



МЧС РОССИИ

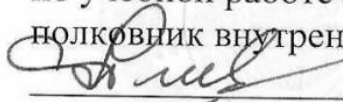
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника института
по учебной работе

полковник внутренней службы

 А.В. Пешков

«30» августа 2022 г.

Рабочая (учебная) программа дисциплины

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕФОРМЫ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(профиль – Управление в кризисных ситуациях)

(уровень бакалавриата)

Год начала реализации ОПОП – 2022

Екатеринбург
2022

Автор-составитель:
Профессор кафедры ГСиКП
д.п.н., профессор



Т. М. Резер

Рассмотрено на заседании кафедры
государственной службы и кадровой политики
«23» июня 2022 г., протокол № 12.

Рассмотрено на заседании президиума методического совета института
«12» июля 2022 г., протокол № 8

Таблица 1

Код ООП	Направление подготовки / Специальность	Профиль	Индекс дисциплины по рабочему учебному плану
38.03.04	Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат)	Управление в кризисных ситуациях	ФТД. 01

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является представление об основных направлениях реформы системы управления в России, о возникших в ее ходе проблемах, о сущности и последовательности проводимых преобразований в сфере государственного управления; знакомство с административной реформой в Российской Федерации и результатами мероприятий по ее проведению.

Изучение дисциплины обеспечивает реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в области реформирования управления.

В результате изучения дисциплины студенты *должны знать*:

- структуру и функции федеральных органов исполнительной власти;
- структуру и функции органов исполнительной власти субъектов РФ;
- функции государственных организаций при органах исполнительной власти;
- функцию государственного контроля;
- механизма реализации полномочий федеральных органов исполнительной власти по ведению реестров, регистров и кадастров, их целей и назначения в системе государственного управления, а также в разграничении данных понятий и уяснении их специфики;
- функции органов исполнительной власти в отношениях с саморегулируемыми организациями;
- административный и должностной регламенты;
- принципы и порядок передачи государственных полномочий федеральными органами исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- номенклатуру и порядок предоставления государственных услуг;
- формирование реестров услуг органов власти и реестра государственных услуг Российской Федерации;
- деятельность МФЦ по оказанию государственных услуг.

Задачи дисциплины:

1. Систематизировать знания в сфере исполнительной ветви власти государственного управления.
2. Сформировать знания о теоретических основах реформ, проводимых в государстве.
3. Сформировать умения студентов применять функциональный анализа к исследованию функций исполнительных органов государственного управления.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-2.1 Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	ОПК-3 – Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Знать: базовые законодательные и нормативные основания для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики. Уметь: применять базовые законодательные и нормативные акты для реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, для соблюдения норм служебной этики. Владеть: навыками по реализации приоритета прав и свобод человека и антикоррупционной направленности в своей профессиональной деятельности, по соблюдению норм служебной этики. Знает методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.
РО-4.4 Способность разделять полномочия, задачи и зоны ответственности функциональных, уровневых, территориальных, инфраструктурных организаций в системе ГМУ	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.	Знает методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов. Уметь применять методы разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов. Владеет навыками использования методов разработки и реализации направлений совершенствования государственного управления и реализации административной

		реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов
--	--	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат).

Пререквизиты	Теория государства и права, Административное право
Кореквизиты	Конституционное право
Постреквизиты	Региональное и муниципальное управление

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4.1

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	1	36	30	-	-
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		32,25	30	-	-
3	Самостоятельная работа обучающихся		3,75		-	-
4	Контроль		2,25			

№ п/ п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость освоения тем дисциплины, час.										
		Общая	Всего	Кол-во часов					Формы контроля			Самостоятельная работа
				Лекции	Лабораторные	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Контроль самостоятельной работы	Экзамены	Зачеты	Курсовая работа (проект)	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	16
	Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	2										
2	Реализация функций органов исполнительной власти в отношениях с саморегулируемыми организациями (СРО)	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	6										
3	Принципы и порядок передачи государственных полномочий федеральными органами исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	6										
4	Типология федеральных органов исполнительной власти	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	6										
5	Влияние административных преобразований на деятельность хозяйствующих субъектов	2	2			2						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	2										
6	Основные направления по дебюрократизации экономики в рамках проводимой административной	4	4	2		2						

	реформы: проблемы реализации											
	<i>т.ч. часов в инт. форме</i>	4										
	Консультация	2		2								
	Зачет	4								0,25		3,75
	Итого по дисциплине	36		10		20	2			2,25		3,75
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		30	10		20						

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти.

Правотворческая функция. Функция государственных услуг. Функция государственного контроля. Функция координации. Правоприменительная функция.

Акты, регулирующие осуществление федеральными органами исполнительной власти своих полномочий. Понятие правотворчества. Виды правотворчества.

Тема 2. Реализация функций органов исполнительной власти в отношениях с саморегулируемыми организациями (СРО).

Административный регламент.

Саморегулируемые организации, их особенности, анализ опыта функционирования таких организаций в России и в зарубежных странах. Функции органов исполнительной власти, при реализации которых они могут вступать во взаимоотношения с саморегулируемыми организациями. Принципы, формы и виды взаимоотношений органов исполнительной власти и саморегулируемых организаций. Сферы деятельности органов исполнительной власти, в которых могут возникать их взаимоотношения с СРО. Тенденции развития взаимоотношений органов исполнительной власти и саморегулируемых организаций.

Понятие административной процедуры. Концепция проведения административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах. Постановление Правительства РФ «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» № 679 от 11.11.2005.

Тема 3. Принципы и порядок передачи государственных полномочий федеральными органами исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Разграничение и передача полномочий (ст. 11, 78 Конституции РФ). Контроль за надлежащим исполнением полномочий, переданных на основании договора об их разграничении или по соглашению о передаче осуществления

части полномочий. Принципы передачи осуществления части полномочий между органами исполнительной власти. Влияние на объем полномочий, передаваемых федеральным органом исполнительной власти органу исполнительной власти субъекта РФ цели передачи и характера принципов, положенных в основу соглашения. Порядок передачи государственных полномочий федеральными органами исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов РФ. Договорной путь (заключение соглашений).

Тема 4. Типология федеральных органов исполнительной власти.

Особенности правового статуса федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства. Правопреемство федеральных министерств.

Законодательное закрепление правового статуса федеральных органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Функции федеральных органов исполнительной власти. Особенности правового статуса федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства. Правопреемство федеральных министерств.

Тема 5. Влияние административных преобразований на деятельность хозяйствующих субъектов.

Обеспечение открытости деятельности органов исполнительной власти. Проблемы законодательного регулирования доступа к информации. Подходы к определению порядка ведения реестра государственных услуг.

Партнерские отношения между властными органами и хозяйствующими субъектами. Процесс формирования информационного общества. Информационное обслуживание населения, коммерческих и некоммерческих организаций, различных структур гражданского общества. Основные принципы реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Цель ведения Реестра государственных услуг. Услуги, подлежащие учету в Реестре. Записи, сроки хранения в Реестре.

Тема 6. Основные направления по де бюрократизации экономики в рамках проводимой административной реформы: проблемы реализации.

Основные законодательные акты, регулирующие экономическую деятельность в новых условиях хозяйствования.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Административная реформа: методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / сост. Т.М. Резер – Екатеринбург: Уральский институт Государственной противопожарной службы МЧС России, 2022.

2. Административная реформа: методические рекомендации по подготовке к зачету. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / авт.-сост. Т.М. Резер. – Екатеринбург : Уральский институт ГПС МЧС России, 2022.

3. Административная реформа: методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / сост. Т.М. Резер. – Екатеринбург: Уральский институт Государственной противопожарной службы МЧС России, 2022.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОПК-3 – Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Дискуссия, тест, зачет

ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать направления совершенствования государственного управления и реализации административной реформы, организационно-административного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов.

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Дискуссия, тест, зачет

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1 Активные формы контроля

Формы контроля	Наименование темы
-----------------------	--------------------------

Дискуссия	– Послания Президента России как руководящий документ в сфере оптимизации государственного управления – Основные направления реформы государственной и муниципальной службы (2002-2022 гг.) – Организационное разделение функций регулирования экономической деятельности, надзора и контроля – Противодействие коррупции как мера по снижению административных барьеров – Меры контроля за деятельностью государственной службы – Реформа функций и структуры исполнительной власти – «Трехзвенная» модель органов исполнительной власти – Реформа местного самоуправления в Свердловской области
------------------	---

Примерные тестовые задания для проведения текущего контроля

1. Изменение в организации — это:

1.) результат, когда двумя последовательными моментами времени имеются заметные различия в ситуации, квалификационных характеристик работника, рабочей группы и отношений между руководителями и подчиненными;

2) процесс смены одного состояния другим;

3) возникновение чего-либо принципиально нового: ситуации, характеристик, состояния рабочей группы, иных отношений между руководителями и подчиненными;

4) смена собственника или руководителя.

2. К элементам, которые могут быть изменены, относятся:

1) организационная структура;

2) задачи деятельности;

3) применяемая технология;

4) цели деятельности.

3. Большинство людей в организации опасаются изменений по следующим причинам:

1) эгоистический интерес работника или группы работников;

2) неправильное понимание работниками или группой работников целей и стратегии изменений в организации;

3) низкая терпимость к изменениям работников или группы работников;

4) изменение устава организации;

5) приход нового руководителя.

4. Процесс, противоположный изменению, сопротивление — это:

1) психологический охранительный механизм;

2) бунт;

3) активная демонстрация стереотипов, препятствующих адекватному восприятию новшеств.

5. При организации управления изменениями можно применить следующие технологии:

- 1) кружок качества;
 - 2) ротация кадров;
 - 3) перепроектирование работ и связанных с ними трудовых функций;
 - 4) увольнение работника;
 - 5) включение работников в процессы принятия управленческих решений.
- 6. Наиболее результативные управленческие решения при изменениях**

— это:

- 1) реагирование на изменения во внешней среде по мере их наступления;
- 2) опережение изменений во внешней среде;
- 3) инициирование необходимых изменений в организации.

7. Культура организации и культура, доминирующая в обществе в конкретный исторический период как один из важнейших факторов сопротивления изменениям, выполняет:

- 1) важнейшую охранительную функцию;
- 2) инновационную функцию;
- 3) сохраняет и транслирует стандартные образцы рационального поведения и взаимодействия людей;
- 4) мотивационную функцию.

8. Управление изменениями связано с такими видами управления, как:

- 1) клиенториентированное управление;
- 2) партисипативное управление;
- 3) управление по целям.

9. Участниками сопротивления изменениям в организации могут быть:

- 1) формальные группы, члены которых входят в структурные подразделения (отделы, сектора, департаменты и т. д.);
- 2) неформальные группы (специалисты по стажу, недовольные руководством);
- 3) внешние группы (клиенты, партнеры).

10. На стадии планирования внедрения изменений могут быть предприняты следующие действия:

- 10.1) широкое освещение стратегического замысла;
- 10.2) консультации с основными участниками изменений;
- 3) увольнение потенциально несогласных и способных на сопротивление.

11. Чтобы помочь сотруднику приобрести новое понимание происходящего и пересмотреть отношение к изменению, требуется:

- 1) индивидуальная работа с ним по разъяснению выгод и преимуществ, которые он получит в результате изменений;
- 2) применение административного метода (подготовка распоряжения или приказа) для принятия новации;
- 3) применение осуждения по отношению к сотрудникам, сопротивляющимся изменениям.

12. Мероприятия, проведение которых способствует преодолению сопротивления на уровне групп, — это:

- 1) широкое освещение стратегического замысла изменений;
- 2) консультации с работниками на стадии планирования перед осуществлением стратегии;
- 3) проведение аттестации работников;
- 4) проведение семинаров и дискуссий с участием групп.

13. Инструменты, способствующие преодолению сопротивления в организации:

- 1) применение анализа «силового поля» и оценки текущего положения дел;
- 2) анализ заинтересованных сторон (выигрывающих или проигрывающих от изменения ситуации);
- 3) PEST-анализ;
- 4) анализ квалификационного уровня работников.

14. На процессы принятия решений в организации по проведению изменений влияют такие факторы, как:

- 1) внутренняя структура организации;
- 2) степень стабильности организации и ее различных характеристик;
- 3) состояние кадровых процедур;
- 4) нестабильность внешней среды.

15. Суть метода Карнеги, используемого при принятии решения на уровне организации, состоит в том, что:

- 1) окончательный выбор решения менеджеры могут сделать только в коалиции;
- 2) выбор решения зависит только от руководителя организации;
- 3) выбор решения обусловлен поведением партнеров и потребителей.

16. При применении модели инкрементального процесса принятия решений предполагается, что:

- 1) должна быть последовательность действий, предпринимаемых на протяжении всего процесса планирования и внедрения изменений;
- 2) должен быть прежде всего анализ и учет политических и социальных факторов с момента обнаружения проблемы и до ее решения;
- 3) принятие решения предполагает соблюдение определенных этапов и процедур (обсуждение, согласование, принятие и т. д.)

17. В каком году и в связи с каким событием подготовительный, концептуальный этап подготовки административной реформы перешел в начальный этап её реализации?

- a) в 1991 году, после развала СССР;
- b) в 1993 году, после принятия Конституции Российской Федерации;
- c) в 2000 году, после избрания Президентом Российской Федерации;
- d) в 2002 году, после Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

18. Что входит в понимание административной реформы в Российской Федерации (можно выбрать несколько вариантов):

- a) модернизация государственной власти, включающая в себя реформу законодательной, исполнительной и судебной власти;
- b) реформа структуры исполнительной власти, функций государственных органов и порядка их исполнения;
- c) реформа административно-территориального устройства государства;
- d) разграничение полномочий и предметов ведения между федеральной, региональной и муниципальной властью;
- e) процесс пересмотра функций исполнительной власти, закрепления необходимых и упразднения избыточных функций, создания адекватной функциям структуры и системы исполнительной власти;
- f) создание системы эффективного исполнения государственных функций, обеспечивающей высокие темпы экономического роста и общественного развития.

19. Определите степень взаимосвязанности реформ государственного управления, которые проводятся в настоящее время в России:

- a) реформа государственной службы не связана с административной и бюджетной реформой;
- b) административная, бюджетная реформа и реформа государственной службы тесно взаимосвязаны;
- c) достижения каждой реформы не оказывают влияние на реализацию других реформ.

20. Каким нормативным правовым актом были определены приоритетные направления реализации административной реформы на 2003-2004 годы:

- a) постановлением Правительства Российской Федерации;
- b) Указом Президента Российской Федерации;
- c) Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

21. Какие направления административной реформы определены приоритетными на 2003 - 2004 годы (можно выбрать несколько вариантов):

- a) ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность субъектов предпринимательства, в том числе прекращение избыточного государственного регулирования;
- b) исключение дублирования функций и полномочий федеральных органов исполнительной власти;
- c) радикальное усиление регулирующей и контрольной функций органов исполнительной власти вместо сохраняющегося директивного управления;
- d) повышение роли перспективного и текущего прогнозирования для принятия стратегических решений, принятие упреждающих мер, позволяющих предотвращать негативные политические явления и социально-экономические процессы;
- e) организационное разделение функций регулирования экономической деятельности, надзора и контроля, управления государственным имуществом и предоставления государственными организациями услуг гражданам и юридическим лицам;

f) завершение процесса разграничения полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, оптимизация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

22. Выделите основные цели административной реформы в Российской Федерации на период 2006-2008 годов (можно выбрать несколько вариантов):

- a) повышение качества и доступности государственных услуг;
- b) повышение эффективности бюджетных расходов;
- c) снижение дисбаланса в экономическом развитии регионов Российской Федерации;
- d) ограничение вмешательства государства в экономическую деятельность субъектов предпринимательства, в том числе прекращение избыточного государственного регулирования;
- e) развитие системы ипотечного кредитования;
- f) повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти;
- g) укрепление демократических институтов гражданского общества.

23. По каким критериям может быть оценена избыточность государственной функции (можно выбрать несколько вариантов):

- a) ограничение конституционных прав и свобод;
- b) значительные материально-технические и финансовые затраты государства на исполнение функции;
- c) исполнение функции требует сложной межведомственной координации;
- d) коренное изменение внутренней и (или) внешней обстановки, в связи с чем отпадает необходимость и (или) целесообразность осуществления функции;
- e) функция не включена в положение о ведомстве;
- f) функция выполняется другими организациями;
- g) для реализации функции у государственного органа недостаточно материально-технических, финансовых и кадровых ресурсов.

24. Каким способом можно упразднить избыточную функцию (можно выбрать несколько вариантов):

- a) ликвидация функции;
- b) сокращение масштаба исполнения функции;
- c) объединение двух функций в одну;
- d) передача функции участникам рынка и саморегулируемым организациям профессиональных участников рынка;
- e) закрепление функции за подведомственными государственными учреждениями;
- f) передача функции на аутсорсинг.

25. Какие виды федеральных органов исполнительной власти предусмотрены Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (можно выбрать несколько вариантов):

- a) федеральные министерства;
- b) федеральные надзоры;

- с) федеральные агентства;
- д) федеральные службы;
- е) федеральные инспекции.

26. Какие из нижеперечисленных функций в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» не могут исполняться федеральным министерством, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации:

- а) по принятию нормативных правовых актов;
- б) по назначению проверок деятельности внебюджетных фондов;
- с) по управлению государственным имуществом;
- д) по оказанию государственных услуг.

27. Какие из нижеперечисленных функций в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» не могут исполняться федеральным агентством, кроме случаев, устанавливаемых указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации:

- а) по изданию индивидуальных правовых актов;
- б) по контролю и надзору;
- с) по управлению государственным имуществом;
- д) по оказанию государственных услуг.

28. Какие функции органов исполнительной власти отнесены исключительно к контрольно-надзорным полномочиям службы (можно выбрать несколько вариантов):

- а) надзор за исполнением законодательства;
- б) контроль за деятельностью территориальных органов и подведомственных организаций;
- с) выдача лицензий и разрешений на осуществление определенного вида деятельности;
- д) регистрация актов, объектов, прав;
- е) издание индивидуальных правовых актов.

29. Поставьте к каждому направлению административной реформы мероприятие:

Управление по результатам	А) Разработка нормативно-правовой и методической базы по повышению информационной открытости деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
Стандартизация и регламентация	Б) Обеспечение управления и координации деятельности по проведению административной реформы на федеральном и региональном уровнях

Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции	В) Формирование системы показателей результативности деятельности органов исполнительной власти
Повышение эффективности взаимодействия органов исполнительной власти и общества	Г) Оптимизация системы закупок для государственных нужд в федеральных органах исполнительной власти
Модернизация системы информационного обеспечения органов исполнительной власти	Д) Совершенствование нормативно-правовой и методической базы досудебного обжалования решений и действий органов исполнительной власти и должностных лиц
Обеспечение административной реформы	Е) Создание и внедрение систем мониторинга качества и доступности предоставляемых государственных услуг, реализации антикоррупционных программ, информационной открытости органов исполнительной власти, закупок для государственных нужд

30. Какие мероприятия в рамках административной реформы необходимо организовать для реализации направления по стандартизации и регламентации (можно выбрать несколько вариантов):

- а) подготовка необходимой нормативно-правовой базы для стандартизации услуг;
- б) формирование перечней государственных услуг;
- с) разработка методики расчета ресурсного обеспечения поставленных целей и задач;
- д) совершенствование механизмов досудебного обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц в органах исполнительной власти;
- е) создание механизмов конкурентного распределения ресурсов в ведомствах.

2. Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету

1. Теории классической и рациональной бюрократии.
2. Новое государственное управление.
3. Нормативная база административной реформы.
4. Основные подходы в сфере модернизации государственного управления.
5. Нормативная база административной реформы.
6. Основные подходы в сфере модернизации государственного управления.
7. Основные направления реформы государственной и муниципальной службы (2002-2022 гг.)

8. Организационное разделение функций регулирования экономической деятельности, надзора и контроля.
9. Противодействие коррупции как мера по снижению административных барьеров.
10. Теория «рациональной» бюрократии М. Вербера.
11. Меры контроля за деятельностью государственной службы.
12. Реформа функций и структуры исполнительной власти.
13. «Трехзвенная» модель органов исполнительной власти.
14. Разграничение полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ.
15. Перспективы административной реформы на региональном уровне.
16. Понятие и сущность государственной услуги.
17. Регламентация и стандартизация государственных и муниципальных услуг.
18. Оказание услуг в электронной форме.
19. Актуальные направления реформы местного самоуправления в России.
20. Основные модели формирования органов местного самоуправления.
21. Федеральная информационная программа «Электронная Россия», электронное правительство. Информационно-технологические инфраструктуры электронного правительства.
22. Финансовые вопросы реформы местного самоуправления.
23. Реформа местного самоуправления в Свердловской области.
24. Основные модели формирования органов местного самоуправления.
25. Информация как исходная категория деятельности органов власти.

Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля

Критериями оптимального усвоения знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации обучающихся (при завершении этапа формирования компетенций) являются объем, системность, осмысленность, прочность и действенность знаний обучающихся.

Показатели оценивания качества устного ответа, обучающегося при промежуточной аттестации по дисциплине приведены ниже в таблице

Показатели для оценки устного ответа на зачете	Показатели достижения планируемого уровня компетенций	Коды компетенций	Шкала оценивания
- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или	обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного	ОПК-3 ПК-1	<i>Не зачтено</i>

непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом.		
– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, формулировках законов, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций.	ОПК-3 ПК-1	<i>Зачтено</i>
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя	Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ОПК-3 ПК-1	<i>Зачтено</i>
- полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа	ОПК-3 ПК-1	<i>Зачтено</i>

– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; - допущены одна – две неточности.	практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой		
---	--	--	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Соловьев А. И. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие для студентов вузов. Рекомендовано УМО вузов по классическому университетскому образованию / А. И. Соловьев. – 2- изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2017. – 496 с. (гриф)

8.2. Дополнительная литература

2. Белов, П. Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. В 3 ч. Рекомендовано УМО ВО. Допущено УМО вузов по университетскому политехническому образованию. Ч. 1. - М. : Юрайт, 2019. - 211 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).

3. Белов, П. Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. В 3 ч. Рекомендовано УМО ВО. Допущено УМО вузов по университетскому политехническому образованию. Ч. 2 / П. Г. Белов. - М. : Юрайт, 2019. - 250 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).

4. Белов, П. Г. Управление рисками, системный анализ и моделирование [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. В 3 ч. Рекомендовано УМО ВО. Допущено УМО вузов по университетскому политехническому образованию. Ч. 3 / П. Г. Белов. - М. : Юрайт, 2019. - 272 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).

5. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петербург. гос. ун-т, Высшая школа менеджмента ; науч. ред. Г. В. Широкова ; пер. Н. Ю. Борисова, Т. Н. Клемина, Е. А. Кузнецова и др.— 2-е изд.— Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2010. — 495 с. — ISBN 978-5-9924-0024-3.

9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Официальный сайт Госкомстата РФ www.gks.ru
2. Министерство регионального развития Российской Федерации: www.minregion.ru
3. Федеральная служба государственной статистики: www.gks.ru
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [http:// www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
5. ЭБС «Лань» [http:// www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
6. Подписные ресурсы «Ивис» [http:// www.ivis.ru](http://www.ivis.ru)
7. Электронная библиотека диссертаций РГБ [http:// diss.rsl.ru](http://diss.rsl.ru)
8. Научная электронная библиотека eLibrary [http:// www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
9. Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>
10. Система Консультант: <http://base.consultant.ru/>
11. Официальный сайт Правительства РФ [http:// government.ru](http://government.ru)
12. Сайт Госкомстата РФ [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)
13. Основные мероприятия Правительства РФ в области социальной политики и модернизации экономики [http:// www.rg.ru/business/docum/66.shtml](http://www.rg.ru/business/docum/66.shtml)
14. Сайт Минэкономразвития РФ <http://economy.gov.ru>
15. Портал направлений административных реформ <http://адмреформа.рф/>
16. Административные реформы в Свердловской области <http://ar.gov66.ru/>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Офисный пакет Microsoft Office.
2. Операционная система Windows.
3. Информационно-справочная система «Гарант».

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины.
2. Ознакомление с терминами, понятиями с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь.
3. Определение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.
4. Просмотр рекомендуемой литературы.
5. Выполнение заданий для самостоятельной работы.

6. Аккуратное и своевременное ведение рабочей тетради на практических занятиях.

7. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу. Учебное место отработки практических навыков.

8. При подготовке докладов, рефератов и сообщений необходимо выделить главную мысль, продумать логику изложения, подобрать примеры, сформулировать свои выводы. Если при этом возникают затруднения, то необходимо обратиться за консультацией к преподавателю. Для подготовки к практическим занятиям использовать ресурсы Интернет, издания периодической печати.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, включая выполнение самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации.

13. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

При проведении занятий по дисциплине (модулю) в особых условиях (чрезвычайные ситуации, неблагоприятные эпидемиологические условия, введение военного положение и др.), их реализация осуществляется в соответствии с Положениями института. При необходимости, на основании локальных нормативных актов института, используются учебные и тематические планы по образовательным программам сокращенного обучения на особый период времени.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 14 от 20.06.2023 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Управление изменениями в административной сфере»
 по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)
 (профиль – Управление в кризисных ситуациях)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Управление изменениями в административной сфере» на 2023-2024 учебный год:

1. В Разделе 6 «Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине» вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2023 год внесения изменений.

1. Управление изменениями в административной сфере: методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / Составитель Л.Ю. Шемятихина. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2023.

2. В Разделе 7 «Оценочные материалы (средства) для проведения текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине» вносятся следующие изменения:

2.1. При наполнении фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля указываются формируемые компетенции.

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Примеры форм контроля	Наименование темы	Оцениваемые компетенции
Доклад с презентацией	1. Размер организации и организационное развитие 2. Модель жизненного цикла организации Л. Грейнера 3. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса 4. Современные тенденции развития организаций 5. Подходы к определению организационных	ПК-2

	изменений 6. Необходимость, факторы, предпосылки и природа организационных изменений 7. Классификация организационных изменений 8. Компоненты процесса преобразований 9. Процесс организационных изменений 10. Модель изменений К. Левина 11. Модель Э. Шайна 12. Модель Мак-Кинси «7S» 13. Модель управления изменениями Л. Грейнера 14. Подход Дж. Коттера 15. «Айсберг управления изменениями» Кругера 16. Модель согласования Надлера-Ташмена 17. Обучающая модель Хайета ADKAR 18. Проектный подход Балока-Баттена 19. Формула изменений Бекхарда-Харриса 20. Модель «Управление переходом» Бриджеса 21. Модель И.У. Карнала 22. Теория Е и теория О организационных изменений 23. Модель индивидуального и организационного изменения У. Берка и Дж. Литвина 24. Модель Вирджинии Сатир 25. Многоступенчатая модель реакции на изменения Кюблер-Росс 26. Модель Вайсборда 27. «Калейдоскоп изменений» 28. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра и Дж. Келли 29. Модель «кривой перемен» Дж. Дака 30. Причины сопротивления изменениям 31. Методы преодоления сопротивления изменениям 32. Сущность стратегии изменений. Виды стратегий изменений 33. Модель «переходного периода» 34. Модель «постепенного наращивания» 35. Модель EASIER 36. Реинжиниринг, реорганизация и реструктуризация 37. Управление качеством как инструмент организационных изменений 38. Обучающиеся организации 39. Бенчмаркинг. Этапы бенчмаркингового проекта 40. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления изменениями 41. Мониторинг и контроль процесса изменений 42. Необходимость формирования команды стратегических изменений, ее отличие от группы. Принципы создания команд 43. Эффективность работы команды 44. Лидер команды стратегических изменений	
--	--	--

	45. Основные этапы развития команды стратегических изменений 46. Эффективность: основные понятия, подходы, методы определения, типы 47. Эффективное управление: выбор показателей 48. Методики оценки эффективности отдельных управленческих мероприятий	
Вопросы для самопроверки	Раздел 1. Дайте определение понятию «организация»? Что обозначается термином «модель»? Перечислите признаки, по которым классифицируются организации? Что включает в себя внутренняя среда организации? Что включает в себя внешняя среда организации? Какова роль организации в обществе? Дайте определение термина «организационное изменение». Назовите основные факторы, ускоряющие изменения. По каким признакам классифицируются организационные изменения? Какие факторы оказали непосредственное влияние на появление и формирование организационного развития? Назовите основные принципы процесса управления организационными изменениями. Какова роль изменений в организации? Дайте определение понятию «динамика». Назовите фазы жизненного цикла организации. Что предполагает динамическая организация? Перечислите пять основных признаков грядущих перемен. Что из себя представляет система управления? Что необходимо для системы управления организацией? Что означает термин «антикризисное управление»? Определите понятие «развитие организации». Какие существуют подходы к определению данной категории? В чем состоит отличие теории развития организации от теории жизненного цикла организации? Назовите и поясните с помощью примеров основные законы развития. Каковы свойства (или признаки) процесса развития? Какие модели развития и жизненного цикла организаций вам известны? Дайте краткую характеристику каждой из моделей. С какими проблемами связано применение моделей развития и жизненного цикла организации на практике? Использование каких теорий (или концепций) менеджмента целесообразно на каждом из этапов	ПК-2

	развития организации? Свою логику обоснуйте. Какими качествами должен обладать истинный лидер преобразований? Раздел 2. Какова роль собственников и руководителей в управлении организационными изменениями? Какое участие требуется от руководителя для успешной реализации проекта организационных изменений? Какие основные стратегии действий руководства организации в управлении изменениями вам известны? Опишите их. В каких ситуациях может быть эффективна та или иная стратегия? От чего зависит выбор той или иной стратегии? С чем связано возникновение противоречий между профессиональными менеджерами и собственниками компании. По каким причинам обычно обращаются к профессиональным консультантам по управлению? В чем заключается управленческое консультирование? Каковы его основные этапы? Какую роль в управлении изменениями играет процесс создания, фиксации и распространения нового знания? Какие вам известны виды (формы) организационных знаний? Назовите основные этапы процесса управления знаниями. Перечислите основные этапы организационного проектирования. Назовите и охарактеризуйте типы стратегических изменений. Каким образом можно избежать ошибок при осуществлении нововведений? Назовите основные сферы контроля. Каковы особенности контроля при управлении изменениями. В чем состоит оценки эффективности управления организационными изменениями? Раздел 3. Назовите стратегии осуществления изменений. Какие факторы определяют выбор стратегии осуществления изменений? Перечислите основные области стратегических изменений. Может ли быть реорганизация без реструктуризации? Назовите основные цели и предпосылки реструктуризации. Дайте определение реинжиниринга бизнес-процессов. Назовите этапы реинжиниринга бизнес-процессов,	
--	--	--

	на которые в целом его можно разделить. Назовите виды сопротивлений. Какие факторы обуславливают сопротивления персонала организации изменениям? Перечислите методы преодоления сопротивлений изменениями. Охарактеризуйте методы формирования новой организационной культуры. Назовите методы поддержания имеющейся организационной культуры.	
Тестирование (составление теста)	По каждой теме курса составить тест из 10 вопросов разного типа, подготовить обоснование правильного ответа.	ПК-2
Составление глоссария	Составить глоссарий по разделам курса по схеме (таблица): понятие – трактовка (содержание понятия) – источник.	ПК-2

1.2 Интерактивные формы контроля

Примеры форм контроля	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств	Оцениваемые компетенции															
Решение управленческих задач	1. Выберите конкретный документ, описывающий процесс изменения в организации или отрасли (назовите его), ведомства, например, программа развития, новые проекты, новая государственная политика отрасли и т. д. Установите наличие всех фаз «штурманской карты» при его создании, подтвердите свои суждения выдержками из анализируемого документа. Если некоторые фазы были пропущены, сформулируйте прогноз успешности проводимых изменений. <table border="1"> <tr> <th>Фазы «штурманской карты»</th><th>Как представлено в анализируемом документе</th><th>Примечание (ваши суждения, оценки ...)</th></tr> <tr> <td>Фаза 1. Установление курса</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Фаза 2. Планирование процесса</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Фаза 3. Повышение эффективности</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Фаза 4. Перегруппировка</td><td></td><td></td></tr> </table> 2. Имеются следующие виды сдерживающих организационные изменения сил и причины их возникновения (табл.). Спрогнозируйте возможные последствия сопротивления персонала организационным изменениям и запишите их в третий столбец таблицы.	Фазы «штурманской карты»	Как представлено в анализируемом документе	Примечание (ваши суждения, оценки ...)	Фаза 1. Установление курса			Фаза 2. Планирование процесса			Фаза 3. Повышение эффективности			Фаза 4. Перегруппировка			ПК-2
Фазы «штурманской карты»	Как представлено в анализируемом документе	Примечание (ваши суждения, оценки ...)															
Фаза 1. Установление курса																	
Фаза 2. Планирование процесса																	
Фаза 3. Повышение эффективности																	
Фаза 4. Перегруппировка																	

	Сдерживающие силы	Причины возникновения	Последствия сопротивления
	Эгоистический интерес	Ожидания потерь в результате изменений	
	Неправильное понимание последствий изменений	Низкая степень доверия менеджерам, излагающим план изменений, отсутствие достоверной информации	
	Различное восприятие нововведений	Неадекватное восприятие планов; отсутствие достоверной информации	
	Нарушение привычек; традиций и ценностей	Отсутствие информации о выгодах нововведений, которые нарушают сложившиеся ситуации	
	Наличие прошлых обид	Отсутствие действий для устранения прошлых недоразумений	
	Сомнения в технологии проведения изменений	Недоверие компетентности инициаторов изменений	
	Желание сохранить дружеские отношения, которые могут быть нарушены в результате изменений	Приверженность неформальной группы	
	Опираясь на изученный материал, предложите рекомендации по реализации организационных изменений. 3. Составьте перечень основных факторов успешной реализации программы реструктуризации организации. Приведите примеры российских компаний, в которых был осуществлен процесс реструктуризации. 4. Существует 4 основных категорий бизнес-процессов. Охарактеризуйте каждую из них. 5. Составьте техническое задание для консультанта по управлению изменениями. В задании необходимо указать: для какой работы привлекается консультант; какие проблемы в организации необходимо решить; какие показатели необходимо улучшить в организации; какие ресурсы будут предоставлены консультанту для работы. 6. Разработайте план мероприятий по созданию системы управления знаниями. Определите показатели, по которой можно будет определить эффективность работы такой системы.		
Анализ практики	1. Подберите пример проведения изменений в организациях, отрасли, органах публичной власти. Проведите анализ практики на результативность, эффективность и тиражируемость. 2. Проанализируйте реинжиниринг бизнес-процессов (этапы, структуру, результаты) на примере любой организации, где когда-либо проводился реинжиниринг (пример из практики с сайта организации или из специализированного журнала). 3. Приведите примеры успешных изменений организационной культуры российских и зарубежных организаций. 4. Что такое «обучающаяся организация»? Приведите примеры известных российских и зарубежных компаний, которые являются обучающимися, выберите и обоснуйте.		

2. Промежуточная аттестация

Примеры форм контроля	Оцениваемые компетенции	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Экзамен	ПК-1	1. Влияние размера организации на ее функционирование 2. Сравнительная характеристика больших и малых организаций 3. Этапы жизненного цикла организации в модели Л. Грейнера 4. Общая характеристика модели жизненного цикла И. Адизеса 5. Организационные патологии по А. Пригожину 6. Понятие содержания и процесса организационных изменений 7. Классификация организационных изменений 8. Уровни управления изменениями 9. Компоненты процесса преобразований (Методика McKinsey) 10. Причины сопротивления изменениям 11. Методы преодоления сопротивления изменениям 12. Модель организационных изменений К. Левина 13. Анализ силового поля: сущность и основные этапы 14. Модель управления изменениями Л. Грейнера 15. Теория Е и теория О организационных изменений 16. Модель плановых организационных изменений Р. Дафта 17. Модель организационных изменений Дж. Коттера 18. Модель изменений Э. Петтигрю 19. Понятие реструктуризации 20. Основы организационного проектирования (структуры: понятие, виды, элементы) 21. Факторы и параметры, влияющие на организационную структуру 22. Информационные процессы в организационной структуре 23. Составляющие модели организационной структуры 24. Причины реструктуризации 25. Симптомы структурного несоответствия 26. Виды управленческих решений в рамках реструктуризации 27. Управление на основе бизнес-процессов: сущность и содержание концепции 28. Сравнительная характеристика функционального и процессного подходов к управлению 29. Понятие и виды бизнес-процессов 30. Структурная схема и элементы бизнес-процессов 31. Основные подходы к оптимизации бизнес-процессов 32. Понятие и виды бенчмаркинга 33. Основные этапы проведения бенчмаркинга 34. Методы изучения западных аналогов 35. Перепроектирование процесса 36. Реинжиниринг процесса: понятие и краткая характеристика подхода

		37. Управление качеством процессов: назначение, этапы, их содержание 38. Методики моделирования бизнес-процессов 39. Концепция обучающихся организаций: понятие, содержание и признаки 40. Обучающаяся организация 41. Актуальность управления знаниями. Роли лидера обучающихся организаций 42. Данные, информация, знания. Виды знаний 43. Стратегии управления знаниями 44. Теория создания организационного знания И. Нонаки и Х. Такеучи 45. Рутинная как память организации 46. Структура сбалансированной системы показателей 47. Администрирование как особая сфера управленческой деятельности. 48. Результаты реформирования в РФ в различных направлениях деятельности органов власти: государственная гражданская служба, муниципальная служба, образование, здравоохранение, организация и оказание государственных и муниципальных услуг 49. Регулятивная политика как инструмент изменений в административной сфере
--	--	---

Примерные вопросы для проверки остаточных знаний

Вопрос (задача)	Оцениваемые компетенции
1. Цель изменений ... а) сократить затраты на персонал; б) устранить недостатки во внутренней среде организации; в) изменить выпускаемые продукты; г) устранить слабые стороны организации, укрепить сильные стороны организации, адаптировать организацию к изменению внешней среды 2. Основные уровни организационных изменений: а) индивидуальный, групповой, системный; б) внешний и внутренний; в) логический, социологический, психологический г) закрытый и открытый 3. Правила (принципы) проведения изменений: а) обоснованы специалистами по управлению изменениями; б) в теории и практике менеджмента изменений отсутствуют; в) организация формулирует самостоятельно; г) невозможно разработать из-за разнообразия видов изменений. 4. Модели процесса организационных изменений: а) противоречат друг другу; б) должны одновременно использоваться при проведении изменений; в) могут иметь разное количество этапов.	ПК-2

Шкала оценивания результатов и критерии выставления оценок по формам контроля:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Экзамен	Правильность и полнота ответа	Дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа	«Отлично»
		Дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя.	«Хорошо»
		Дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	«Удовлетворительно»
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	«Неудовлетворительно»

3. В Разделе 8. «Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения, за исключением НПА:

8.1. Основная литература

1. Медынский В. Г. Инновационный менеджмент: учебник. Рекомендовано УМО вузов России по образованию в области менеджмента / В. Г. Медынский. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 295 с. (гриф) – 10 экз.
2. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс: учебник для бакалавров и магистров. Рекомендовано УМО ВО / С. А. Попов. - М. : Юрайт, 2019. - 463 с. – 13 экз.
3. Шермет, М. А. Управление изменениями : учебное пособие / М. А. Шермет. — Москва : Дело, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7749-1019-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/51118>

8.2. Дополнительная литература

1. Абрамов, Р. А. Стратегическое управление развитием территории : учебное пособие / Р. А. Абрамов, И. В. Морозов. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2018. — 116 с. — ISBN 978-5-4497-0016-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92116>
2. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81661>

4. В раздел 9 «Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы необходимые для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения, внесены дополнительно:

1. ГИС «Управление» // <https://gasu.gov.ru/>
2. Электронный бюджет // <https://www.budget.gov.ru>
3. Совершенствование государственного управления // <https://ar.gov.ru/>
4. Административная реформа в Свердловской области // <http://ar.gov66.ru/>

Составитель



Л.Ю. Шемятихина

20.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 17 от 27.06.2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Административные реформы»
 по направлению подготовки
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 (уровень бакалавриата)
 (профиль – Управление в кризисных ситуациях)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Административные реформы»:

В Раздел 4 «Объем дисциплины» вносятся следующие изменения:

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану	
			Форма обучения - очная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	1	36	20
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		32,25	20
3	Самостоятельная работа обучающихся		3,75	
4	Контроль		2,25	

Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость освоения тем дисциплины, час.										
		Общая	Всего	Кол-во часов				Формы контроля			Самостоятельная работа	
				Лекции	Лабораторные	Практические (семинарские) занятия	Самостоятельная работа под	Контроль самостоятельной работы	Экзамены	Зачеты		Курсовая работа (проект)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4	4			4						
2	Реализация функций органов исполнительной власти в отношениях с саморегулируемыми организациями (СРО)	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4	4			4						
3	Принципы и порядок передачи государственных полномочий федеральными органами исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4	4			4						
4	Типология федеральных органов исполнительной власти	6	6	2		4						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4	4			4						
5	Влияние административных преобразований на деятельность хозяйствующих субъектов	2	2			2						
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	2	2			2						
6	Основные направления по дебюрократизации экономики в рамках проводимой административной реформы: проблемы реализации	4	4	2		2						
	<i>т.ч. часов в инт. форме</i>	2	2			2						
Зачет		4								0,25		3,75
Итого по дисциплине		36		10		20				2,25		3,75
<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>		20	20			20						

В Раздел 6 «Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине» вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2024 год внесения изменений.

Раздел 8. «Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины» читать в новой редакции:

8.1. Основная литература

1. Абрамов, Р. А. Стратегическое управление развитием территории: учебное пособие / Р. А. Абрамов, И. В. Морозов. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2018. — 116 с. — ISBN 978-5-4497-0016-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92116>
2. Братановский, С. Н. Конституционное право : учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 388 с. — ISBN 978-5-4497-1843-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125592>
3. Брянцев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668>
4. Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата. Рекомендовано УМО высшего образования. Допущено Министерством образования и науки РФ / ред. Ю. Н Туганов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 294 с. (гриф) – 5 экз.
5. Медынский В. Г. Инновационный менеджмент: учебник. Рекомендовано УМО вузов России по образованию в области менеджмента / В. Г. Медынский. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 295 с. (гриф) – 10 экз.
6. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс: учебник для бакалавров и магистров. Рекомендовано УМО ВО / С. А. Попов. - М. : Юрайт, 2019. - 463 с. – 13 экз.
7. Пылин, В. В. Муниципальное право Российской Федерации : учебное пособие / В. В. Пылин, Д. А. Мохоров. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-7422-7184-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116135>

8.2. Дополнительная литература

1. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» // <https://docs.cntd.ru/document/1305894187>
2. Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» от 21.12.2021 № 414-ФЗ // <https://docs.cntd.ru/document/727632736>
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // <https://docs.cntd.ru/document/901876063>

4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ // <https://docs.cntd.ru/document/901807667>
5. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ // <https://docs.cntd.ru/document/902135263>
6. Федеральный закон от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» // <https://docs.cntd.ru/document/565414861?section=text>
7. Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ // <https://docs.cntd.ru/document/565415215>
8. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ // <https://docs.cntd.ru/document/902228011?section=text>
9. Документы стратегического планирования / Министерство экономического развития Российской Федерации // https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/dokumenty_strategicheskogo_planirovaniya/
10. Регуляторная политика в России: основные тенденции и архитектура будущего. – М.: ВШЭ, 2018. – 192 с. // [https://regulatory-policy.hse.ru/data/2018/11/20/1141866347/Регуляторная%20политика%20в%20России%20\(РУС\).pdf](https://regulatory-policy.hse.ru/data/2018/11/20/1141866347/Регуляторная%20политика%20в%20России%20(РУС).pdf)

Раздел 9 «Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы необходимые для освоения дисциплины» читать в новой редакции:

1. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт Президента Российской Федерации // <http://www.kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации // <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации // <http://duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации // <http://council.gov.ru/>
6. Совершенствование государственного управления // <https://ar.gov.ru/>
7. Парламентская газета // www.pnp.ru
8. Российская газета // www.rg.ru
9. ГАИС «Управление» // <https://gasu.gov.ru/>
10. Электронный бюджет // www.budget.gov.ru
11. Национальные проекты Российской Федерации // government.ru/rugovclassifier/section/2641/
12. Портал Госпрограмм РФ // <https://programs.gov.ru/>
13. ЕМИСС: Государственная статистика // <https://www.fedstat.ru/>

- 14.ЕПГУ (Портал Госуслуг) // https://www.gosuslugi.ru/help/faq/about_gosuslugi/2373
- 15.Российский статистический ежегодник // rosstat.gov.ru/folder/210/document/12994
- 16.Ресурсы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий // www.mchs.gov.ru/
- 17.Социальный фонд России. Личный кабинет гражданина // sfr.gov.ru/grazhdanam/lk_sfr/
- 18.ФНС России. Личный кабинет физического лица // lkfl2.nalog.ru/lkfl
- 19.Административная реформа в Свердловской области // <http://ar.gov66.ru/>
- 20.Официальный сайт МФЦ Свердловской области // mfc66.ru/
- 21.Центр управления регионом Свердловская область // vk.com/tsur66
- 22.Научная электронная библиотека Elibrary // elibrary.ru/defaultx.asp
- 23.Информационно-правовая система Консультант Плюс // www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160060/
- 24.Справочная правовая система ГАРАНТ // www.garant.ru/iv/

Составитель



Л.Ю, Шемятихина

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры ГСиКП
 № 12 от 19.05.2026 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Административные реформы»
 по направлению подготовки
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 (уровень бакалавриата)
 (профиль – Управление в кризисных ситуациях)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины **«Административные реформы»**:

Раздел 12. «Материально-техническое обеспечение» читать в следующей редакции:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине **«Административные реформы»** включает в себя следующие компоненты:

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.
Практические занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
		ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.
Промежуточная аттестация	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Составитель



Л.Ю. Шемятихина