовой семьи. ПК-2.1

«Менеджериальная революция» в Великобритании: программы, определяющие основные направления реформы: «Действенность и

эффективность гражданской службы» (1982 г.), «Инициатива следующих шагов» (1988), «Гражданская хартия» (1993 г.).

Административная реформа в США: теория общественного выбора, концепция приватизации, идеи реинженеринга, теория общего управления качеством.

Тема 6. Административная реформа в романо-германских государствах. ПК-2.1

Административная реформа в Германии: территориальная реформа, функциональная реформа, бюджетная реформа, реформа федерального правительства, реформа государственной службы.

Административная реформа во Франции. «Хартия деконцентрации» 1992 г.

Административная реформа в Швеции и Норвегии.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.02.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.02.01 «Административная реформа в России и в зарубежных странах» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Сущность и задачи государственного управления. ПК-2.1

Формы контроля: устный опрос

Вопросы для опроса.

1. Управление, социальное и государственное управление.

2. Исполнительно-распорядительная деятельность органов исполнительной власти.
3. Цели, задачи, функции государственного управления на современном этапе развития Российской Федерации.
4. Государственное управление в зарубежных государствах.

Тема 2. Понятие и основные направления административной реформы. ПК-2.1

Формы контроля: доклад в форме презентации

Темы для презентации:

1. Концепция административной реформы.
2. Цели и задачи административной реформы в России.
3. Зарубежный опыт проведения административных реформ: сравнительно-правовой анализ.
4. Административно-правовое регулирование административной реформы.
5. Совершенствование системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
6. Недостатки и пути их устранения в системе государственной службы.

Тема 3. Система административной реформы. ПК-2.1

Формы контроля: дискуссия

Вопросы для дискуссии.

1. Субъекты административной реформы: понятие и система.
2. Объекты административной реформы: социально-культурная, государственно-экономическая и административно-политическая сферы.
3. Содержание административной реформы.

Тема 4. Основные этапы проведения административной реформы в России. ПК-2.1

Формы контроля: устный опрос

Вопросы для опроса

1. Предпосылки проведения административной реформы в России.
2. Основные задачи административной реформы в России.
3. Первый этап административной реформы (2003-2004 гг.): основные нормативно-правовые акты, принятые по его результатам.

4. Продолжение административной реформы (2008-2012 гг.).
5. Современное состояние административной реформы.

Тема 5. Административная реформа в странах англо-саксонской правовой семьи. ПК-2.1

Формы контроля: доклад в форме презентации

Темы для презентации

1. «Менеджериальная революция» в Великобритании: программы, определяющие основные направления реформы: «Действенность и эффективность гражданской службы» (1982 г.), «Инициатива следующих шагов» (1988), «Гражданская хартия» (1993 г.).
2. Административная реформа в США: теория общественного выбора, концепция приватизации, идеи реинженеринга, теория общего управления качеством.
3. Административная реформа в Австралии

Тема 6. Административная реформа в романо-германских государствах. ПК-2.1

Формы контроля: доклад в форме презентации

Темы для презентации

1. Административная реформа в Германии: территориальная реформа, функциональная реформа, бюджетная реформа, реформа федерального правительства, реформа государственной службы.
2. Административная реформа во Франции. «Хартия деконцентрации» 1992 г.
3. Административная реформа в Китае.
4. Административная реформа в Японии.
5. Административная реформа в Швеции и Норвегии.

Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются **контрольной точкой (далее – КТ**). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-3

Тематика докладов:

1. Цели, задачи, функции государственного управления на современном этапе развития Российской Федерации.
2. Государственное управление в зарубежных государствах.
3. Концепция административной реформы.
4. Субъекты административной реформы: понятие и система.
5. Объекты административной реформы: социально-культурная, государственно-экономическая и административно-политическая сферы.
6. Содержание административной реформы.
7. Цели и задачи административной реформы в России.
8. Зарубежный опыт проведения административных реформ: сравнительно-правовой анализ.
9. Административно-правовое регулирование административной реформы.
10. Совершенствование системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
11. Недостатки и пути их устранения в системе государственной службы.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется

план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Тема 4-6.

Тематика докладов:

1. «Менеджериальная революция» в Великобритании: программы, определяющие основные направления реформы: «Действенность и эффективность гражданской службы» (1982 г.), «Инициатива следующих шагов» (1988), «Гражданская хартия» (1993 г.).
2. Административная реформа в США: теория общественного выбора, концепция приватизации, идеи реинженеринга, теория общего управления качеством.
3. Административная реформа в Австралии
4. Административная реформа в Германии: территориальная реформа, функциональная реформа, бюджетная реформа, реформа федерального правительства, реформа государственной службы.
5. Административная реформа во Франции. «Хартия деконцентрации» 1992 г.
6. Административная реформа в Китае.
7. Административная реформа в Японии.
8. Административная реформа в Швеции и Норвегии.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое

логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в устной форме, в виде ответов на предложенные вопросы.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Сущность и задачи государственного управления. ПК-2.1

1. Задания открытого типа.
1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Соотношение исполнительной власти и государственного управления
2.	Задачи государственного управления

1.2. Задания открытого типа с ограничением на ответ.

Инструкция – вам предлагается утверждение, вставьте пропущенные термины. Термин может состоять из 2 или трёх слов.

Вопрос	**Правильный ответ**
1. Система исполнительной власти в Российской Федерации включает в себя уровни: ...	
2. Организующее воздействие государства на общество для выполнения его задач - …	

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Определите лишний элемент: Цели исполнительной власти: а) Четкая организация процесса по принятию нормативно-правовых актов б) Обеспечение безопасности личности, общества и государства в) Защита человека от противоправных посягательств г) Законотворческий процесс д) Создание условий для реализации субъектами социальных отношений их прав, свобод, законных интересов		

2.	Какой принцип является основополагающим для законности в публичном управлении и почему? а) принцип справедливости б) принцип гуманизма в) принцип верховенства закона г) принцип презумпции невиновности		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Государственное управление – это:

а) деятельность Президента

б) организационно-правовая форма осуществления законодательной власти

в) организационно-правовая форма осуществления исполнительной власти

г) деятельность всего механизма государства.

2. Что не входит в функции исполнительной власти?

а) Исполнение законов

б) Принятие законов

в) Контроль за исполнением законов

г) Управление госсобственностью

Тема 2. Понятие и основные направления административной реформы. ПК-2.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Понятие административной реформы
2.	Причины административной реформы
3.	Основные направления административной реформы

1.2.. Задания открытого типа с ограничением на ответ.

Инструкция – вам предлагается утверждение, вставьте пропущенный термин. Термин может состоять из 2 или трёх слов.

1. В рамках административной реформы … реформирования становится государственный сектор со всеми его компонентами – государственной службой, финансами, системой управления, информационными ресурсами.

2. Административная реформа может быть направлена: на решение какой-то одной артикулируемой значимой задачи, но обычно административная реформа носит … характер.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какое направление НЕ относится к административной реформе? а) Оптимизация функций государственных органов б) Увеличение бюрократических процедур в) Повышение качества государственных услуг		
2.	Что НЕ входит в направления административной реформы? а) Децентрализация б) Увеличение штата чиновников в) Прозрачность государственного управления		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Административная реформа, в отличие от административной модернизации, обязательно предполагает:

а) совершенствование институтов государственного управления;

б) пересмотр или даже смену модели какого-либо государственно-правового института;

в) принятие новой нормативной базы;

г) развитие позитивных элементов системы государственного управления.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Основные параметры изменения системы государственного управления в ходе административной реформы:

а) перестройка системы институтов и государственных учреждений;

б) реорганизация государственной службы, состава аппарата управления;

в) формирование нового состава парламента посредством выборов;

г) изменения характера отношений административной системы к обществу вообще и отдельным социальным

Тема 3. Система административной реформы. ПК-2.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Субъекты административной реформы	
2.	Объекты административной реформы	
3.	Перечислите основные направления административной реформы	

1.2. Задания открытого типа с ограничением на ответ.

Инструкция – вам предлагается утверждение, вставьте пропущенный термин. Термин может состоять из 2 или трёх слов.

1. Реформа конституционно-правового и административно-правового дизайна системы государственного управления, включает в себя реформирование административно-территориального деления и обустройства административно-территориальной топологии государственного управления, а также реформу структуры системы органов …, трансформация структуры органов государственного управления.

2. …предполагает передачу государственных функций частным организациям посредством контрактной системы.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Концепция электронного правительства предполагает: а) упразднение реального правительства; б) полный электронный контроль над обществом; в) отсутствие должности премьер-министра; г) приоритетное использование современных информационно-коммуникационных технологий в практике государственного управления.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Тест 1.

Важной общей задачей в сфере повышения качества бюджетных услуг административной реформы в западных государствах является:

а) задача активного сотрудничества государственных органов с населением;

б) задача минимализации расходов населения;

в) задача сокращения кадров государственных органов;

г) задача перехода на дистанционную форму получения услуг населением.

Тест 2.

Предполагает сетевой подход к управлению и характеризуется превращением государственных структур в своего рода открытую сеть, где отсутствует информационная асимметрия, жёсткая иерархия и соблюдение правил принцип:

а) централизации;

б) неокорпоративизма;

в) корпоративизма;

г) деконцентрации.

Тест 3.

Кто инициирует административные реформы?

а) граждане

б) правительство

в) президент

Тема 4. Основные этапы проведения административной реформы в России. ПК-2.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	В каком году кардинально изменилась система федеральных органов исполнительной власти в современной России и какой	

	нормативно-правовой акт это оформил?	
2.	Перечислите этапы проведения административной реформы в России	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Одной из целей административной реформы в России является повышение качества и доступности государственных…

Задание 2.

Система исполнительной власти в Российской Федерации состоит из федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и органов…

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Территориальные органы исполнительной власти входят в систему: а) федеральных органов исполнительной власти б) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Система органов исполнительной власти РФ состоит из:

а) Президента РФ, Правительства РФ, Федеральных министерств и ведомств

б) Федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ

в) Федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления

г) Правительства РФ, Правительств республик в составе РФ, областных, краевых, городских администраций.

2. Одна из основных задач административной реформы, начатой в 2003 году в России:

а) повышение качества предоставляемых государством населению услуг;

б) устранение коррупции;

в) ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность;

г) увеличение количества государственных органов.

3. Нормативной основой институциональной реформы системы исполнительной власти в России стал:

а) Федеральный закон «О системе государственной службы»

б) Федеральный закон «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»

в) Указ Президента РФ "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"

г) Указ Президента РФ "О мерах но проведению административной реформы в 2003–2004 годах".

4. Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» был принят в:

а) 2004 г.

б) 2006 г.

в) 2008 г.

г) 2010 г.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранного варианта ответа.

Правительство РФ состоит из членов Правительства РФ -

а) Председателя Правительства РФ,

б) секретарей

в) заместителей Председателя Правительства РФ

г) государственных секретарей

д) федеральных министров.

Тема 5. Административная реформа в странах англо-саксонской правовой семьи. ПК-2.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Каковы основные цели административной реформы в США?	
2.	Какие методы используются для устранения бюрократических процедур в США?	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Коалиционное правительство Дэвида Кэмерона, сформированное в 2010 г., обратилось к совершенствованию публичного управления под лозунгом…

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Как называется система оценки эффективности госслужащих в США? а) Performance appraisal б) Budget control в) Administrative audit		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Акт о трибуналах, судах и исполнительном производстве 2007 г. был принят в ходе осуществления административной реформы:

а) в Германии;

б) в Великобритании;

в) во Франции;

г) в Италии.

2. Центральным звеном административной реформы Тони Блэра в Великобритании стало:

а) упразднение поста лорда-канцлера;

б) уменьшение количества полномочий монарха;

в) создание новых должностей;

г) создание электронного государства.

3. Что такое «performance management» в контексте реформ США?

а) Управление эффективностью

б) Управление персоналом

в) Финансовый контроль

4. Кто инициирует административные реформы в США?

а) Президент

б) Конгресс

в) Муниципалитеты

Тема 6. Административная реформа в романо-германских государствах. ПК-2.1

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа,

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Какие страны ЕС первыми начали административные реформы?	
2.	В соответствии с основным законом в Китае существует трехзвенная система административно-территориального деления. Какие элементы она включает?	

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

1. Японские министры не являются специалистами в руководимых областях, они целиком зависят от компетентности своих…

2. Принятая в 1946 г. и вступившая в силу в 1947 г. ныне действующая Конституция Японии сформировалась под влиянием …

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Предполагает сетевой подход к управлению и характеризуется превращением государственных структур в своего рода открытую сеть, где отсутствует информационная асимметрия, жёсткая иерархия и соблюдение правил принцип: а) централизации; б) неокорпоративизма; в) корпоративизма; г) деконцентрации.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Полномочия Федерального канцлера ФРГ оканчиваются с момента:

а) вступления в должность нового президента

б) созыва нового Бундестага

в) прекращения полномочий президента.

2. Рычагами административных реформ в странах ЕС являются следующие:

а) лоббирование прав меньшинств;

б) традиция сильного центрального ведомства;

в) внешнеполитическая конфронтация;

г) традиция однопартийного большинства;

д) наличие политических назначенцев и карьерных служащих.

3. Высшим государственным административным органом КНР является:
а) Всекитайское собрание народных представителей
б) Государственный Совет
в) Председатель КНР
г) Центральный военный совет

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено

выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература.

1. Административная реформа : учебное пособие / под редакцией С. А. Старостина. — Москва : Проспект, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-392-33602-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/227093 (дата обращения: 18.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Зюзин, В. А. Административное экономическое право зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Зюзин, П. К. . — Электрон. текстовые данные. — М.: Лань : электронно-библиотечная система, 2021. — 112 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/198746.

3. Харькова, О. М. Административная реформа в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. М. Харькова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Лань : электронно-библиотечная система, 2019. — 134 с.— Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/159965.

8.2. Дополнительная литература

1. Административная реформа : учебное пособие / под редакцией С. А. Старостина. — Москва : Проспект, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-392-33602-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/227093 (дата обращения: 02.05.2024).

2. Симанович Л.Н. Актуальные проблемы коррупции в системе государственной службы Российской Федерации. Причины возникновения и методы борьбы // Государственная служба и кадры. – 2017. - №3. –С. 53-55

3. Реформа организации публичной власти: основные направления реализации / Андриченко Л. В., Постников А. Е., Васильева Л. Н. и др. – М.: Юридическое издательство Норма, 2023. – 200 с. – Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=428680

4. Смирнов Д.А. Российское государство и полицейская реформа: историко-правовое исследование / Д.А. Смирнов. – М.: Альфа-М, 2019. – 192 с. – Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=370786

5. Хабриева Т.Я. Конституционная реформа в современном мире / Т.Я Хабриева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 308 с. – Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=367992

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. О Правительстве Российской Федерации : федер. конституц. закон Рос. Федерации от 6 ноября 2020 года N 4-ФКЗг. No2-ФКЗ // Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях :федер. закон от 30 декабря 2001 г. No195-ФЗ : в ред. федер. закона от 31 декабря 2014 г. No 530-ФЗ // Собр. законодательства рос. Федерации – 2002. – No 1 (ч. 1), ст. 1; Российская газета. – 2015. – No 1.

4. О Государственном Совете Российской Федерации: Федеральный закон от 8 декабря 2020 г. N 394-ФЗ // Федеральный закон от 08.12.2020 N 394-ФЗ "О Государственном Совете Российской Федерации" | ГАРАНТ (garant.ru)

5. О полиции: федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 01.07.2011) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 900.

6. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ (ред. от 11 июля 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

7. О системе государственной службы Российской Федерации: федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ (ред. от 28 декабря 2010 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.

8. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 18.07.2011) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3032.

9. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля : федер. закон Рос. Федерации от 26 декабря 2008 г. No 294-ФЗ : в ред. федер. закона от 31 декабря 2014 г. No 500-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – No 52 (ч. 1), ст. 6249; Российская газета. – 2015. – No 1.

10. О лицензировании отдельных видов деятельности : федер. закон Рос. Федерации от 4 мая 2011 г. No 99–ФЗ : в ред. федер. закона от 14 октября 2014 г. No 307-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 19, ст. 2716; 2014. – No 42, ст. 5615.

11. О персональных данных : федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2006 г. No 152–ФЗ : в ред. федер. закона от 21 июля 2014 г. No 216–ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2006. – No 31 (1 ч.), ст. 3451; 2014. – No 30 (часть I), ст. 4217.

12. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федер. закон Рос. Федерации от 9 февраля 2009 No 8-ФЗ : в ред. федер. закона от 28 декабря 2013 г. No 396-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – No 7, ст. 776; 2013. – No 52 (часть I), ст. 6961.

13. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан : закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. No 4866-1 : в ред. федер. закона Рос. Федерации 9 февраля 2009 г. No 4-ФЗ // Российская газета. – 1993. – No 89; 2009. – No 7. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг федер. закон Рос. Федерации от 27 июля 2010 г. No 210–ФЗ : с изм, внесен. федер. законом от 31 декабря 2014 г. No 514–ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – No 31, ст. 4179; 2013. No 23, ст. 2870; Российская газета. – 2015. – No 1.

14. Об электронной подписи : федер. закон Рос. Федерации от 6апреля 2011 г. No 63–ФЗ : в ред. федер. закона от 28 июня 2014 г. No 184– ФЗ 175 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 15, ст. 2036; 2014. –175 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – No 15, ст. 2036; 2014. – No 26 (часть I), ст. 3390.Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации.

15. О мерах по проведению административной реформы в 2003—2004 годах: Указ Президента Российской Федерации от 23 июля 2003 г. №824 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003.

16. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления : указ Президента Рос. Федерации от 7 мая 2012 г. No 601 //

17. Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 20.05.2004 № 649 (ред. от 25.08.2010) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 21. – Ст. 2023.

18. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 (ред. от 22.06.2010) // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

19. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 23.05.1996 № 763 (ред. от 28.06.2005) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 22. – Ст. 2663.

20. О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов: указ Президента РФ от 05.04.1994 № 662 (ред. от 01.12.1995) // Российская газета. – 1994. – 6 апреля. – № 64.

21. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 (ред. от 29.07.2011) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 33. – Ст. 3895.

22. Устав Воронежской области: устав Воронежской области от 07.06.2006 (ред. от 28.04.2011) // Коммуна. – 2006. – 10 июня. – № 87-88.

23. О структуре исполнительных органов государственной власти Воронежской области: указ Губернатора Воронежской области от 19.03.2009 № 163-у (ред. от 05.07.2011) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2009. – № 3. – Ст. 88.

24. О системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области: закон Воронежской области от 30.09.2008 № 76-ОЗ (ред. от 11.07.2011) // Собрание законодательства Воронежской области. – 2008. – № 9. – Ст. 338.

25. О государственной гражданской службе Воронежской области: закон Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ (ред. от 05.04.2011) // Коммуна. – 2005. – 31 мая. – № 80.

26. Об административных правонарушениях на территории Воронежской области: закон Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ (ред. от 06.10.2011) // Коммуна. – 2004. – 13 января. – № 4.

8.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

2. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 27.12.2009) // Собр. законодательства РФ.-1997.- N 1.- ст. 1.

3. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ // Собр. законодательства РФ.-1997.- N 9.- ст. 1011.

4. О референдуме Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ // Собр. законодательства РФ.-

2004.- N 27.- ст. 2710.

5. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 6 ноября 2020 года N 4-ФКЗг. No2-ФКЗ // Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

6. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 898

7. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 // Собр. законодательства РФ.- 1995.- N 47.- ст. 4472.

8. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Федеральный закон от 27.04.1993 № 4866-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 19. – Ст. 685.

9. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-1995.- N 21.- ст. 1930.

10. О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации: Федеральный закон от 04.03.1998 N 33-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-N 10.-1998.- ст. 1146.

11. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 22 января 1998 г., с изм. и доп. // Собр. законодательства РФ .-1998. -№ 7. -Ст. 801.

12. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ. -1999.- N 42. - ст. 5005.

13. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 05.08.2000 N 113-ФЗ // Собр. законодательства РФ.-2000.- N 32.- ст. 3336.

14. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 30 января 2002 г., с изм. и доп. // Собр. законодательства РФ.-2002. -№ 7. -Ст. 635.

15. О выборах Президента Российской Федерации: Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ // Собр. законодательства РФ.- 2003.- N 2.- ст. 171.

16. Об утверждении Основных положений государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации // Указ Президента РФ от 15.10.1999 N 1370 // Собр. законодательства РФ -1999- N 42- ст. 5011.

17. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента РФ от 13.05.2000 N 849 // Собр. законодательства РФ.- 2000.- N 20.- ст. 2112.

18. Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации: Указ Президента РФ от 06.04.2004 N 490 // Собр. законодательства РФ.-2004.- N 15.- ст. 1395.

19. О системе и структуре федеральных органов исполнительной

власти: Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) // Собр. законодательства РФ.- N 11.- 2004.- ст. 945.

20. Устав Воронежской области от 07.06.2006 // КонсультантПлюс: справочные правовые системы: http:// www.consultant.ru/software/systems.

21. О системе исполнительных органов государственной власти Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.09.2008 N 76-ОЗ// Собр. законодательства Воронежской области.-2008.- N 9.- ст. 338.

22. О Правительстве Воронежской области: Закон Воронежской области от 30.09.2008 N 77-ОЗ//Собрание законодательства Воронежской области.-2008.- N 9.- ст. 339.

23. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федекрации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

24. Положение Академии «О единной балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов и ее использовании при проведении текущей и промежуточной аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «российская академия народного хозяйства и государсмтвенной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом от 17 сентября 2025 года № 02-1788.

8.4. Интернет-ресурсы

1. Система «Консультант» http://www.consultant.
2. Система «Гарант» http**:w**ww.garant.ru
3. http://www.pedlib.ru/
4. http://library.evro-bit.ru/
5. http://psylib.org.ua/
6. http://www.klex.ru/11m
7. http: //cyberleninka.
8. ЭБСIPRbooks (http://www.iprbookshop.ru)
9. ЭБС издательства «Лань» (https://e.lanbook.com/)

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer; http//www.voppsy.ru; http//www.psychology.su; http//www.psyche.ru; http//psy.samara.ru; http//flofiston.ru/library