

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

## Современные административные реформы

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра управления и связей с общественностью**

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	<b>5 ЗЕТ</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Часов по учебному плану		180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			экзамен 6
аудиторные занятия		81,6	
самостоятельная работа		64	
часов на контроль		34,4	
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>		
Часов по учебному плану		180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			экзамен 7
аудиторные занятия		17,6	
самостоятельная работа		153,4	
часов на контроль		9	
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Часов по учебному плану		180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:			экзамен 7
аудиторные занятия		21,6	
самостоятельная работа		151	
часов на контроль		7,4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>6 (3.2)</b>		Итого
Неделя			
Вид занятий			
Лекции	32		32
Практические	48		48
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6
Итого ауд.	81,6		81,6
Контактная работа	81,6		81,6
Сам. работа	64		64
Часы на контроль	34,4		34,4
Итого	180		180

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>7 (4.1)</b>		Итого
Неделя			
Вид занятий			
Лекции	8		8
Практические	8		8
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6
Итого ауд.	17,6		17,6
Контактная работа	17,6		17,6
Сам. работа	153,4		153,4
Часы на контроль	9		9
Итого	180		180

**Распределение часов дисциплины по курсам  
заочная форма**

Курс	<b>7 (4.1)</b>		Итого
Вид занятий			
Лекции	8		8
Практические	12		12
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6
Итого ауд.	21,6		21,6
Контактная работа	21,6		21,6
Сам. работа	151		151
Часы на контроль	7,4		7,4
Итого	180		180

Программу составил(и):

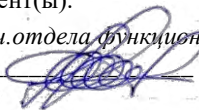
к.г.н, доцент Еськова Наталья Анатольевна



Рецензент(ы):

зам.нач.отдела функционирования контрактной системы УФК по Курской области Подосинников

Е.Ю.



Рабочая программа дисциплины

**Современные административные реформы**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от 30.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель дисциплины** - познакомить студентов с опытом проведения административных реформ, их основными этапами, задачами и содержанием в России и зарубежных странах.

**Задачами учебной дисциплины** «Современные административные реформы» являются:

- Повысить уровень образования и административной культуры специалистов государственного и муниципального управления в области менеджмента с учетом задач административной реформы.
- Передать будущим государственным и муниципальным служащим знания методологии и технологии моделирования деятельности органов власти.
- Выработать практические навыки применения современных информационных технологий к задачам совершенствования исполнения государственных функций, оказания государственных услуг.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1.	Государственные и муниципальные финансы
2.1.1.	Основы финансовой грамотности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1.	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.1.	Преддипломная практика
2.2.1.	Управление комплексным социально-экономическим развитием муниципального образования
2.2.1.	Управление социальным развитием организации

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК-5.3: Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ**

**Знать:** современные методики и технологии оценки экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

**Уметь:** подбирать современные методики и технологии оценки экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

**Владеть:** навыками оценки экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роль административной реформы в развитии государственного управления;</li> <li>• направления АР;</li> <li>• особенности управления по результатам;</li> <li>• специфику и принципы деятельности МФЦ.</li> <li>• основные направления проведения АР в зарубежных странах;</li> <li>• принципы АР за рубежом.</li> </ul>
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать взаимосвязь административной реформы с другими направлениями реформирования;</li> <li>• анализировать сложившуюся структуру ОГВ и разрабатывать меры по ее совершенствованию;</li> <li>• анализировать основные источники финансирования АР;</li> <li>• анализировать и обосновывать введение новых НПА в рамках АР.</li> </ul>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками составления процессуальных документов.</li> <li>• навыками антикоррупционной экспертизы НПА в рамках АР.</li> <li>• навыками сравнительного анализа для выявления общего и различий в реализации АР в разных странах.</li> <li>• навыками формирования проектов организационных структур управления АР.</li> <li>• навыками анализа методической поддержки межведомственного взаимодействия в рамках АР в регионе.</li> <li>• навыками формирования проектов административных регламентов в регионе.</li> </ul>

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Сущность и основные составляющие административной реформы	6/3	13/5/8	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
2.	Тема 2. Административные реформы в зарубежных странах	6/3	13/5/8	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2		10

3.	Тема 3. Цели и задачи административной реформы в России. Сроки и этапы ее реализации	6/3	13/5/8	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	10
4.	Тема 4. Система мероприятий по проведению административной реформы. Основные направления административных реформ: отечественный и зарубежный опыт.	6/3	13/5/8	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	10
5.	Тема 5. Механизм реализации административной реформы в Российской Федерации	6/3	15/7/8	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10
6.	Тема 6. Реализация АР в регионе (Курской области)	6/3	13/5/8	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		10

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**очно-заочная форма**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Сущность и основные составляющие административной реформы	7/4	2/1/1	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		25
2.	Тема 2. Административные реформы в зарубежных странах	7/4	2/1/1	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2		25
3.	Тема 3. Цели и задачи административной реформы в России. Сроки и этапы ее реализации	7/4	2/1/1	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	25
4.	Тема 4. Система мероприятий по проведению административной реформы. Основные направления административных реформ: отечественный и зарубежный опыт.	7/4	4/2/2	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	25
5.	Тема 5. Механизм реализации административной реформы в Российской Федерации	7/4	4/2/2	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		25
6.	Тема 6. Реализация АР в регионе (Курской области)	7/4	2/1/1	ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2		28,4

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**заочная форма**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/ Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Сущность и основные составляющие административной реформы	7/4	3/1/2	ПК-5.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		25
2.	Тема 2. Административные реформы в зарубежных странах	7/4	3/1/2	ПК-5.1	6.1.1.1 6.1.1.2		25
3.	Тема 3. Цели и задачи административной реформы в России. Сроки и этапы ее реализации	7/4	3/1/2	ПК-5.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	25
4.	Тема 4. Система мероприятий по проведению административной реформы. Основные направления административных реформ: отечественный и зарубежный опыт.	7/4	4/2/2	ПК-5.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	25
5.	Тема 5. Механизм реализации административной реформы в Российской Федерации	7/4	4/2/2	ПК-5.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		25
6.	Тема 6. Реализация АР в регионе (Курской области)	7/4	3/1/2	ПК-5.2	6.1.1.1 6.1.1.2		26

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Вопросы к экзамену

1. Цель и задачи изучения курса.
2. Понятие административной реформы.
3. Историческая справка о проведении административной реформы в СССР.
4. Исполнительная власть в РФ: понятие и структура, необходимость реформирования.
5. Понятие административной реформы. Причины и условия проведения административных реформ в зарубежных странах: особенности постиндустриального общества, падение доверия населения к государству и бюрократии, интернационализация и глобализация процессов развития, рост информационных потоков и технологий.
6. Функциональные административные реформы. Оптимизация функций, осуществляемых государственными органами. Исключение дублирования функций и полномочий государственных органов.
7. Децентрализованные учреждения (независимые агентства в США, публичные корпорации в Великобритании, публичные учреждения во Франции) и их роль в процессе административных преобразований. Передача избыточных функций государственных органов децентрализованным учреждениям.
8. Процедурные административные реформы. Понятие, роль и значение административных процедур. Правовое регулирование порядка рассмотрения административных дел. Совершенствование контроля за деятельностью публичной администрации.
9. Структурные административные реформы. Оптимизация структуры органов исполнительной власти. Создание трехзвенной системы центрального управления: министерства - ведомства - децентрализованные учреждения. Баланс централизации и децентрализации. Место и роль саморегулируемых организаций.
10. Основные цели АР.
11. Основные задачи АР в РФ.
12. Проведение административной реформы в 2006 году
13. Проведение административной реформы в 2007 году
14. Проведение административной реформы в 2008 году
15. Проведение административной реформы в 2009 – 2010 годах
16. Современный этап АР (2011 - н.в.).
17. Управление по результатам.
18. Стандартизация и регламентация.
19. Предоставление государственных услуг на базе многофункциональных центров.
20. Предоставление информации о государственных услугах и государственных услуг в электронной форме.
21. Оптимизация функций органов исполнительной власти и противодействие коррупции.
22. Повышение эффективности взаимодействия органов исполнительной власти и общества.
23. Модернизация системы информационного обеспечения органов исполнительной власти.
24. Обеспечение административной реформы.
25. Проблемы реформирования государственной службы в Российской Федерации.
26. Ответственные за реализацию административной реформы в Российской Федерации.
27. Нормативно-правовая и методическая поддержка мероприятий по проведению административной реформы.
28. Финансирование мероприятий административной реформы.
29. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение административной реформы в регионе.
30. Административные регламенты исполнения (предоставления) государственных функций (услуг) в регионе.
31. Проекты административных регламентов в регионе.
32. Перечень исполняемых (предоставляемых) государственных функций (услуг) исполнительными органами государственной власти регионе и подведомственными учреждениями в регионе.
33. Комиссия по проведению административной реформы в регионе.
34. ОБУ "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" в регионе.
35. Методическая поддержка межведомственного взаимодействия в рамках АР в регионе.

## 5.2. Темы письменных работ

### Темы докладов:

1. Особенности проведения административных реформ в отдельных зарубежных странах.
2. Административные реформы в англосаксонских странах.
3. Административные реформы в странах континентальной правовой семьи.
4. Особенности административных реформ в странах Восточной Европы.
5. Создание многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территориях субъектов Российской Федерации;
6. Переход федеральных органов исполнительной власти на оказание государственных услуг в электронном виде с использованием общероссийского государственного информационного центра.
7. Выявление избыточных государственных функций.
8. Упразднение избыточных функций.
9. Защита от появления новых избыточных функций.
10. Структура и система органов исполнительной власти: аспект реформы.
11. Правительственная комиссия по проведению административной реформы.
12. Должностные лица и соответствующие подразделения, ответственные за проведение административной реформы.
13. Финансирование мероприятий административной реформы, проводимых федеральными органами исполнительной власти.
14. Нормативно-правовые акты, регламентирующие проведение административной реформы в \_\_\_\_\_ области.
15. Административные регламенты исполнения (предоставления) государственных функций (услуг) в \_\_\_\_\_ области.
16. Проекты административных регламентов в \_\_\_\_\_ области.
17. Перечень исполняемых (предоставляемых) государственных функций (услуг) исполнительными органами государственной власти и подведомственными учреждениями в \_\_\_\_\_ области.
18. Комиссия по проведению административной реформы в \_\_\_\_\_ области.
19. ОБУ "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" в \_\_\_\_\_ области.
20. Методическая поддержка межведомственного взаимодействия в рамках АР в \_\_\_\_\_ области.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа, практические задания, доклад, эссе, тест, ситуационные задачи

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Попов, Л. Л. Административные процедуры : монография / отв. ред. Л.Л. Попов, С.М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-806-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915709> (дата обращения: 09.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.2 Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления : учебник / В. Е. Чиркин. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - ISBN 978-5-91768-471-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864055> (дата обращения: 03.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.3 Скрынченко, Б. Л. Основы государственного и муниципального управления : курс лекций / Б. Л. Скрынченко, А. В. Тараканов. - Москва : Дашков и К, 2022. - 340 с. - ISBN 978-5-394-05089-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926416> (дата обращения: 03.07.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### 6.1.2. Дополнительная литература



6.1.2.1	Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.3	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 г. № 1789-р "О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 гг."
6.1.2.4	Концепция снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы (утв. распоряжением Правительства РФ от 10 июня 2011 г. № 1021-р)
6.1.2.5	Кормильцева, Е. А. История государственного и муниципального управления: учебное пособие / Е.А. Кормильцева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 102 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-111198-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1920434">https://znanium.com/catalog/product/1920434</a> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2.6	Черкасов, А. И. Муниципальное управление в демократических государствах: организация и проблемы функционирования : монография / А. И. Черкасов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 224 с. - ISBN 978-5-91768-611-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1858563">https://znanium.com/catalog/product/1858563</a> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2.7	Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р. Т. Мухаев, Р. А. Абрамов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 468 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1222458. - ISBN 978-5-16-016727-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1913810">https://znanium.com/catalog/product/1913810</a> (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2.8	Анохина, С. Л. Реформы в России XVIII-XX вв.: опыт и уроки / Анохина С.Л., Нестеренко Е.И., Петухова Н.Е.; Под ред. Пляйс Я.А., - 3-е изд., доп. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 512 с. ISBN 978-5-9558-0339-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1001113">https://znanium.com/catalog/product/1001113</a> (дата обращения: 09.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2.9	Лаврентьев, А. Р. Содержание реформы местного самоуправления в современной России : учебное пособие / А. Р. Лаврентьев. - Москва : РАП, 2011. - 136 с. - ISBN 978-5-93916-298-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/517527">https://znanium.com/catalog/product/517527</a> (дата обращения: 09.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2.10	Леонидова, Г.В. Учителя и реформы: региональный аспект [Электронный ресурс] : монография / Г.В. Леонидова и др.; под. ред. А.А. Шабуновой. - Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2016. - 108 с. - ISBN 978-5-93299-332-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1019493">https://znanium.com/catalog/product/1019493</a> (дата обращения: 09.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»**

- |       |  |
|-------|--|
| 6.2.1 | Официальный сервер органов власти РФ. URL: <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>                                   |
| 6.2.2 | Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ/ <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a> |
| 6.2.3 | Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.   |
| 6.2.4 | Официальный сайт Правительства Вашего региона  |
| 6.2.5 | Официальный сайт Территориального органа ФСГС Вашего региона.  |

### **6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2.	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3.	MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4.	Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5.	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6.	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7.	WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.8.	MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9.	AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10.	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)

### **6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

6.3.2.1	Научная электронная библиотека, ИСС, <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
6.3.2.2	Российская Государственная библиотека, ИСС, <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
6.3.2.3	Федеральная служба государственной статистики, база данных, <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>
6.3.2.4	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, <a href="https://46.rosstat.gov.ru/">https://46.rosstat.gov.ru/</a>
6.3.2.5	Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6	Официальный интернет-портал правовой информации, база данных <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
6.3.2.7	Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
6.3.2.8	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, <a href="https://regulation.gov.ru/">https://regulation.gov.ru/</a>
6.3.2.9	Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, <a href="https://pravo.ru/">https://pravo.ru/</a>
6.3.2.10	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>
6.3.2.11	Федеральный портал «Российское образование», ИСС, <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 402

7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.3. Столы учебные, стулья, доска маркерная, кафедра, жалюзи, пособия по истории России, репродукции картин, вешалка

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

### **Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко

раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену.**

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.