

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт права и национальной безопасности  
Кафедра административного и информационного права**

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
административного и информационного права  
Протокол от «20» мая 2020 г. № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.10.01 Административные реформы в России  
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция  
(код, наименование направления подготовки)

Государственно-правовой  
(направленность (профиль))

Бакалавр  
(квалификация)

Очная, очно-заочная  
(форма(ы) обучения)

Москва, 2020 г.

Автор—составитель:

Доктор юридических наук, профессор кафедры административного и информационного права Гречкина О.В.

Кандидат юридических наук, профессор кафедры административного и информационного права Побежимова Н.И.

Заведующий кафедрой «Административное и информационное право»

д.ю.н., доцент

Шмалий О.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Административные реформы в России» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.5	Способность юридически грамотно толковать и интерпретировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13.7	Способность правильно оформлять и систематизировать юридические и иные документы с учетом формальных и неформальных требований к разным видам документов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/трудовые /профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-6.5	<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с законодательством, судебной практикой, локальными актами и правовыми обычаями;</li> <li>- поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов;</li> <li>- составления и оформления отдельных видов юридических документов</li> <li>- использование навыков и умений квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</li> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности с учетом специфики правового регулирования.</li> </ul>
	ПК-13.7	<p>На уровне навыков:</p> <p>правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</p>

		- поиска и выбора нормативных актов, непосредственно относящихся к конкретным ситуациям, - работы с юридическими и иными документами используемые в правоприменительной и правоохранительной практиках; - опыт разрешения правовых проблем, коллизий
--	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины – 72 ч. (2 з.е). Лекции – 16 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа – 40 а.ч. Лекции – 8 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа – 56 а.ч. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет..

Дисциплина «Административные реформы в России» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция профиль «Государственно-правовой» и в соответствии с учебным планом осваивается в 8-м семестре на 4-м курсе очной формы обучения.

Перечень дисциплин, которые должны быть изучены ранее: «Административное право», «Административный процесс», «Субъекты административного права», «Исполнительная власть в современной России».

Изучение дисциплины влияет на квалификационные качества бакалавра, его профессиональные компетенции по направлению юриспруденция. Дисциплина формирует знания необходимые для изучения таких дисциплин как «Государственный контроль», «Современные проблемы государственного управления».

## 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти **, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО , ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие и сущность административной реформы	16	4		4		8	О, Д
Тема 2	Основные направления	16	4		4		8	О. Д, Р

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти** ,
		Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО , ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
	административной реформы							
Тема 3	Проблемы административного права в свете проводимой административной реформы	16	4		4		8	О. Д
Тема 4	Основные направления административной реформы на современном этапе	24	4		4		16	О, Д, Т
Всего:		72	16		16		40	

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти**, промежут очной аттестаци и
		Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО , ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие и сущность административной реформы	16	2		2		12	О, Д
Тема 2	Основные направления административной реформы	16	2		2		12	О. Д, Р
Тема 3	Проблемы административного права в свете проводимой	16	2		2		12	О. Д

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо сти** ,
		Всего	Контактная работа с обучающимися преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО , ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очно-заочная форма обучения								
	административной реформы							
Тема 4	Основные направления административной реформы на современном этапе	24	2		2		20	О, Д, Т
Всего:		72	8		8		56	

Примечание: 3 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т), реферат (Р).

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Понятие и сущность административной реформы

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

#### Тема 2. Основные направления административной реформы

Административно-правовое регулирование административной реформы. Совершенствование системы и структуры федеральных органов исполнительной власти. Субъекты административной реформы: понятие и система.

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

Недостатки и пути их устранения в системе государственной службы.

#### Тема 3. Проблемы административного права в свете проводимой административной реформы

Административные реформы как способ управления инновационными изменениями в сфере исполнительной власти.

Вопросы модернизации и интеграции административного права.

Проблемы совершенствования административного законодательства.

Административный процесс и его понимание в современных условиях.

Административное судопроизводство и значение принятого Кодекса об административном судопроизводстве.

#### Тема 4. Основные направления административной реформы на современном этапе

Административная реформа в России на современном этапе.

Проблемы совершенствования административного законодательства.

Необходимость дальнейшего развития института административной юстиции, разработки закона об административных процедурах

### 4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Административная ответственность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, доклад.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

##### **Вопросы для опроса на занятиях (темы 1,2,3,4)**

**Тема: №1. Общее понятие административной реформы. Сущность административной реформы**

1. История развития административных реформ в России.
2. Административные реформы в дореволюционный период развития России.
3. Административные реформы в советский период развития России.
4. Административные реформы в постсоветский период развития России их сущность.
5. Концепция административной реформы.

**Тема: № 2 Основные направления административной реформы**

1. Вопросы правового регулирования административной реформы.
2. Законы и подзаконные нормативные правовые акты по вопросам проведения в России административной реформы.
3. Действующая система и структура органов государственной власти.
4. Реформа государственной службы.
5. Субъекты административной реформы
6. Роль Президента РФ в проведении административной реформы в РФ
7. Правительство РФ и его участие в подготовке и реализации административной реформы
8. Федеральные органы исполнительной власти и их место в проводимой в России реформе.
9. Объекты административной реформы.

**Тема № 3. Проблемы административного права в свете проводимой административной реформы**

1. Вопросы модернизации и интеграции в развитии административного права в России.
2. Инновационные изменения в сфере исполнительной власти.
3. Проблемы совершенствования административного законодательства.
4. Изучение зарубежного опыта проведения административных реформ.
5. Административный процесс и его понимание в условиях проведения в России административной реформы.
6. Анализ Кодекса об административном судопроизводстве. Его место и роль при проведении административной реформы.

**Тема № 4. Основные направления административной реформы в России**

1. Продолжение административной реформы: ее задачи и цели на современном этапе развития государства и общества.
2. Перспективы развития административной реформы и сложности ее проведения.
3. Особенности проведения служебной реформы.
4. Реформа контрольных и административных органов и их функций.

##### **Примерные темы для подготовки докладов (темы 1,2,3,4)**

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме доклада является индивидуальной самостоятельно выполненной работой бакалавра. Доклад может выполняться в процессе изучения дисциплины на любой ее стадии. Доклад должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе подготовки.

1. История развития административных реформ в России.
2. Административные реформы в дореволюционный период развития России.
3. Административные реформы в советский период развития России.
4. Административные реформы в постсоветский период развития России их сущность.
5. Концепция административной реформы.
6. Правовое регулирование административной реформы.
7. Законы и подзаконные нормативные правовые акты по вопросам проведения в России административной реформы.
8. Действующая система и структура органов государственной власти.
9. Реформа государственной службы.
10. Субъекты административной реформы
11. Правительство РФ и его участие в подготовке и реализации административной реформы
12. Федеральные органы исполнительной власти и их место в проводимой в России реформе.
13. Зарубежный опыт проведения административных реформ.
14. Административный процесс и его понимание в условиях проведения в России административной реформы.
15. Перспективы развития административной реформы и сложности ее проведения.
16. Реформа контрольных и административных органов и их функций.

**При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):**

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5»	Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4»	Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Доклад соответствует большей части критериев оценки

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

## **Тестовые задания для проведения контроля по теме № 4**

### **Глоссарий**

Понятие исполнительной власти

Основные признаки органа исполнительной власти

Система правовых актов органов исполнительной власти

### **2. Примерные тесты контроля качества усвоения материала (примерные варианты) :**

1. Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на :

- А) законодательную, контрольную, судебную.
- Б) законодательную, исполнительную, местного самоуправления.
- В) законодательную, исполнительную, судебную.
- Г) законодательную, финансовую, исполнительную.

2. Государственную власть в Российской Федерации осуществляют:

- А) Президент Российской Федерации, Государственная Дума, Правительство Российской Федерации.
- Б) Президент Российской Федерации, Совет Федерации, Правительство Российской Федерации.
- В) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание, федеральные органы исполнительной власти.
- Г) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума) Правительство Российской Федерации, суды.

3. К признакам правовых актов органов исполнительной власти относятся:

- а) Правовой акт управления всегда содержит управленческое решение
- б) Наличие у актов органов исполнительной власти государственно-властного характера
- в) Издание правового акта органа исполнительной власти только специальным уполномоченным субъектом в рамках определенного предмета ведения и закрепленной за ним законодательством компетенции
- г) Полномочия по изданию нормативно-правовых актов всеми федеральными органами исполнительной власти
- д) Правовой акт органа исполнительной власти представляет собой властное волеизъявление субъекта государственного управления, принимаемое в одностороннем порядке

4. Правовые акты федеральных органов исполнительной власти предусматривают следующие их формы:

- а) Приказ
- б) Распоряжение
- в) Постановление
- г) Указ
- д) Правило
- е) Инструкция
- ж) Положение
- з) Директива
- и) Указания

5. Правомерность правовых актов и их неукоснительное соблюдение обеспечиваются:

- а) Государством
- б) Органами исполнительной власти
- в) Президентом РФ
- г) Гражданами
- д) Правительством РФ
- е) Общественными организациями
- ж) Контрольными и надзорными органами

6. К правовым актами Президента РФ относятся:

- а) Указ
- б) Постановление
- в) Распоряжение
- г) Приказ
- д) Правило

7. Правительство РФ на основании и во исполнение Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, нормативных указов Президента РФ издает:

- а) Постановления
- б) Обращения
- в) Заявления
- г) Положения
- д) Распоряжения

8. Правовые акты правительства в случае их противоречия Конституции РФ, ФКЗ, ФЗ, указам Президента РФ, могут быть отменены:
- ГосДумой
  - Советом Федерации
  - Конституционным судом
  - Президентом
  - Верховным судом
9. Требования законности, предъявляемые к правовым актам органов исполнительной власти:
- Издание уполномоченными субъектами
  - Издание органами исполнительной власти в пределах его компетенции
  - Издание правового акта с соблюдением законности содержания
  - Издание правового акта с учетом его своевременности
  - Издание правового акта с учетом его экономической обоснованности
  - Издание правового акта с соблюдением порядка издания
  - Издание правового акта с учетом его целесообразности
  - Издание в надлежащей форме
10. Высшие должностные лица субъектов РФ издают:
- Указы
  - Постановления
  - Положения
  - Приказы
  - Обращения
  - Заявления
  - Распоряжения
11. Актами высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ являются:
- Постановления
  - Указы
  - Распоряжения
  - Инструкции
  - Положения
  - Приказы
  - Обращения
  - Акты конклюдентные
12. Президент РФ может отменить
- Постановления и распоряжения правительства РФ в случае их противоречия конституции РФ
  - Акты органов исполнительной власти субъектов РФ
  - Акты федеральных органов исполнительной власти, подведомственных Правительству РФ
  - Акты, подведомственных Президенту РФ федеральных органов исполнительной власти
  - Акты, изданные Президентом РФ
13. Правом приостановления действия актов органов исполнительной власти субъектов РФ обладают:
- Президент РФ
  - Правительство РФ
  - Конституционный суд РФ
  - Верховный суд РФ
  - Высшие должностные лица субъектов РФ
14. Перечислите органы государственной власти, которые уполномочены осуществлять официальное нормативное толкование нормативно-правовых актов органов исполнительной власти:
- Президент РФ
  - Правительство РФ
  - Верховный суд РФ
  - Гос дума

- e) Совет Федерации
  - f) Конституционный суд РФ
  - g) Центробанк
  - h) Счетная палата
  - i) Федеральные органы исполнительной власти
  - j) Органы государственной власти субъектов РФ
15. Правовые акты управления принимаются:
- a) Органами исполнительной власти
  - b) Органами государственной власти и их должностными лицами
  - c) Органами местного самоуправления и их должностными лицами
16. Правовые акты управления должны соответствовать:
- a) Закону и актам, имеющим большую юридическую силу
  - b) Только закону
  - c) Актам вышестоящего органа или должностного лица
17. Служебные документы отличаются от правовых актов управления тем, что:
- a) Служебные документы не влекут непосредственного юридического последствия
  - b) Служебные документы не отличаются
  - c) Служебные документы не могут быть предпосылкой издания правовых актов применения мер поощрения и ответственности, содержать информацию, имеющую значение доказательств
18. Неправомерный правовой акт органа исполнительной власти полностью утрачивает юридическую силу в результате:
- a) Истечения срока действия
  - b) Отмены или приостановления
  - c) Исполнения
  - d) Изменения
  - e) Отмены в административном порядке либо признания неконституционным или недействующим, или признание незаконным и отмены в судебном порядке

Тестирование проводится по теме 4 и реализуется на основе блока тестовых заданий.

***Оценочные параметры тестового задания (пример).***

Длительность контроля	20 мин
Предлагаемое количество заданий	10
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	9-10 правильных ответов
«4», если	7-8 правильных ответов
«3», если	5-6 правильных ответов

**Примерные темы рефератов (тема 2):**

1. Правовой акт как форма реализации государственной власти.
2. Историческое развитие и отношение к понятию правового акта управления.
3. Определение правового акта управления и характеристика его признаков.
4. Действие правовых актов управления.
5. Правовое регулирование принятия актов законодательной власти.
6. Особенности принятия и регулирования правовых актов исполнительной власти.
7. Стадии разработки и принятия актов органов исполнительной власти.
8. Правовое регулирование и основные тенденции правотворческой деятельности Президента Российской Федерации.
9. Правотворческая практика Правительства Российской Федерации.
10. Порядок подготовки и принятия правовых актов Правительства Российской Федерации.
11. Подготовка и издание правовых актов федеральными органами исполнительной власти.

12. Полномочия федеральных органов исполнительной власти при реализации правотворческой деятельности.
13. Правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и их особенности.
14. Сущность правовых актов управления.
15. Действие правовых актов.
16. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.
17. Прекращение действия правовых актов управления и характеристика способов их прекращения.
18. Обжалование правовых актов управления в судебном порядке.
19. Понятие административного спора и порядка его рассмотрения.
20. Обжалование правовых актов управления, право на обращение с жалобой в административном порядке.

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### ***Примерные вопросы к зачету***

1. Понятие управления: исторический подход и современное представление о понятии и видах управления.
2. Широкое и узкое понимание государственного управления.
3. Система разделения властей по Конституции РФ 1993г.
4. Определение права и правовой системы.
5. Определение содержания исполнительной власти, ее места в системе разделения властей
6. Перечислите основные признаки исполнительной власти..
7. Сформулируйте принципы построения системы исполнительной власти.
8. Определение термина «орган исполнительной власти».
9. Основные полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
10. Понятие и признаки правовых актов исполнительной власти.
11. Разработка и принятие правовых актов исполнительной власти.
12. Правовое регулирование правотворческой деятельности Президента РФ.
13. Содержание организационных, распорядительных и коллизионных полномочий Президента РФ.
14. Публично-правовой статус Правительства РФ.
15. Основные права и обязанности Правительства РФ в сфере государственного управления.
16. Определение правового акта Правительства РФ и виды актов, издаваемых Правительством РФ.
17. Правовой статус федеральных органов исполнительной власти в России.
18. Виды федеральных органов исполнительной власти.
19. Полномочия федеральных органов исполнительной власти
20. Характеристика правовых актов органов исполнительной власти РФ.
21. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их правовой статус.
22. Высшее должностное лицо субъекта РФ, его права и обязанности.
23. Правовой статус и полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ.
24. Органы местного самоуправления в системе публичной власти.
25. Правовой статус главы муниципального образования и местной администрации.
26. Коррупция в деятельности органов исполнительной власти и их должностных лиц.

#### **4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками должно завершиться изучение дисциплины. Данный результат может быть достигнут только после значительных усилий. При этом важное значение имеют не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента, и прежде всего правильная организация времени.

По каждой теме дисциплины «Административные реформы в России» предполагается проведение аудиторных занятий и самостоятельной работы т. е. чтение лекций, разработка сообщения доклада, вопросы для контроля знаний. Время, на изучение дисциплины и планирование объема

времени на самостоятельную работу студента отводится согласно рабочему учебному плану данной специальности.

Для сокращения затрат времени на изучение дисциплины в первую очередь, необходимо своевременно выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом имеются в разработанной рабочей учебной программы дисциплины.

Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по данной дисциплине. В нем содержится виды самостоятельной работы для всех разделов дисциплины, указаны примерные нормы времени на выполнение и сроки сдачи заданий. .

Чтобы содержательная информация по дисциплине запоминалась, целесообразно изучать ее поэтапно – по темам и в строгой последовательности, поскольку последующие темы, как правило, опираются на предыдущие. При подготовке к практическим занятиям целесообразно за несколько дней до занятия внимательно 1–2 раза прочитать нужную тему, попытавшись разобраться со всеми теоретико-методическими положениями и примерами. Для более глубокого усвоения материала крайне важно обратиться за помощью к основной и дополнительной учебной, справочной литературе, журналам или к преподавателю за консультацией. Программой предусмотрены варианты, когда результаты самостоятельного изучения темы излагаются в виде эссе или конспектов, которые содержат описание эволюции представлений об экономическом явлении или процессе, группировку и критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов, обоснование собственного мнения по предмету исследования. За день до семинара крайне важно повторить определения базовых понятий, классификации, структуры и другие базовые положения.

Важной частью работы студента является знакомство с рекомендуемой и дополнительной литературой, поскольку лекционный материал, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы.

Работу по конспектированию дополнительной литературы следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется возвращаться к знакомству с источником повторно. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу предмета.

Подготовленный студент легко следит за мыслью преподавателя, что позволяет быстрее запоминать новые понятия, сущность которых выявляется в контексте лекции. Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к экзамену.

Студентам рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины «Административные реформы в России»:

- изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10 – 15 минут;
- повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10 – 15 минут;
- изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспекту – 1 час в неделю;
- подготовка к практическому занятию – 1,5 часа.

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Административные реформы в России» студентами составят около 3 часа в неделю.

### ***Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.***

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме (1-4) учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

### ***Методические рекомендации по работе с литературой.***

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

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;
- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;
- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

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

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

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Административное право России: учебник и практикум для вузов / А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова, П.И. Кононова. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 484 с. – ISBN 978-5-534-13088-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-449149>
2. Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09972-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-450186>
3. Мигачев, Ю. И. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-450747>

### **6.2. Дополнительная литература:**

1. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Братановский С.Н., Зеленов М.Ф., Марьян Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 975 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59289.html>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ А.А. Демин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52226.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Душакова Л.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Душакова Л.А., Чепурнова Н.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2013.— 422 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14634.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Конин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8544.html>.— ЭБС «IPRbooks».

### **6.3. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.(с учетом поправок, внесенных в Конституцию РФ) //СЗ РФ. 2009. №4, СТ.445.
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» //СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5712.
3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»./СЗ РФ. 1994. №13, Ст.1447.
4. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г./СЗ РФ РФ. 2004. №11. Ст.945.
5. Указ Президента РФ «О структуре федеральных органов исполнительной власти» от 21 мая 2012г. №636. Российская газета. 2012. 22 мая.

### **6.4. Интернет-ресурсы**

#### **Ресурсы удаленного доступа:**

1. <http://kremlin.ru> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

3. <http://council.gov.ru> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
4. <http://www.government.ru> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://www.rg.ru> - Официальный сайт газеты «Российская газета».
6. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
7. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации

#### **Ресурсы из справочных правовых систем:**

1. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Официальный сайт компании «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

#### **6.5. Иные источники**

1. Административное право. Учебник //под ред. Л.Л.Попова, М.С.Студеникиной. –М.:Норма. 2008.
2. Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов. Административное право. Учебник для вузов. \_М.; Юрайт. 2009.
3. Васильев Р.Ф. Акты управления (вопросы теории). //Межвузовский сборник научных трудов. Иваново. 1987.
4. Правовые акты. Учебно-практическое и справочное пособие. Ю.А.Тихомиров,, И.В.Котелевская.–М. Юринформцентр. 1999.
5. Р.Ф.Васильев Акты управления. –М. МГУ. 1987.
6. Старилов Ю.Н. Курс общего административного права. М. 2002.
7. Старосьцяк Е. Правовые формы административной деятельности. М. 1960.
8. Тихомиров Ю.А. Управление на основе закона. // Институт административного права России. (отв. Ред. И.Л.Бачило). М.1999

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».