



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

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕФОРМЫ

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)**

Профиль – Управление в кризисных ситуациях

**Екатеринбург
2022**

Административные реформы: методические рекомендации для изучения дисциплины по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / Составитель Т.М. Резер – Екатеринбург: ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 15 с.

Автор-составитель:

Резер Татьяна Михайловна, доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры государственной службы и кадровой политики.

Методические рекомендации подготовлены в помощь обучающимся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), для освоения учебного материала по учебной дисциплине «Административные реформы».

Методические рекомендации содержат: организационно-методические указания; темы и вопросы, рекомендуемые для рассмотрения, перечень основной, дополнительной литературы, электронных ресурсов.

Обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании Методического совета института «12» июля 2022 г., протокол № 8.

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022.

Организационно-методические указания

Настоящие методические рекомендации по дисциплине позволят студентам овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1:

Таблица 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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.	Умеет 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
--	--	--

Методические рекомендации охватывают всю программу курса, в них определены основные понятия и категории для изучения, перечень тем и рекомендуемых вопросов для их освоения, приведены основная и дополнительная литература, представлены перечень вопросов для самопроверки.

Формы работы

В образовательном процессе выделяется два вида работы:

- аудиторная, под руководством преподавателя;
- внеаудиторная.

Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной работы

В процессе работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя работу под контролем преподавателя обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на работу обучающимся и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС высшего образования.
- планировать учебную работу в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- выполнять учебную работу и отчитываться по ее результатам;
- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- использовать для учебной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов учебной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Основной формой учебной работы является изучение конспекта лекций, их дополнение из рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Одним из условий успешного обучения является умение обучающихся подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям.

Существует несколько способов определения списка необходимой литературы:

Во-первых, в рабочей программе учебной дисциплины приводится список основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Во-вторых, в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

Работа с текстом книги или статьи

В процессе чтения текста важно понять, что каждое слово, словосочетание, фразеологический оборот несут определенную смысловую нагрузку. Встречающиеся в книге, статье, незнакомые или непонятные слова нуждаются в уточнении. К сожалению, как свидетельствует практика, значительная часть обучающихся не пытается установить значение новых слов ни при помощи словарей, ни каким-либо другим способом.

Равнодушное отношение к незнакомым словам, а в итоге к мысли автора, приводит к непониманию важнейших положений изучаемого материала. В результате формируется устойчивая привычка приблизительного усвоения смысла прочитанного.

После того, как материал учебника или статьи прочитан, более глубокому его осмыслению и пониманию способствует составление плана. В нем систематизируется все, что было получено в результате мыслительной обработки текста. План может быть устным или письменным. Главное, чтобы он раскрывал развивал главную мысль прочитанного.

Хорошим считается такой план, который четко выражает основное содержание текста, делает его компактным и удобным для хранения в памяти. Объем, форма и содержание плана сугубо индивидуальны и составляются обучающимся для самого себя.

Вместе с тем существует определенная общая методика, которая позволяет составить удобный план. Она заключается в том, что прочитанный текст (книга, статья, параграф) делится на части, каждая из которых содержит законченное сообщение по какой-либо проблеме, вопросу.

Затем на основе выделенных ключевых слов, фраз формулируется главная мысль каждой части текста. Главная мысль всего текста может стать заголовком плана. Таким образом, план будет представлять собой перечисление логически связанных между собой главных мыслей прочитанного. К каждому пункту плана может даваться дополнительный краткий материал, обосновывающий то или иное положение плана.

Другой формой разработки плана является самостоятельное составление структурно-логических схем, рисунков, чертежей, опорных сигналов, раскрывающих содержание текста. Они позволяют отразить не только основные понятия, но и взаимосвязь структурных элементов, динамику изучаемого явления или процесса.

Осмыслению, пониманию и запоминанию учебного материала способствует составление конспекта — систематизированной, логически связанной записи прочитанного. Под конспектированием понимается такая мыслительная обработка текста, которая приводит к его сокращению, но не искажает основного смысла.

Существует несколько разновидностей конспектов, которые можно условно разделить на плановые (план-конспекты), текстуальные, свободные и тематические.

Плановый конспект (план-конспект) составляется на основе созданного плана. Каждый вопрос плана раскрывается необходимой информацией в виде цитат, таблиц, схем или свободно изложенного текста. Если какой-то пункт плана не требует дополнений, разъяснений, то его можно не сопровождать дополнительной информацией. Это одна из особенностей короткого план-конспекта, помогающего лучше усвоить материал уже в процессе его изучения. Составление такого конспекта формирует умение последовательно и четко излагать свои мысли, обобщать содержание учебника или книги. Короткий план-конспект — незаменимое пособие в тех случаях, когда требуется подготовить доклад, выступление или ответ по какой-либо проблеме.

Текстуальный конспект представляет собой набор цитат, связанных друг с другом логическим переходом. Такой конспект является источником дословных высказываний автора. Он помогает выявить и проанализировать спорные моменты. Данный вид конспектирования целесообразно использовать для сравнительного анализа различных точек зрения, высказанных разными авторами по одной проблеме. Написание текстуального конспекта требует определенных умений быстро и правильно определить главную мысль текста, подобрать выражающую ее цитату. Если же конспект составлен из выписок, сделанных без глубокой проработки материала, без его осмысления, то в последующем по нему трудно восстановить основное содержание прочитанного.

Свободный конспект сочетает в себе выписки, цитаты, собственные формулировки. Часть текста может быть представлена в виде структурно-логических схем, рисунков, таблиц. Составление такого конспекта развивает способность кратко формулировать собственные мысли, обосновывать и

аргументировать основные положения текста, способствует изучению учебного материала, расширению активного запаса слов. Считается, что свободный конспект является наиболее полезным при проработке гуманитарной литературы, самостоятельном изучении учебных дисциплин. Последовательность написания его такова: прочитать, понять, осмыслить, четко и кратко записать. Для составления свободного конспекта требуется достаточно много времени.

Тематический конспект разрабатывается для углубленного изучения и осмысления узкоспециализированного вопроса или темы. Особенность такого конспекта в том, что он не отображает всего содержания прочитанного материала одного или нескольких источников. Студент обычно делает записи только тех положений, которые имеют непосредственное отношение к изучаемому им вопросу. Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумать интересующую проблему, проанализировать имеющиеся точки зрения на ее решение, активизировать собственные знания по данной теме.

На первый взгляд кажется, что предлагаемая методика работы с книгой, учебной литературой достаточно трудоемка и требует много времени. Но это ошибочная точка зрения. Осмысливание в уме текста, постановка вопросов и поиск ответов на них, проверка самого себя в ходе чтения позволяют гораздо быстрее и прочнее усвоить материал, чем только при его прочтении и пересказе. При этом расширяется багаж знаний, развивается мышление, память, что в значительной мере дает выигрыш и в качестве знаний, и в количестве времени и сил, затрачиваемых на подготовку к занятиям.

В целях более быстрого освоения методики работы с книгой, учебной литературой предлагаем Вам краткие методические рекомендации:

До чтения. Начинайте работу с осмысливания заголовка. Проанализируйте оглавление, эпиграф, аннотацию к книге. Настройтесь для дальнейшей работы над текстом.

По ходу чтения. Старайтесь понять все слова и предложения в тексте, выделить важные и ключевые из них. Ведите мысленный диалог с текстом; задавайте вопросы самому себе по содержанию прочитанного, обоснованию изучаемых положений; стройте свои предположительные ответы и сверяйте их с текстом. По ходу чтения попытайтесь осознать, что Вам непонятно, в чем возникают сомнения. Выясните наиболее трудные для Вас вопросы. Делайте выписки, выделяйте главные мысли, составляйте схемы, чертежи, таблицы. Анализируйте конкретные примеры.

После прочтения текста. Сформулируйте главную мысль прочитанного. Прочитайте повторно наиболее сложные для Вас части текста. Продумайте план. Задайте вопросы себе по всему тексту. Составьте конспект прочитанного. Через некоторое время проверьте себя.

Выполнение указанных рекомендаций позволит полноценно и качественно усвоить дисциплину.

Основные темы и вопросы курса

Тема 1. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти.

Вопросы для самопроверки:

1. Правотворческая функция.
2. Функция государственных услуг.
3. Функция государственного контроля.
4. Функция координации.
5. Правоприменительная функция.
6. Акты, регулирующие осуществление федеральными органами исполнительной власти своих полномочий.
7. Понятие правотворчества.
8. Виды правотворчества.
9. Теории классической и рациональной бюрократии.
10. Новое государственное управление.

Основные понятия и категории: функция, виды функций, федеральные органы исполнительной власти, правотворчество.

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)
2. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петерб. 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.
3. Портал направлений административных реформ
<http://адмреформа.рф/>
4. Административные реформы в Свердловской области
<http://ar.gov66.ru/>

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

Административный регламент.

Вопросы для самопроверки:

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

5. Понятие административной процедуры.
6. Концепция проведения административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах.
7. Постановление Правительства РФ «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» № 679 от 11.11.2005.
8. Нормативная база административной реформы.
9. Основные подходы в сфере модернизации государственного управления.
10. Причины и цели административной реформы в России.
11. Послания Президента России как руководящий документ в сфере оптимизации государственного управления.
12. Основные направления реформы государственной и муниципальной службы (2002-2022 гг.)

Основные понятия и категории: функции ФОИВ, федеральные органы исполнительной власти, саморегулируемые организации, принципы, формы и виды взаимоотношений, административная процедура

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)
2. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петерб. 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.
3. Портал направлений административных реформ <http://адмреформа.рф/>
4. Административные реформы в Свердловской области <http://ar.gov66.ru/>

Руководство по самостоятельному изучению

1. Изучить рабочую программу курса, его основные цели и задачи.
2. Ознакомится со списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
3. Ориентируясь на список литературы, электронных ресурсов по теме 2 и примерные вопросы для освоения темы, изучить её содержание.
4. Пользуясь словарем, закрепить основные термины и категории.
5. Подготовьте ответы на вопросы.

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

Вопросы для самопроверки:

1. 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.
2. Принципы передачи осуществления части полномочий между органами исполнительной власти.
3. Влияние на объем полномочий, передаваемых федеральным органом исполнительной власти органу исполнительной власти субъекта РФ цели передачи и характера принципов, положенных в основу соглашения.
4. Порядок передачи государственных полномочий федеральными органами исполнительной власти органам исполнительной власти субъектов РФ.
5. Договорной путь (заключение соглашений).
6. Организационное разделение функций регулирования экономической деятельности, надзора и контроля.
7. Противодействие коррупции как мера по снижению административных барьеров.
8. Теория «рациональной» бюрократии М. Вербера.
9. Меры контроля за деятельностью государственной службы.

Основные понятия и категории: полномочия, виды полномочий, федеральные органы исполнительной власти, полномочия, разграничение и передача полномочий.

Литература:

5. 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)
6. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петерб. 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.
7. Портал направлений административных реформ
<http://адмреформа.рф/>
8. Административные реформы в Свердловской области
<http://ar.gov66.ru/>

Руководство по самостоятельному изучению

1. Изучить рабочую программу курса, его основные цели и задачи.
2. Ознакомится со списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
3. Ориентируясь на список литературы, электронных ресурсов по теме 3 и примерные вопросы для освоения темы, изучить её содержание.
4. Пользуясь словарем, закрепить основные термины и категории.
5. Подготовьте ответы на вопросы.

Тема 4. Типология федеральных органов исполнительной власти.

Вопросы для самопроверки:

1. Особенности правового статуса федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства. Правопреемство федеральных министерств.
2. Законодательное закрепление правового статуса федеральных органов исполнительной власти.
3. Система федеральных органов исполнительной власти.
4. Функции федеральных органов исполнительной власти.
5. Особенности правового статуса федерального министерства, федеральной службы и федерального агентства.
6. Правопреемство федеральных министерств.
7. Реформа функций и структуры исполнительной власти.
8. «Трехзвенная» модель органов исполнительной власти.
9. Разграничение полномочий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ.
10. Перспективы административной реформы на региональном уровне.
11. Понятие и сущность государственной услуги.
12. Регламентация и стандартизация государственных и муниципальных услуг.

Основные понятия и категории: система федеральных органов исполнительной власти, «трехзвенная» модель органов исполнительной власти, разграничение полномочий.

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)
2. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петерб. 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.
3. Портал направлений административных реформ <http://адмреформа.рф/>
4. Административные реформы в Свердловской области <http://ar.gov66.ru/>

Руководство по самостоятельному изучению

1. Изучить рабочую программу курса, его основные цели и задачи.
2. Ознакомится со списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
3. Ориентируясь на список литературы, электронных ресурсов по теме 4 и примерные вопросы для освоения темы, изучить её содержание.
4. Пользуясь словарем, закрепить основные термины и категории.
5. Подготовьте ответы на вопросы.

Тема 5. Влияние административных преобразований на деятельность хозяйствующих субъектов.

Вопросы для самопроверки:

1. Обеспечение открытости деятельности органов исполнительной власти. Проблемы законодательного регулирования доступа к информации.
2. Подходы к определению порядка ведения реестра государственных услуг.
3. Партнерские отношения между властными органами и хозяйствующими субъектами.
4. Процесс формирования информационного общества. Информационное обслуживание населения, коммерческих и некоммерческих организаций, различных структур гражданского общества.
5. Основные принципы реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
6. Цель ведения Реестра государственных услуг. Услуги, подлежащие учету в Реестре. Записи, сроки хранения в Реестре.
7. Оказание услуг в электронной форме.
8. Актуальные направления реформы местного самоуправления в России.
9. Основные модели формирования органов местного самоуправления.

Основные понятия и категории: федеральные органы исполнительной власти, услуги, информационное обслуживание населения, реформы местного самоуправления в России.

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)
2. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петерб. 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.
3. Портал направлений административных реформ <http://адмреформа.рф/>
4. Административные реформы в Свердловской области <http://ar.gov66.ru/>

Руководство по самостоятельному изучению

1. Изучить рабочую программу курса, его основные цели и задачи.
2. Ознакомится со списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
3. Ориентируясь на список литературы, электронных ресурсов по теме 5 и примерные вопросы для освоения темы, изучить её содержание.
4. Пользуясь словарем, закрепить основные термины и категории.
5. Подготовьте ответы на вопросы.

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

Вопросы для самопроверки:

1. Основные законодательные акты, регулирующие экономическую деятельность в новых условиях хозяйствования.
2. Федеральная информационная программа «Электронная Россия», электронное правительство. Информационно-технологические инфраструктуры электронного правительства.
3. Финансовые вопросы реформы местного самоуправления.
4. Реформа местного самоуправления в Свердловской области.
5. Основные модели формирования органов местного самоуправления.
6. Информация как исходная категория деятельности органов власти.

Основные понятия и категории: «Электронная Россия», органы исполнительной власти местного самоуправления, информация.

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)
2. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петерб. 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.
3. Портал направлений административных реформ <http://адмреформа.рф/>
4. Административные реформы в Свердловской области <http://ar.gov66.ru/>

Руководство по самостоятельному изучению

1. Изучить рабочую программу курса, его основные цели и задачи.
2. Ознакомится со списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов.
3. Ориентируясь на список литературы, электронных ресурсов по теме 6 и примерные вопросы для освоения темы, изучить её содержание.
4. Пользуясь словарем, закрепить основные термины и категории.
5. Подготовьте ответы на вопросы.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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)

2. Дополнительная литература

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. 1. - М. : Юрайт, 2019. - 211 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. 2 / П. Г. Белов. - М. : Юрайт, 2019. - 250 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).

5. 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).

6. Управление изменениями : хрестоматия / С.-Петерб. 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.

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>
5. ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.com>
6. Подписные ресурсы «Ивис» <http://www.ivis.ru>
7. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru>
8. Научная электронная библиотека eLibrary <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>
12. Сайт Госкомстата РФ <http://www.gks.ru>
13. Основные мероприятия Правительства РФ в области социальной политики и модернизации экономики <http://www.rg.ru/business/docum/66.shtm>
14. сайт Миниэкономразвития РФ <http://economy.gov.ru>
15. Портал направлений административных реформ <http://адмреформа.рф/>
16. Административные реформы в Свердловской области <http://ar.gov66.ru/>

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

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