


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«АДМИНИСТРАТИВНАЯ РЕФОРМА В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Б1.В.ДВ.4.2

Направление подготовки – 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки – «Судебная, правоохранительная, адвокатская деятельность»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Кафедра государственно – правовых дисциплин

Москва 2018

Рабочая программа дисциплины «Административная реформа в правоохранительной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль подготовки «Судебная, правоохранительная, адвокатская деятельность» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Максимова О.Д. – доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой теории и истории государства и права МосГУ

Эксперты: Армашова А.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры государственно– правовых дисциплин МосГУ

Ларин А.Ю., кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой теории, истории права и публично-правовых дисциплин ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин
«3» октября 2018 года, протокол № 3

ОДОБРЕНО

Методической комиссией юридического факультета
«12» октября 2018 года, протокол № 1

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «**Административная реформа в правоохранительной деятельности**» является: изучение административных реформ в России; выявление проблем совершенствования государственного управления, изучение и анализ нормативно-правовых актов административной реформы в России; исследование и оценка результатов мер, осуществленных в рамках проводимой в России административной реформы в сфере правоохранительной деятельности.

Задачи дисциплины:

- исследование процессов развития и реформирования государственного механизма и административно-правовых отношений в России.
- выявление исторических закономерностей развития отечественного государственного аппарата;
- изучение этапов административной реформы в России;
- анализ принципов и основных направлений административной реформы в России;
- изучение механизмов проведения административной реформы в России;
- ознакомление с опытом зарубежных стран при проведении административных реформ;
- анализ современных тенденций и проблем в сфере государственного управления и проблем законодательства по проведению административной реформы в сфере правоохранительной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Административная реформа в правоохранительной деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла Б1 по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) «Административная реформа в правоохранительной деятельности», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции:

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

По завершению курса обучения студент должен:

Знать:

- историю административных реформ в России;
- основные положения и проблемы административной реформы в современной России.
- понятие административно-правовых реформ, причины проведения реформ;
- методы проведения реформ в историческом контексте и методы осуществления реформ на современном этапе развития;
- задачи, принципы и основные направления реформирования государственного аппарата и логику модернизационных процессов в современных государствах;
- законодательство об административной реформе;
- этапы проведения административной реформы и ее результаты
- классификацию фактов и обстоятельств в правовом регулировании, в том числе для целей и задач административной реформы;
- нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы;
- нормы административного права и административного процесса;
- концепции административной реформы в Российской Федерации;
- новеллы административного права;
- проблемы административной реформы в сфере правоохранительной деятельности;
- виды и формы юридических документов;
- нормативно-правовые акты, регулирующие порядок составления и оформления юридических документов;
- юридические понятия и термины, необходимые для подготовки юридических документов;
- технику и методики подготовки юридических документов;
- методы проведения правовой экспертизы юридических документов.

Уметь:

- понимать сущность административных реформ в современных государствах;
- анализировать и грамотно толковать нормы изучаемых правовых актов административной реформы в Российской Федерации;
- понимать тенденции развития государственного управления и совершенствования государственного аппарата;
- толковать нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы;

- анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации;
- реализовывать (применять) нормы материального и процессуального права в сфере управления;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при проведении административной реформы;
- толковать юридические факты и обстоятельства;
- осуществлять выбор правовой нормы, которая предусматривает гипотезу, которая соответствует анализируемым фактам и обстоятельствам;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов административной реформы;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административной реформы;
- объяснять положения правовых актов, посвященных проведению административной реформы в правоохранительной деятельности;
- систематизировать сведения и источники, регулирующие проведение административной реформы в правоохранительной деятельности;
- составлять юридические документы;
- толковать юридические документы;
- использовать юридические понятия и термины;
- использовать технику и методики подготовки юридических документов;
- проводить правовой экспертизы юридических документов.

Владеть:

- юридической терминологией, необходимой для квалификации фактов и обстоятельств;
- навыками толкования гипотезы нормы права;
- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств;
- навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, связанных с административной реформой;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики
- навыками толкования нормативно-правовых актов, регулирующих проведение административной реформы;
- умением применять научные методы к исследованию проблем административного реформирования;
- иметь собственное мнение о концепциях обсуждаемых законопроектов и основных положениях законодательных актов по административной реформе;
- развитым правосознанием и уважением к закону

- умением анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации;
- навыками реализации (применения) норм материального и процессуального права в сфере управления;
- навыками изучения проблем административной реформы в правоохранительной деятельности;
- методами систематизации данных при изучении проблем административной реформы в Российской Федерации;
- навыками подготовки юридических документов;
- навыками толкования юридических документов;
- юридической терминологией и понятиями, используемыми при проведении административной реформы в правоохранительной деятельности;
- умением использовать технику и методики подготовки юридических документов;
- навыками проведения правовой экспертизы юридических документов.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины для очной, очно-заочной и заочной форм обучения составляет 108 академических часов, 3 зачетные единицы.

4.1. Структура дисциплины

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8 час.
Аудиторные занятия (всего)	54	54
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	38	38
Самостоятельная работа (всего)	54	54
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>Экзамен</i>	<i>Экзамен</i>

Для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр А (10) час.
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	20	20
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>Экзамен</i>	<i>Экзамен</i>

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр А (10) час.
Аудиторные занятия (всего)	16	16
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	12	12
Самостоятельная работа (всего)	92	92
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>Экзамен</i>	<i>Экзамен</i>

4.2. Учебно-тематический план дисциплины

Для очной формы обучения:

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе				Самостоятельная работа студента	Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа		Всего		
			Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Раздел 1. Административные реформы в истории России.	28	12	8	4	16	ПК-5, ПК-6, ПК-7
2	Тема 1. Понятие государственной реформы. Понятие административной реформы. Реформы в дореволюционной России.	14	6	4	2	8	ПК-5, ПК-6, ПК-7
3	Тема 2. Административные реформы в отечественном государстве в советский период.	14	6	4	2	8	ПК-5, ПК-6, ПК-7
4	Раздел 2. Административная реформа в современной России.	64	40	8	32	24	ПК-5, ПК-6, ПК-7
5	Тема 3. Концепция и этапы проведения административной реформы.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7
6	Тема 4. Законодательная база проведения административной реформы в современной России.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7

7	Тема 5. Принципы и основные направления административной реформы в современной России.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7
8	Тема 6. Эффективность и проблемы административной реформы.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7
9	Тема 7. Реформа государственной службы.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7
10	Тема 8. Административные процедуры и административные регламенты.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7
11	Тема 9. Административная юстиция.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7
12	Тема 10. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти. Функции правоохранительных органов.	8	5	1	4	3	ПК-5, ПК-6, ПК-7
13	Раздел 3. Зарубежный опыт проведения административных реформ.	16	2	-	2	14	ПК-5, ПК-6, ПК-7
14	Тема 11. Особенности административной реформы в зарубежных странах.	16	2	-	2	14	ПК-5, ПК-6, ПК-7

Для очно-заочной формы обучения

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа		Самостоятельная работа студента		
			Всего	в том числе			
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Раздел 1. Административные реформы в истории России.	28	10	8	2	18	ПК-5, ПК-6, ПК-7
2	Тема 1. Понятие государственной реформы. Понятие административной реформы. Реформы в дореволюционной России.	14	5	4	1	9	ПК-5, ПК-6, ПК-7

3	Тема 2. Административные реформы в отечественном государстве в советский период.	14	5	4	1	9	ПК-5, ПК-6, ПК-7
4	Раздел 2. Административная реформа в современной России.	64	24	8	16	40	ПК-5, ПК-6, ПК-7
5	Тема 3. Концепция и этапы проведения административной реформы.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
6	Тема 4. Законодательная база проведения административной реформы в современной России.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
7	Тема 5. Принципы и основные направления административной реформы в современной России.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
8	Тема 6. Эффективность и проблемы административной реформы.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
9	Тема 7. Реформа государственной службы.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
10	Тема 8. Административные процедуры и административные регламенты.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
11	Тема 9. Административная юстиция.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
12	Тема 10. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти. Функции правоохранительных органов.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
13	Раздел 3. Зарубежный опыт проведения административных реформ.	16	2	-	2	14	ПК-5, ПК-6, ПК-7
14	Тема 11. Особенности административной реформы в зарубежных странах.	16	2	-	2	14	ПК-5, ПК-6, ПК-7

Для заочной формы обучения

мер раз-	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе				на я ра бы	вае- мые ком-
		ан	е	по	Аудиторная работа в том числе		
		с	с	с	с		

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Раздел 1. Административные реформы в истории России.	28	1	1	-	27	ПК-5, ПК-6, ПК-7
2	Тема 1. Понятие государственной реформы. Понятие административной реформы. Реформы в дореволюционной России.	14	0,5	0,5	-	13,5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
3	Тема 2. Административные реформы в отечественном государстве в советский период.	14	0,5	0,5	-	13,5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
4	Раздел 2. Административная реформа в современной России.	64	15	3	12	49	ПК-5, ПК-6, ПК-7
5	Тема 3. Концепция и этапы проведения административной реформы.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
6	Тема 4. Законодательная база проведения административной реформы в современной России.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
7	Тема 5. Принципы и основные направления административной реформы в современной России.	8	3	1	2	5	ПК-5, ПК-6, ПК-7
8	Тема 6. Эффективность и проблемы административной реформы.	8	2	-	2	6	ПК-5, ПК-6, ПК-7
9	Тема 7. Реформа государственной службы.	8	2	-	2	6	ПК-5, ПК-6, ПК-7
10	Тема 8. Административные процедуры и административные регламенты.	8	2	-	2	6	ПК-5, ПК-6, ПК-7
11	Тема 9. Административная юстиция.	8	-	-	-	8	ПК-5, ПК-6, ПК-7
12	Тема 10. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти. Функции правоохранительных органов.	8	-	-	-	8	ПК-5, ПК-6, ПК-7

13	Раздел 3. Зарубежный опыт проведения административных реформ.	16	-	-	-	16	ПК-5, ПК-6, ПК-7
14	Тема 11. Особенности административной реформы в зарубежных странах.	16	-	-	-	16	ПК-5, ПК-6, ПК-7

4.3. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины. Темы.	Содержание
1	Раздел 1. Административные реформы в истории России.	
2	Тема 1. Понятие государственной реформы. Понятие административной реформы. Реформы в дореволюционной России.	Понятие государственной и административной реформы. Объективные предпосылки и условия проведения реформы. Являлась ли государственной реформой опричнина Ивана Грозного. Реформы второй половины XVII века при царе Алексее Михайловиче. Административная реформа Петра I. Результаты реформы. Реформы Екатерины II. Реформы Павла I. Реформы Александра I. Реформы в России второй половины XIX века – начала XX века. (Отмена крепостного права и совершенствование аппарата государственного управления Российской империи. Земская реформа. Совершенствование государственного строя в начале XX века. Конституционные реформы. Организация и порядок деятельности Государственной Думы Российской империи. Государственный совет. Император. Правительство).
3	Тема 2. Административные реформы в отечественном государстве в советский период.	Великая Октябрьская социалистическая революция и создание государственного аппарата Советского государства. Идеология «военного коммунизма» и методы и формы осуществления политики Советского государства. Административная реформа в СССР в период новой экономической политики. Создание и реализация пятилетних планов развития народного хозяйства СССР. Органы государственного

		управления: их правовое положение и роль при проведении коллективизации и индустриализации. Совет Народных Комиссаров СССР. Административные реформы периода правления Н.С. Хрущева. Административные реформы периода правления Л.И. Брежнева. Реформирование политической системы советского общества и государства в период правления М.С. Горбачева.
4	Раздел 2. Административная реформа в современной России.	
5	Тема 3. Концепция и этапы проведения административной реформы.	Предпосылки административной реформы. Этапы проведения административной реформы в Российской Федерации
6	Тема 4. Законодательная база проведения административной реформы в современной России.	Законодательные и нормативно-правовые акты, на основе которых проводится административная реформа в Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р «Концепция снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы».
7	Тема 5. Принципы и основные направления административной реформы в современной России.	Снижение избыточного государственного регулирования. Повышение качества государственных услуг. Повышение эффективности органов власти. Повышение информационной открытости.
8	Тема 6. Эффективность и проблемы административной реформы.	Оптимизация функций федеральных органов исполнительной власти. Функции федеральных органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг гражданам и юридическим лицам. Оптимизация структуры федеральных органов исполнительной власти. Оптимизация подведомственных федеральным органам исполнительной власти федеральных государственных унитарных предприятий (ФГУП), федеральных государствен-

		ных учреждений (ФГУ). Обеспечение публичности, открытости деятельности органов исполнительной власти, их взаимодействия с институтами гражданского общества. Влияние административной реформы на законодательство.
9	Тема 7. Реформа государственной службы.	Законодательное регулирование государственной службы в РФ. Понятие, виды и принципы государственной службы. Государственная должность государственной службы, классификация должностей. Понятие и виды государственных служащих. Правовое положение государственного служащего.
10	Тема 8. Административные процедуры и административные регламенты.	Понятие административной процедуры. (Соотношение понятий административная процедура, административное производство, административный процесс). Виды административных процедур. Действующее регулирование административно-процедурных отношений в РФ и пути его совершенствования. Понятие, виды, структура административного регламента. Требования к административному регламенту.
11	Тема 9. Административная юстиция.	Понятие, история развития, сущность административной юстиции. Современное состояние административной юстиции в РФ. Рассмотрение административных споров в судах общей юрисдикции. Рассмотрение административных споров в арбитражных судах. Перспективы развития административной юстиции. Подходы к формированию административной юстиции. Административный суд как гарант обеспечения прав граждан в их взаимоотношениях с органами исполнительной власти.
12	Тема 10. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти. Функции правоохранительных органов.	Правотворческая функция. Функция государственных услуг. Функция государственного контроля. Функция координации. Правоприменительная функция. Реализация функций органов исполнительной власти в отношениях с саморегулируемыми организациями. Принципы и порядок передачи государственных полномочий федеральными органами исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Прин-

		ципы организации и деятельности правоохранительных органов.
13	Раздел 3. Зарубежный опыт проведения административных реформ.	
14	Тема 11. Особенности административной реформы в зарубежных странах.	Административные процедуры в зарубежных странах (на примере ФРГ, Франции, США). Административная юстиция за рубежом.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенция, закрепленная за дисциплиной:

Профессиональные компетенции:

- *способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)*

Знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы;
- нормы административного права и административного процесса;
- концепции административной реформы в Российской Федерации;
- новеллы административного права;
- проблемы административной реформы в сфере правоохранительной деятельности

Уметь:

- толковать нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы;
- анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации;
- реализовывать (применять) нормы материального и процессуального права в сфере управления;
- объяснять положения правовых актов, посвященных проведению административной реформы в правоохранительной деятельности;
- систематизировать сведения и источники, регулирующие проведение административной реформы в правоохранительной деятельности.

Владеть:

- навыками толкования нормативно-правовых актов, регулирующие проведение административной реформы;

- умением анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации;
- навыками реализации (применения) норм материального и процессуального права в сфере управления;
- навыками изучения проблем административной реформы в правоохранительной деятельности;
- методами систематизации данных при изучении проблем административной реформы в Российской Федерации.

- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)

Знать:

- законодательство об административной реформе;
- этапы проведения административной реформы и ее результаты
- классификацию фактов и обстоятельств в правовом регулировании, в том числе для целей и задач административной реформы;
- методы проведения административных реформ в историческом контексте и методы осуществления реформ на современном этапе развития;
- задачи, принципы и основные направления реформирования государственного аппарата и логику модернизационных процессов в современных государствах.

Уметь:

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при проведении административной реформы;
- толковать юридические факты и обстоятельства;
- осуществлять выбор правовой нормы, которая предусматривает гипотезу, которая соответствует анализируемым фактам и обстоятельствам;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельств; – принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- правильно составлять и оформлять юридические документы.
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов административной реформы;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административной реформы;

Владеть:

Знать:

- законодательство об административной реформе;
- этапы проведения административной реформы и ее результаты
- классификацию фактов и обстоятельств в правовом регулировании, в том числе для целей и задач административной реформы;
- методы проведения административных реформ в историческом контексте и методы осуществления реформ на современном этапе развития;

- задачи, принципы и основные направления реформирования государственного аппарата и логику модернизационных процессов в современных государствах.

Уметь:

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при проведении административной реформы;
- толковать юридические факты и обстоятельства;
- осуществлять выбор правовой нормы, которая предусматривает гипотезу, которая соответствует анализируемым фактам и обстоятельствам;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов административной реформы;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административной реформы;

Владеть:

- юридической терминологией, необходимой для квалификации фактов и обстоятельств;
- навыками толкования гипотезы нормы права;
- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств;
- навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, связанных с административной реформой;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики
 - *владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)*

Знать:

- виды и формы юридических документов;
- нормативно-правовые акты, регулирующие порядок составления и оформления юридических документов;
- юридические понятия и термины, необходимые для подготовки юридических документов;
- технику и методики подготовки юридических документов;
- методы проведения правовой экспертизы юридических документов.

Уметь:

- составлять юридические документы;
- толковать юридические документы;
- использовать юридические понятия и термины;
- использовать технику и методики подготовки юридических документов;
- проводить правовой экспертизы юридических документов.

Владеть:

- навыками подготовки юридических документов;
- навыками толкования юридических документов;
- юридической терминологией и понятиями, используемыми при проведении административной реформы в правоохранительной деятельности;

- умением использовать технику и методики подготовки юридических документов;
- навыками проведения правовой экспертизы юридических документов.

Схема фонда оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, отражающая этапы формирования компетенций, проводимой в форме экзамена.

№ п/п	Раздел рабочей программы дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (№ тестового задания** или № экз. вопроса, или № др. вида оценочного материала)
1	Раздел 1. Административные реформы в истории России.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Задача № 9
2	Тема 1. Понятие государственной реформы. Понятие административной реформы. Реформы в дореволюционной России.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Вопросы № № 1 – 12, 22-23
3	Тема 2. Административные реформы в отечественном государстве в советский период.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Вопросы № № 13 - 20
4	Раздел 2. Административная реформа в современной России.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Задание № 5
5	Тема 3. Концепция и этапы проведения административной реформы.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Задача № 1
6	Тема 4. Законодательная база проведения административной реформы в современной России.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Задача № 6 Вопросы № № 24, 33
7	Тема 5. Принципы и основные направления административной реформы в современной России.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Вопросы № № 28-29, 31- 32, 34, 37, 38
8	Тема 6. Эффективность и проблемы административной реформы.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Вопросы № № 25, 26, 27, 35, 36, 39, 40
9	Тема 7. Реформа государственной службы.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Задача № 2, 3

№ п/п	Раздел рабочей программы дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (№ тестового задания** или № экз. вопроса, или № др. вида оценочного материала)
10	Тема 8. Административные процедуры и административные регламенты.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Задача № 4
11	Тема 9. Административная юстиция.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Задача № 7, 8
12	Тема 10. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Вопросы № № 30
13	Раздел 3. Зарубежный опыт проведения административных реформ.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Контр. работа № 4
14	Тема 11. Особенности административной реформы в зарубежных странах.	ПК-5, ПК-6, ПК-7	Контр. работа № 4

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)			
ПК-5	Низкий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы; - нормы административного права и административного процесса; - концепции административной реформы в Российской Федерации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы; - анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации; - реализовывать (применять) нормы материального и процессуального права в сфере управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования нормативно- 	удовлетворительно

		<p>правовых актов, регулирующие проведение административной реформы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации; - навыками реализации (применения) норм материального и процессуального права в сфере управления.. 	
	Средний	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы; - нормы административного права и административного процесса; - концепции административной реформы в Российской Федерации; - новеллы административного права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы; - анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации; - реализовывать (применять) нормы материального и процессуального права в сфере управления; - объяснять положения правовых актов, посвященных проведению административной реформы в правоохранительной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования нормативно-правовых актов, регулирующие проведение административной реформы; - умением анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации; - навыками реализации (применения) норм материального и процессуального права в сфере управления; - навыками изучения проблем административной реформы в правоохранительной деятельности. 	хорошо
	Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы; - нормы административного права и административного процесса; - концепции административной реформы в Российской Федерации; 	отлично

		<ul style="list-style-type: none"> - новеллы административного права; - проблемы административной реформы в сфере правоохранительной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать нормативно-правовые акты, регулирующие проведение административной реформы; - анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации; - реализовывать (применять) нормы материального и процессуального права в сфере управления; - объяснять положения правовых актов, посвященных проведению административной реформы в правоохранительной деятельности; - систематизировать сведения и источники, регулирующие проведение административной реформы в правоохранительной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования нормативно-правовых актов, регулирующие проведение административной реформы; - умением анализировать концепции административной реформы в Российской Федерации; - навыками реализации (применения) норм материального и процессуального права в сфере управления; - навыками изучения проблем административной реформы в правоохранительной деятельности; - методами систематизации данных при изучении проблем административной реформы в Российской Федерации. 	
<p>- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p>			
<p>ПК-6</p>	<p>Низкий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство об административной реформе; - этапы проведения административной реформы и ее результаты - классификацию фактов и обстоятельств в правовом регулировании, в том числе для целей и задач административной реформы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты 	<p>удовлетворительно</p>

		<p>и возникающие в связи с ними правовые отношения при проведении административной реформы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать юридические факты и обстоятельства; - осуществлять выбор правовой нормы, которая предусматривает гипотезу, которая соответствует анализируемым фактам и обстоятельствам; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - правильно составлять и оформлять юридические документы; <p>Владеть: - юридической терминологией, необходимой для квалификации фактов и обстоятельств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования гипотезы нормы права; - навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств 	
	<p>Средний</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство об административной реформе; - этапы проведения административной реформы и ее результаты - классификацию фактов и обстоятельств в правовом регулировании, в том числе для целей и задач административной реформы; - методы проведения административных реформ в историческом контексте и методы осуществления реформ на современном этапе развития; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при проведении административной реформы; - толковать юридические факты и обстоятельства; - осуществлять выбор правовой нормы, которая предусматривает гипотезу, которая соответствует анализируемым фактам и обстоятельствам; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - принимать решения и совершать 	<p>хорошо</p>

		<p>юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять юридические документы; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов административной реформы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией, необходимой для квалификации фактов и обстоятельств; - навыками толкования гипотезы нормы права; - навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, связанных с административной реформой; 	
	<p>Высокий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство об административной реформе; - этапы проведения административной реформы и ее результаты - классификацию фактов и обстоятельств в правовом регулировании, в том числе для целей и задач административной реформы; - методы проведения административных реформ в историческом контексте и методы осуществления реформ на современном этапе развития; - задачи, принципы и основные направления реформирования государственного аппарата и логику модернизационных процессов в современных государствах. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения при проведении административной реформы; - толковать юридические факты и обстоятельства; - осуществлять выбор правовой нормы, которая предусматривает гипотезу, которая соответствует анализируемым фактам и обстоятельствам; 	<p>отлично</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов административной реформы; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам административной реформы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией, необходимой для квалификации фактов и обстоятельств; - навыками толкования гипотезы нормы права; - навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, связанных с административной реформой; - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики 	
владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)			
ПК-7	Низкий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и формы юридических документов; - нормативно-правовые акты, регулирующие порядок составления и оформления юридических документов; - юридические понятия и термины, необходимые для подготовки юридических документов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридические документы; - толковать юридические документы; - использовать юридические понятия и термины. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических 	удовлетворительно

		<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования юридических документов; - юридической терминологией и понятиями, используемыми при проведении административной реформы в правоохранительной деятельности. 	
Средний	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и формы юридических документов; - нормативно-правовые акты, регулирующие порядок составления и оформления юридических документов; - юридические понятия и термины, необходимые для подготовки юридических документов; - технику и методики подготовки юридических документов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридические документы; - толковать юридические документы; - использовать юридические понятия и термины; - использовать технику и методики подготовки юридических документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических документов; - навыками толкования юридических документов; - юридической терминологией и понятиями, используемыми при проведении административной реформы в правоохранительной деятельности; - умением использовать технику и методики подготовки юридических документов. 	хорошо	
Высокий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и формы юридических документов; - нормативно-правовые акты, регулирующие порядок составления и оформления юридических документов; - юридические понятия и термины, необходимые для подготовки юридических документов; - технику и методики подготовки юридических документов; 	отлично	

		<p>- методы проведения правовой экспертизы юридических документов.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять юридические документы; - толковать юридические документы; - использовать юридические понятия и термины; - использовать технику и методики подготовки юридических документов; - проводить правовую экспертизу юридических документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки юридических документов; - навыками толкования юридических документов; - юридической терминологией и понятиями, используемыми при проведении административной реформы в правоохранительной деятельности; - умением использовать технику и методики подготовки юридических документов; - навыками проведения правовой экспертизы юридических документов. 	
--	--	---	--

5.3 Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по данной дисциплине.

5.3.1. Контрольные работы

1. Причины усложнения системы государственного управления при переходе к социальному государству.

2. Требования к основным характеристикам системы государственного управления в современном государстве.

3. Различия в подходах к реформированию систем государственного управления в зарубежных странах.

4. Анализ результатов реформирования систем государственного управления в зарубежных странах.

5. Основные цели реформирования системы государственного управления РФ.

6. Переход от отраслевого принципа управления к управлению функцией государственного управления в условиях перехода к рыночному государству.

7. Реформирование государственной службы – составная часть административной реформы.

8. Принципы формирования современной системы и структуры федеральных органов исполнительной власти.
9. Применение метода управления по результатам в системе государственного управления: достоинства и недостатки.
10. Критерии достижения целей реформы.
11. Факторы, способствующие активизации процессов изменений в системе государственного управления.
12. Роль обратной связи в процессе реформирования системы государственного управления.
13. Внедрение методов менеджмента в систему государственного управления.
14. Нормирование работ в системе государственного управления.
15. Регламентация отношений в системе государственного управления.

5.3.2. Вопросы для подготовки к зачету/экзамену

1. Реформы и контрреформы в контексте российской политической традиции.
2. Общая характеристика реформационных процессов в России: рационализм, модернизм, догоняющее развитие.
3. Специфика реформации на этапе становления российской государственности.
4. Общая характеристика реформационных процессов в России в XVIII – XIX вв.
5. Реформа в России – революция «сверху». Влияние Запада и русская специфика.
6. Реформы Петра I и включение России в мировой процесс политического и социально-экономического развития.
7. Циклы реформ – контрреформ в XVIII – первой половине XIX в.
8. Реформы эпохи Александра I.
9. Великие реформы 60-х годов XIX века – наиболее радикальная модернизация всего уклада жизни Российской империи.
10. Контрреформы 80-х годов XIX в. К.П. Победоносцев и его манифест «О незыблемости самодержавия» (1881 г.).
11. Программа модернизации С.Ю.Витте. Манифест 17 октября 1905 г.
12. Социально-экономическая программа П.А. Столыпина.
13. Революция 1917 г. и проблемы создания Советского государства.
14. «Новая экономическая политика» и Советское государство.
15. Реформы в период правления Сталина и методы их осуществления.
16. Административные реформы Хрущева.
17. Суть и границы политических и социально-экономических инноваций в условиях «реального социализма».
18. Механизм торможения в развитии страны. Застой и кризис советской модели социализма.

19. Типы политического лидерства в аспекте соотношения реформаторских и консервативных начал в истории советского общества: Хрущев – Брежнев – Андропов.
20. Реформирование советского общества и процесс цивилизационного развития.
22. Важнейшие мероприятия административной реформы в современной России.
23. Административная реформа в России: понятие, традиционные цели и ориентиры.
24. Концепция нового государственного управления России.
25. Механизмы нового государственного управления в российской административной реформе.
26. Итоги и основные недостатки в реализации современной административной реформы.
27. Причины сложности внедрения новых подходов к государственному управлению в России.
28. Административная реформа в Российской Федерации: основные этапы реализации.
29. Меняющаяся роль государства в контексте реформ государственного управления: отечественный и зарубежный опыт.
30. Функции современного государства. Вызовы для России.
31. Проблема демократизации государственной службы в РФ.
32. Политические и социальные предпосылки административной реформы в РФ.
33. Концепция снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы.
34. Государственные услуги. Услуги в электронном виде. Регламентация государственных услуг.
35. Эффективность органов государственного управления и государственных служащих.
36. Антикоррупционная политика.
37. Свобода доступа к государственной информации для граждан.
38. Основные меры государственного регулирования.
39. Механизмы, обеспечивающие выработку оптимальных управленческих решений.
40. Задачи совершенствования системы государственного управления (развитие института оценки регулирующего воздействия; создание системы раскрытия информации о разработке проектов нормативных правовых актов и Единого портала для размещения такой информации федеральными органами исполнительной власти-разработчиками о проектах нормативных правовых актов и результатах их публичного обсуждения на regulation.gov.ru; реализация концепции «российской общественной инициативы»).

5.3.3. Задания (тесты) на проверку сформированности первого компонента компетенций – «знать» (ПК-5, ПК-6, ПК-7).

Выполните контрольную работу из перечня 5.3.1.

5.3.4. Задания (тесты) на проверку сформированности первого компонента компетенций – «уметь»

Задача 1 (ПК-5).

Подобрать нормативно-правовой материал, который дает информацию об этапах проведения административной реформы в Российской Федерации.

Задача 2 (ПК-6)

Перечислите признаки государственного служащего и с их учетом определите, кто из названных работающих не является таковыми: судья федерального суда, инспектор отдела внутренних дел, юрисконсульт государственного унитарного предприятия, почтальон, судебный пристав, ректор университета.

Задача 3 (ПК-6).

Два должностных лица из аппарата администрации области организовали совместно с другими лицами предприятие по оформлению приватизации дачных земельных участков граждан. Законны ли действия должностных лиц ?

Задача 4 (ПК-7).

В администрации области в течение служебного времени были совершены следующие действия: принят регламент работы администрации; утверждены две инструкции; издано распоряжение главы администрации области об очередном отпуске сотрудника отдела администрации; заместителем главы администрации области проведен прием граждан по личным вопросам; заключен договор со строительным управлением о ремонте здания администрации области. Дайте характеристику указанных действий. Какие из перечисленных действий являются правовыми актами управления?

Задание № 5. Подготовьте реферат для проверки компетенций «уметь» ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Примерные темы рефератов

1. Направления развития административной реформы в России
2. Анализ моделей и систем государственного и муниципального управления различных стран
3. Совершенствование правового регулирования кадрового обеспечения государственной службы
4. Создание модели общего образовательного пространства подготовки госслужащих

5. Разработка механизмов интеграции и сотрудничества в сфере подготовки государственных служащих
6. Антикоррупционная политика в сфере образования
7. Анализ административного судопроизводства и разработка рекомендаций по формированию системы административных судов
8. Разработка критериев оценки, механизмов контроля и мониторинга для должностей федеральной государственной службы
9. Парламентская деятельность в современной России и административная реформа
10. Стратегия управления человеческими ресурсами в условиях административной реформы.

5.3.5. Задания (тесты) на проверку сформированности первого компонента компетенций – «владеть»

Задача 6 (ПК-5).

Проанализировать Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», выделить цели и задачи административной реформы в РФ. Обсудить в группе проблемы, которые необходимо решить для реализации поставленных задач.

Задача 7 (ПК-5).

Найти административно-правовой спор, рассмотренный судом, и проанализировать его.

Задача 8 (ПК-6).

В процессе мониторинга питьевой воды, подающейся в городскую водопроводную систему на станцию водозабора «Малиновая гряда», в июне 2006 года дважды, с перерывами в три дня, в воде были обнаружены патогенные микробы, способные вызвать заболевания желудочно-кишечного тракта у людей. Руководство станции водозабора было предупреждено о необходимости усиления дезинфекции воды, подающейся в городскую водопроводную сеть. 5 июля в воде на выходе со станции «Малиновая гряда» в городской сети вновь обнаружена кишечная палочка. Главный государственный санитарный врач Нижегородской области Сидоров В.П. по этим материалам проверки воды и протоколу об административном правонарушении, составленном 06.07.2006 года ведущим специалистом отдела надзора за состоянием среды обитания и условиями проживания людей управления Роспотребнадзора по Нижегородской области Зименковой Ю.С., своим постановлением подвергнул 15 июля 2006 года руководителя станции забора воды «ООО Малиновая гряда» Гребнева В.Б. административному штрафу и направил ему письменное предупреждение, что в случае не принятия действенных мер к устранению выявленных нарушений санитарно-эпидемиологических требований к питьевому водоснаб-

жению населения работа станции будет приостановлена, а к нему будут приняты более жесткие меры воздействия.

1. Путем юридического анализа деятельности руководителя станции Гребнева В.Г. определить в его действиях состав административного правонарушения и квалифицировать его по КоАП РФ.

2. Определить правомерность действий главного государственного санитарного врача Нижегородской области. Написать постановление по делу

Задача 9 (ПК-7).

Составить рекомендации по организации выполнения правоприменительных (правоохранительных) функций в системе исполнительной власти.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Критерии оценивания ответа обучающегося

Высшим баллом **«отлично» (зачтено)** аттестуется обучающийся, полностью овладевший программным материалом или точно и полно выполнивший практические задания. При этом он проявляет самостоятельность в суждениях, умение представить тезисный план ответа; владение теорией, умение раскрыть содержание проблемы; свободное оперирование научным аппаратом, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, апеллировать к источникам. Обучающийся, опираясь на межпредметные связи, показывает способность связать научные положения с будущей практической деятельностью; умение делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагать ответ на вопрос.

Оценка **«хорошо» (зачтено)** ставится, если обучающийся овладел программным материалом, умеет оперировать основными категориями и понятиями изучаемой отрасли знаний, но самостоятельность суждений, знание литературы у него более ограничены. Он умеет представить план ответа; владеет теорией, раскрывающей проблему; умеет иллюстрировать основные теоретические положения конкретными примерами и практики. Вместе с тем допускает ошибки в ходе ответа на вопросы. Умеет делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно» (зачтено)** ставится обучающемуся, который в основном знает материал программы, в целом верно выполнил задания, но знания его неполны и поверхностны, самостоятельные суждения отсутствуют. Обучающийся имеет представление о требованиях практики в своей профессиональной области, знает основную литературу, обладает необходимыми умениями. Может оперировать основными понятиями и категориями изучаемой науки, но допускает ошибки в ответе, обнаруживает пробелы в знаниях. Умеет делать выводы; грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«неудовлетворительно» (не зачтено)** ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание учебного материала, не владеет

навыками, овладение которыми предусмотрено программой дисциплины, не может выполнить предложенных заданий, не знаком с основной рекомендованной литературой. Это проявляется в отсутствии плана ответа, существенных ошибках при изложении материала, трудностях в практическом применении знаний, неумении сформулировать выводы.

5.5. Образовательные технологии:

1. Классические формы занятий: практические занятия (семинары) и лекции.

2. Интерактивные формы проведения занятий: ролевые игры, модельные судебные процессы, разбор конкретных ситуаций и др.

3. Внеаудиторная работа: конференции, кружки, консультации, электронное тестирование.

4. Руководство написанием обучающихся письменных работ: эссе, самостоятельных, бакалаврских работ.

5. В зависимости от возможностей МосГУ - встречи с представителями российской и зарубежной юридической науки, юристами-практиками в области юриспруденции, представителями правозащитных организаций, судьями, помощниками судей, адвокатами и др. Организация мастер-классов и круглых столов.

6. Методические рекомендации преподавателям по технологии реализации дисциплины

При чтении лекционного материала занятия могут проходить с использованием:

– информационно-коммуникационных образовательных технологий: лекция-визуализация – изложение содержания каждой темы сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в среде программы Microsoft Powerpoint)

– интерактивных технологий (лекция «обратной связи» – лекция-провокация, в которой часть материала приводится с заранее запланированными ошибками, после чего завязывается лекция-беседа, лекция-дискуссия).

На всех практических занятиях обучающиеся выполняют задания на рабочем месте за персональным компьютером, пользуясь консультацией преподавателя на индивидуальном уровне.

В качестве домашних заданий обучающиеся заканчивают работу, выданную на практических занятиях, а также выполняют индивидуальные задания, выдаваемые преподавателем, с проверкой и обсуждением результата выполнения на следующем занятии, в т.ч. с использованием Электронной системы обучения МосГУ (<http://elearn.mosgu.ru/>).

С целью повышения эффективности учебного процесса, в ходе практических занятий используются:

– интерактивные технологии, например, семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе;

– информационно-коммуникационные образовательные технологии: практическое занятие в форме презентации;

– инновационные методы: использование мультимедийных учебников; использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет; СПС КонсультантПлюс; использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний у обучающихся и т.д.

Семинарские и практические занятия планируется проводить в компьютерной аудитории с использованием СПС КонсультантПлюс, что будет способствовать приобретению навыков обучающимися по работе с правовыми актами, разъяснениями судов по процессуальным вопросам, судебной практикой, их анализу и применению.

Кроме того, инновационные методы также предполагают и применение методов активного обучения:

– решение ситуационных задач и составление процессуальных документов, что будет способствовать формированию практических навыков у обучающихся по работе с нормативными актами и документами в рамках гражданского судопроизводства;

– проведение деловых игр по совершению отдельных процессуальных действий: составление искового заявления и отзыва на иск, решение вопроса о возможности принятия искового заявления к производству, принесения апелляционной жалобы на решение суда и др. А также проведение судебного заседания по рассмотрению гражданского дела.

Кроме того, инновационные методы также предполагают и применение методов активного обучения: интерактивные методы обучения: («метод кейсов», метод проектов), модульно-рейтинговые технологии организации учебного процесса и др.

Кейсы-случаи (занятия на тренажерах) – это очень краткие кейсы, описывающие один случай. Кейсы этого типа могут использоваться во время лекции или урока для демонстрации того или иного понятия или как тема для обсуждения. Их можно быстро прочитать, и обычно они не требуют от обучающихся специальной подготовки до начала занятий. Кейсы-случаи полезны при знакомстве с методом кейсов.

Вспомогательные кейсы – основная цель которых передать информацию. Это интереснее, чем традиционное чтение или изучение раздаточного материала. Обучающиеся гораздо лучше воспринимают информацию, представленную в виде кейса, чем, если бы она была в безличном документе. Типичный вспомогательный кейс может быть использован как основа, на базе которой обсуждаются другие кейсы.

Кейсы-упражнения (контекстное обучение) дают обучающимся возможность применить определенные приемы и широко использовать материал кейсов, когда необходим количественный анализ. Манипулировать цифрами в контексте реальной ситуации гораздо интереснее, чем делать простые упражнения.

Кейсы-примеры, где обучающемуся необходимо проанализировать информацию из кейса и выявить наиболее важные связи между различными со-

ставляющими. Обычно здесь встает вопрос: почему все произошло неправильно, и как этого можно было избежать. Комплексные кейсы - описывают ситуации, где значимые аспекты спрятаны в большом количестве информации, большая часть которой несущественная. Задача обучающихся – отделить важные аспекты от мало значимых и не отвлекать на них внимания. Сложность может состоять в том, что выделенные аспекты могут быть взаимосвязаны.

Кейсы-решения, где учащимся необходимо решить, что они будут делать в сложившихся обстоятельствах, и сформулировать план действий. Для этого у обучающихся необходимо разработать ряд обоснованных подходов и потренироваться в выборе подхода, который больше всего нацелен на успех.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционного и семинарского типа) и самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. с использованием Электронной системы обучения МосГУ (<http://elearn.mosgu.ru/>).

7.1. Методические указания по подготовке к занятиям лекционного типа

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к занятиям лекционного типа заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

7.2. Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Особенность занятий семинарского типа объясняется логикой их построения, которой обучающимся необходимо придерживаться. Цель занятий семинарского типа заключается в закреплении знаний, полученных обучающимися на лекции и самостоятельной работе над литературой, нормативно-правовыми и судебными актами, расширении круга знаний.

При подготовке к занятиям семинарского типа:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям, изучите нормативно-правовые акты, регулирующие изучаемые правоотношения, подберите судебную практику;
- выпишите основные термины;
- составьте проект процессуального документа (если это необходимо);
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия).

7.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающимися

Самостоятельная работа – важная составляющая часть высшего образования. Ее организация во многом определяет эффективность учебного процесса и способствует выработке навыков самообразования.

Самостоятельная работа обучающихся состоит в выполнении заданий преподавателя, подготовке к семинарским и практическим занятиям, в том числе изучение научной литературы по темам, подготовке докладов, проектов процессуальных документов, анализа нормативных правовых актов, судебной практики, с использованием Электронной системы обучения МосГУ (<http://elearn.mosgu.ru/>).

7.4. Методические рекомендации по подготовке к экзамену

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечень компетенций, которыми обучающийся должен владеть,
- учебно-тематическим планом дисциплины,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, нормативно-правовыми и судебными актами, а также электронными ресурсами,
- перечнем примерных вопросов к экзамену.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционного и семинарского типа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)

а) основная литература¹:

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02094-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646.

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02096-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/993332FB-EC50-4C99-A498-D18721515824.

3. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03062-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB.

б) дополнительная литература:

1. Алехин А.П. Административное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52129.html>

2. Алехин А.П. Административное право России. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ А.П. Алехин, А.А. Кармолицкий— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2016.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52130.html>.

3. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления [Текст] : Учебник / Г.В. Атаманчук. - М. : Омега-Л, 2010. - 525 с.

4. Бахрах Д.Н Административное право России [Текст] : учебник / Д. Н. Бахрах. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Эксмо, 2007. - 528 с.

5. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ С.Н. Братановский, М.Ф. Зеленов, Г.В. Марьян— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 975 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59289.html>.

в) нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: официальный текст [Электронный ресурс] / Правовая система «Гарант».

2. Указ Президента РФ от 23.06.2003 №824 «О мерах проведения административной реформы 2003-2004г. [Электронный ресурс] / Правовая система «Гарант».

¹ Имеется в библиотеке МосГУ, ЭБС «Книгафонд», «IPRbooks»

3. Указ Президента Российской Федерации от 16 июля 2004 г. «О мерах по совершенствованию государственного управления» [Электронный ресурс] / Правовая система «Гарант».

4. Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. 451 «О правительственной комиссии по проведению административной реформы» [Электронный ресурс] / Правовая система «Гарант».

5. Распоряжение правительства РФ от 25.10.2005 № 1789-р (ред. от 28.03.2008) «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах» [Электронный ресурс] / Правовая система «Гарант».

6. Распоряжение Правительства РФ от 17 июля 2006 г. 1024-р «О Концепции региональной информатизации до 2010 года» [Электронный ресурс] / Правовая система «Гарант».

7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» [Электронный ресурс] / Правовая система «Гарант».

8. Концепция снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р. / <http://ar.gov.ru>

г) *периодические издания*

а) Официальные издания.

Собрание законодательства Российской Федерации;

Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации;

Бюллетень международных договоров;

Бюллетень Верховного суда Российской Федерации;

Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти;

Собрание актов Президента и правительства Российской Федерации.

б) Юридические журналы

Государство и право;

Правоведение;

Журнал российского права;

Вестник МГУ. Серия право.

д) **информационное обеспечение:**

✓ ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе):

1. ЭБС издательства «Юрайт». 100% доступ. Версия для слабовидящих - <http://www.biblio-online.ru/>

2. ЭБС IPR BOOKS. 100% доступ. Версия для слабовидящих - <http://www.iprbookshop.ru/>

✓ **Справочные системы и базы данных, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)**

1. [Polpred.com Обзор СМИ](http://polpred.com/news/) - <http://polpred.com/news/>

В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.

2. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>

С 2001 года Библиотека Московского гуманитарного университета сотрудничает с компанией «Консультант Плюс» и является участником Программы информационной поддержки российских библиотек. В читальном зале установлены актуальные базы данных правовых документов. Учебный центр «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/edu/center/>) регулярно проводит обучающие семинары с выдачей своего сертификата. Программа и расписание семинаров на ближайший месяц размещаются на сайте компании в разделе Некоммерческие проекты – Учебный Центр Консультант Плюс.

Разработано мобильное приложение «Консультант Плюс: Студент» (<http://www.consultant.ru/student/>). Бесплатное приложение «КонсультантПлюс: Студент» содержит правовую информацию (кодексы, законы), судебную практику, консультации, а также современные учебники по праву, финансам, экономике и бухучету. - <http://www.consultant.ru/edu/center/>.

✓ **Информационные ресурсы открытого доступа**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>

3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>

6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>

7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>

8. СПС Гарант <http://www.garant.ru>

9. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>

10. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>

11. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
14. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
15. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrfl.ru/>
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://мвд.рф>
18. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
19. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

✓ **Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий)**

1. [Научная электронная библиотека eLibrary.ru](#)
2. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
3. [DOAJ: Directory of Open Access Journals](#)
4. [Cambridge University Press Open Access Journals](#)
5. [Elsevier - Open Archives](#)
6. [Elsevier Open Access Journals](#)
7. [Hindawi Publishing Corporation](#)
8. [Open Access Journals Search Engine \(OA.JSE\)](#)
9. [Oxford University Press Open](#)
10. [Registry of Open Access Repositories](#)
11. [ScienceDirect](#)
12. [Science Publishing Group Journals](#)
13. [Scientific Research Publishing](#)
14. [Scientific & Academic Publishing Co](#)
15. [SpringerOpen Access](#)
16. [Taylor and Francis Open Access](#)
17. [Transstellar Journal Publications and Research Consultancy Private Ltd.](#)
18. [Tsukuba Geoenvironmental Sciences](#)
19. [Wiley Open Access](#)

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются следующие ресурсы:

1. комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук (или ПЭВМ) – для проведения лекционных занятий по дисциплине;

2. компьютерный класс с установленными программными средствами для проведения практических занятий и для осуществления текущей и промежуточной аттестации обучающихся в форме тестирования;

3. помещения для самостоятельной работы студентов: читальный зал библиотеки МосГУ, аудитории №107, №514, №417, №225 (3 учебный корпус), аудитория №16 (1 учебный корпус), аудитория №311 (учебный корпус В), аудитория №35 (2 учебный корпус), укомплектованные специализированной мебелью и оснащенный компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В качестве лицензионного программного обеспечения используется MS Office и «Гарант».

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

10. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.