

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»




УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной и  
методической работе  
Шубаева В.Г./  
«17» июня 2019 г.

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МОДЕРНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы	Административное, финансовое право
Уровень высшего образования	магистратура
Форма обучения	заочная

Составитель:  
 / д.ю.н., доцент Новиков А.Б.

Санкт-Петербург  
2019

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
  - 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины
  - 7.2. Организация самостоятельной работы
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** получение магистрантами знаний о целях, задачах, направлениях и мерах административной реформы в Российской Федерации, о проблемных вопросах применения средств и методов реформирования в конкретных отраслях государственного управления, формирование навыков правового мониторинга, правового анализа и разрешения проблемных практических ситуаций

**Задачи дисциплины:**

- содействие формированию и развитию у магистрантов высокой правовой культуры;
- выработка у магистрантов умения ориентироваться в источниках современного административного права, анализировать и обобщать изученный материал, обнаруживать противоречия и пробелы законодательства;
- обучение магистрантов правильному и системному применению на практике норм современного административного права.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина М2.В.ДВ «Правовые основы модернизации деятельности органов исполнительной власти» относится к выборным дисциплинам профессионального цикла, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)
<b>ОК-5:</b> компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<i>Третий уровень (продвинутый)</i> <b>(ОК-5)-3</b>	<i>Декомпозиция II</i> <b>Уметь:</b> квалифицировать факты и обстоятельства в сфере юридической ответственности У3(II)(ОК-5) <b>Владеть:</b> основными средствами и способами реализации мер административной ответственности В3(II)(ОК-5)
<b>ПК-11:</b> способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права	<i>Третий уровень (продвинутый)</i> <b>(ПК-11)-3</b>	<b>Уметь:</b> квалифицировать факты и обстоятельства в сфере юридической ответственности в целях проведения научных исследований в области права У3(ПК-11) <b>Владеть:</b> основными средствами и способами реализации мер административной ответственности в целях проведения научных исследований в области права В3(ПК-11)
<b>ПК-15:</b> способностью эффективно осуществлять	<i>Второй уровень (углубленный)</i>	<b>Знать:</b> теорию административной ответственности З2(ПК-15) <b>Уметь:</b> выявить воспитательные аспекты

правовое воспитание	<i>(ПК-15)-2</i>	административной ответственности <b>У2(ПК-15)</b> <b>Владеть:</b> практическими навыками воспитательного воздействия посредством применения административной ответственности <b>В2(ПК-15)</b>
---------------------	------------------	--

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа, в том числе 6 часов занятий, проводимых в интерактивной форме.

Форма промежуточной аттестации: зачет - 3 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по заочной форме обучения.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (заочная форма обучения)

Номер и наименование тем <i>и/или разделов/тем</i>	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Тема 1. Общие тенденции реформирования государственного аппарата на рубеже XX и XXI веков	2	0	-	22
Тема 2. Интерпретация принципов менеджмента качества в системе государственного управления (Total Quality Management. стандарты ISO, эталоны качества EFQM, Malcolm Baldrige, Deming, Карточка сбалансированной оценки)	0	3	-	22
Тема 3. Обоснование административной реформы в Конституции Российской Федерации и конституциях зарубежных государств	0	2	-	27
Тема 4. Принципы менеджмента качества в концепциях административных реформ в Российской Федерации и в зарубежных государствах	0	3	-	27
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>2</b>	<b>8</b>		<b>98</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**Тема 1. Общие тенденции реформирования государственного аппарата на рубеже XX и XXI веков**

Понятие административной реформы в отечественных и зарубежных исследованиях. Понятие эффективного управления. Проблема измерения и оценки эффективности управления. Основные цели административных реформ. Целевые особенности. Административная реформа как правовой институт и юридический процесс. Совершенствование государственного управления как постоянная функция государства.

Предмет процесса совершенствования. Способы организации реформы. Функциональные, процедурные, структурные реформы. Псевдореформаторские проявления. Обобщенные направления административных реформ. Модель «нового менеджизма».

**Тема 2. Интерпретация принципов менеджмента качества в системе государственного управления (Total Quality Management. стандарты ISO, эталоны качества EFQM, Malcolm Baldrige, Deming, Карточка сбалансированной оценки)**

Проблема понимания «продукта государственного управления». Проблема понимания взаимоотношений «производителя» и «потребителя» продукта государственного управления.

Понятие и общее содержание, принципы стандартов - Total Quality Management, стандарты ISO, эталоны качества EFQM, Malcolm Baldrige, Deming, Карточка сбалансированной оценки.

**Тема 3. Обоснование административной реформы в Конституции Российской Федерации и конституциях зарубежных государств**

Требования административных реформ в Посланиях Президента РФ. Эффективность государственного управления как конституционный принцип функционирования демократического государства. Институты взаимодействия государства и общества как инструмент формирования демократического механизма государственного управления. Направления административной реформы в свете качественного изменения взаимодействия власти и общества.

Конституционные положения и принципы, определяющие стратегию и эволюцию осуществления государственной власти в правовом, демократическом, социальном государстве (на примере Российской Федерации и европейских государств, а также США).

Концепция «сервисного государства» в свете конституционных принципов народовластия. Понятие государственных услуг.

**Тема 4. Принципы менеджмента качества в концепциях административных реформ в Российской Федерации и в зарубежных государствах**

Толкование положений Концепции административной реформы в Российской Федерации и программ реформирования государственного управления зарубежных государств на рубеже 21 века (на примере европейских государств, а также США) в свете адаптированных принципов менеджмента качества в коммерческом секторе.

Ведомственные программы модернизации деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации и в зарубежных государствах (на примере европейских государств, а также США). Гармонизация и унификация ведомственных программ модернизации деятельности органов исполнительной власти в условиях интеграции (на примере Евразийского экономического союза).

## 6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/Семинарские занятия/Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия/Оценочное средство
1	2	3
1.1	Тема 2. Интерпретация принципов менеджмента качества в системе государственного управления (Total Quality Management. стандарты ISO, эталоны качества EFQM, Malcolm Baldrige, Deming, Карточка сбалансированной оценки)	Лекционное занятие

1.2	Тема 3. Обоснование административной реформы в Конституции Российской Федерации и конституциях зарубежных государств	ПЗ: доклад/презентация/решение задач
1.3	Тема 4. Принципы менеджмента качества в концепциях административных реформ в Российской Федерации и в зарубежных государствах	ПЗ: доклад/презентация/решение задач

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,
  - порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

### 7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1	Подготовка к занятиям лекционного типа
2	Написание тематических докладов
3-4	Выполнение заданий для усвоения темы

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1, обеспечен методическими материалами.

Для обучающихся заочной формы обучения разработаны методические рекомендации по выполнению контрольных работ. Методические рекомендации включают в себя все виды самостоятельной работы, предусмотренные для успешного освоения дисциплины.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Правовые основы модернизации деятельности органов исполнительной власти» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема №1);

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

- кейс-технологии – содержат порядок рассмотрения, анализа кейса, поиск и презентацию решения, выработку экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии. Кейс – разновидность производственной или экономической ситуации, специально сформулированной преподавателем для анализа, решения, оценки обучающимися.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Горный М.Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : Учебник и практикум / Горный М. Б. — 2-е изд., пер. и	основная	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>

доп .— Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 361 с.			
Костылева Е.Д. Современный российский федерализм и местное самоуправление в контексте перспектив развития российского государства и права. Аспирантура. Бакалавриат .— Москва : Русайнс, 2019 .— 218 с.	дополнительная	-	<a href="http://ebs-book.ru">ЭБС BOOK.ru</a>
Токмурзин Т.М. Оценка результативности деятельности территориальных органов исполнительной власти: методические подходы. — Москва : КноРус, 2018 .— 89 .— Режим доступа: book.ru .— ISBN 978-5-4365- 2765-9	дополнительная	-	<a href="http://ebs-book.ru">ЭБС BOOK.ru</a>
Стахов А.И. Административно-процедурная регламентация деятельности органов исполнительной власти в России : Учебное пособие .— Москва : РГУП, 2016 .— 196 с.	дополнительная	-	<a href="http://ebs-znaniy.ru">ЭБС ZNANIUM</a>
<b>Официальные и специализированные периодические издания</b>			
Журнал российского права	дополнительная	-	<a href="http://lib.unecon.ru:8080/PWB/">HTTP://LIB.U NECON.RU:8 080/PWB/</a>
Юрист: научно-практическое и информационное издание	дополнительная	-	<a href="http://lib.unecon.ru:8080/PWB/">HTTP://LIB.U NECON.RU:8 080/PWB/</a>

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znaniy.ru">www.znaniy.ru</a>
7	Электронная библиотека СПБГЭУ – <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>



## 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
3	7-Zip (freeware)
4	FireFox 77.0.1 (freeware)

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## 11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по дисциплине, оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).