МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	98	98	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	часов
		3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	9	
Контрольные работы	9	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 77712

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование представлений, знаний, умений и навыков осуществления деятельности в сфере оказания государственных и муниципальных услуг: от разработки регламентов и проектирования услуг до непосредственного участия в оказании услуг и оценки качества.

1.2. Задачи дисциплины

1. Углубление теоретических знаний по направлению подготовки.
2. Помощь усвоения комплекса теоретических знаний о сущности, структуре, направлениях и средствах административно-процедурной регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Выработка необходимых навыков профессионального толкования и применения законодательных актов, регламентирующих порядок организации и предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Выработка практических навыков и умений использования информационно-телекоммуникационных технологий в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.
5. Приобретение умения анализировать и интерпретировать существующие проблемы и тенденции дальнейшего развития механизма регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).
Индекс дисциплины: Б1.О.03.17.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 77712

ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Знает общую и специальную методологию информационно-коммуникационных технологий; актуальную повестку и возможности развития технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знает основные термины и определения; принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг; информационно-коммуникационные технологии, применяемые в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг
	ОПК-5.2. Умеет определять перспективы и направления использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе для развития технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Умеет определять правовую основу предоставления государственных и муниципальных услуг; работать с необходимой документацией и информационно-коммуникационными технологиями при оказании государственных и муниципальных услуг с учетом основных требований информационной безопасности
	ОПК-5.3. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Знает основные виды и этапы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; базовые технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знает формы и организационные механизмы предоставления государственных и системы предоставления государственных и муниципальных услуг; современную организацию муниципальных услуг на федеральном и региональном уровнях; критерии оценки качества государственных услуг; административные регламенты оказания государственных и муниципальных услуг
	ОПК-7.2. Умеет устанавливать и поддерживать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Умеет принимать правомерные решения в конкретных ситуациях, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности по оказанию государственных и муниципальных услуг; анализировать и оценивать административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг; применять систему мониторинга и контроля качества государственных услуг
	ОПК-7.3. Владеет навыками подготовки организационно-распорядительной и иной документации, необходимой для ведения коммуникации в ходе решения профессиональных задач; инструментами и техниками коммуникации органов власти с целевой аудиторией, в том числе на основе применения инструментов digital-маркетинга	Владеет методологией, принципами и технологиями организации предоставления государственных и муниципальных услуг; навыками оценки качества предоставления государственных и муниципальных услуг и решения задач по повышению качества и доступности государственных услуг
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 77712

-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	10	10
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	98	98
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	58	58
Подготовка к контрольной работе	40	40
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
9 семестр					
1 Публичная власть и население в муниципальном образовании	2	2	25	29	ОПК-5, ОПК-7
2 Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти		2	23	25	ОПК-5, ОПК-7
3 Система публичных услуг (работ)		2	25	27	ОПК-5, ОПК-7
4 Муниципальное образование как система четырех сфер деятельности		2	25	27	ОПК-5, ОПК-7
Итого за семестр	2	8	98	108	
Итого	2	8	98	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	СРП, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			

Согласована на портале № 77712

1 Публичная власть и население в муниципальном образовании	Основные понятия и определения. Регламентация и стандартизация государственных и муниципальных услуг. Взаимодействие органов публичной власти с потребителями.	2	ОПК-5, ОПК-7
	Итого	2	
2 Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	Определение конечного результата: качественных и количественных показателей услуг. Разработка стандартов (качества) и административных регламентов публичных услуг. Назначение стандартов и регламентов.	2	ОПК-5, ОПК-7
	Итого	2	
3 Система публичных услуг (работ)	МФЦ как форма предоставления государственных и муниципальных услуг. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Организация межведомственного взаимодействия при оказании государственных и муниципальных услуг.	2	ОПК-5, ОПК-7
	Итого	2	
4 Муниципальное образование как система четырех сфер деятельности	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании. Муниципальный контроль качества оказания государственных услуг региональной властью в муниципальном образовании.	2	ОПК-5, ОПК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
Итого		8	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-5, ОПК-7
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5.Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Согласована на портале № 77712

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр				
1 Публичная власть и население в муниципальном образовании	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	15	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	ОПК-5, ОПК-7	Контрольная работа
	Итого	25		
2 Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	13	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	ОПК-5, ОПК-7	Контрольная работа
	Итого	23		
3 Система публичных услуг (работ)	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	15	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	ОПК-5, ОПК-7	Контрольная работа
	Итого	25		
4 Муниципальное образование как система четырех сфер деятельности	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	15	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	ОПК-5, ОПК-7	Контрольная работа
	Итого	25		
Итого за семестр		98		
Итого		98		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ОПК-5	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование
ОПК-7	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

Согласована на портале № 77712

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. — 2-е изд. — Рязань : РГРТУ, 2021. — 298 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/220391.

7.2. Дополнительная литература

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/467191.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Государственные и муниципальные услуги: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) / М. А. Шишанина - 2022. 13 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/10515.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Шишанина М.А. Государственные и муниципальные услуги [Электронный ресурс]: электронный курс / М.А. Шишанина. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2020 (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

Согласована на портале № 77712

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Согласована на портале № 77712

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Публичная власть и население в муниципальном образовании	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Система публичных услуг (работ)	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Муниципальное образование как система четырех сфер деятельности	ОПК-5, ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков

Согласована на портале № 77712

4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Услуги, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежат включению в реестр государственных или муниципальных услуг. В какой форме данные услуги предоставляются?
   а) в письменной
   б) в электронной
   в) через служебное лицо
   г) в очной
2. Какой раздел не содержится в структуре административного регламента?
   а) формы контроля за исполнением административного регламента
   б) проект регламента
   в) общие положения
   г) стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги
3. Каким органом власти устанавливается порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг?

Согласована на портале № 77712

а) местной администрацией
б) правительством РФ
в) органами местного управления
г) администрацией субъекта Российской Федерации

4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Каким должен быть указанный срок?
а) не менее месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте
б) не менее двух месяцев со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте
в) не менее двух недель со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте
г) не менее трех недель со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте
5. В каком разделе административного регламента содержится информация о размере платы за услугу?
а) стандарт
б) общие положения
в) административные процедуры
г) показатели качества услуги
6. Какой показатель используется для измерения степени достижения цели повышения доступности государственных услуг?
а) уровень удовлетворенности качеством услуг
б) место органа власти в государственном рейтинге
в) реестр государственных услуг
г) оценка граждан
7. В какой период должна быть рассмотрена жалоба о нарушении сроков предоставления услуги? а) в течение рабочего дня б) в течение 5 рабочих дней в) в течение 7 рабочих дней г) в течение 15 рабочих дней
8. Что представляет собой государственная услуга согласно нормативно-правовым актам РФ? а) деятельность органа государственной власти б) функцию органа государственной власти в) обязанность органа государственной власти г) установку органа государственной власти
9. Какая концепция государственного управления служит основой для реформирования системы государственного и муниципального управления?
а) modernizing government
б) electronic state
в) new public management
г) cash and go
10. Кем устанавливаются правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме?
а) Президентом РФ
б) Правительством РФ
в) Главой субъекта РФ
г) Главой муниципального образования
11. В какой срок в случае проведения открытого конкурса заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте?
а) не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе
б) в день ее утверждения заказчиком, уполномоченным органом
в) не менее чем за тридцать дней до дня подведения итогов конкурса
г) не более, чем за тридцать дней до подведения итогов конкурса
12. Когда принят федеральный закон Российской Федерации N 210-ФЗ “Об организации

Согласована на портале № 77712

предоставления государственных и муниципальных услуг":
а) от 30 июня 2011 г.
б) от 27 июля 2010 г.
в) от 30 июня 2011 г.
г) от 20 июля 2010

13. Какие виды услуг являются государственными услугами?
а) государственные услуги, оказываемые конкретному пользователю
б) государственные услуги, оказываемые неопределенному кругу лиц
в) государственные услуги, предоставляемые организации
г) государственные услуги, предоставляемые органу власти
14. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Каким должен быть срок со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте?
а) не менее двух недель
б) не менее двух месяцев
в) не менее одного месяца
г) не более одного месяца
15. Каким образом предоставляются услуги, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежат включению в реестр государственных или муниципальных услуг?
а) в электронной форме
б) в письменной форме
в) в электронной форме и в письменной форме
г) в почтовой форме
16. С какой даты выдаются универсальные электронные карты гражданам на основании заявлений о выдаче универсальной электронной карты?
а) с 1 марта 2012 года
б) с 1 января 2011 года
в) с 1 января 2012 года
г) с 1 января 2011 года
17. Кто может быть участником размещения государственного заказа?
а) юридическое лицо
б) государственная организация
в) физическое лицо
г) индивидуальный предприниматель
18. Каким образом предоставляются государственные и муниципальные услуги заявителям?
а) на платной основе
б) на бесплатной основе
в) на контрактной основе
г) в обязательном порядке
19. Назовите 3 Основных принципа предоставления государственных и муниципальных услуг:
а) открытость деятельности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги,
б) правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг органами
в) правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг, платы
г) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме
20. Какой раздел не должна содержать структура административного регламента?
а) стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги
б) общие положения
в) формы контроля за исполнением административного регламента
г) проект регламента

Согласована на портале № 77712

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Кем устанавливается порядок оценки заявок на участие в конкурсе?
   а) Методическими рекомендациями Минэкономразвития России
   б) Правительством Российской Федерации
   в) Президентом Российской Федерации
   г) администрацией муниципального образования
2. Кем устанавливается порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг?
   а) правительством РФ
   б) органами местного управления
   в) местной администрацией
   г) Президентом Российской Федерации
3. Что такое стандарт государственных и муниципальных услуг?
   а) информационная система органов. предоставляющих государственные услуги
   б) нормативный правовой акт, определяющий результат предоставления государственной или муниципальной услуги
   в) процедура контроля деятельности органов исполнительной власти
   г) документ отчетности исполнительных органов власти
4. Какая характеристика термина “административный регламент” является наиболее полной?
   а) процедура оценки деятельности органов исполнительной власти
   б) информационная система органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги
   в) результат независимой экспертизы
   г) документ отчетности исполнительных органов власти
5. Какому виду ответственности могут быть привлечены государственные и муниципальные служащие?
   а) к любому виду ответственности
   б) только к административной, дисциплинарной и уголовной
   в) к любому виду ответственности, за исключением гражданско-правовой
   г) к дисциплинарной и уголовной ответственности
6. Что является основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг?
   а) комплексный характер предоставления государственных и муниципальных услуг
   б) заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг
   в) доступность и открытость
   г) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством и Российской Федерации, по выбору заявителя
7. В соответствии с чем осуществляется предоставление государственных и муниципальных услуг?
   а) административными регламентами
   б) административными стандартами
   в) государственными стандартами
   г) административными процедурами
8. Какой процедуре подлежит предоставление (исполнение) государственных и муниципальных услуг (функций) непосредственно федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в том числе в многофункциональных центрах по принципу «одного окна», и в электронной форме?
   а) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов
   б) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их

Согласована на портале № 77712

предоставления (исполнения)
в) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством
г) интенсификации с использованием современных информационных технологий

9. Какой документ (документы) являются правовой основой разработки административных регламентов?
а) положения федеральных законов
б) решения правительственных координационных органов
в) положения нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации
г) нормативные акты органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации
10. Что такое базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве?
а) единая централизованная база данных о трудоспособных жителях города Москвы, используемая для наделения правом получения субсидий и иных социальных пособий
б) совокупность данных о гражданах Российской Федерации, хранящихся в архивах органов исполнительной власти и организаций города Москвы
в) информационный ресурс в электронном виде, представляющий собой совокупность сведений и информации об их источниках, необходимый органам исполнительной власти города Москвы, организациям для предоставления государственных услуг
г) информация о правах и обязанностях граждан в сфере предоставления государственных услуг, размещенная на портале государственных услуг города Москвы

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Государственные и муниципальные услуги.

1. Что такое запись Базового регистра?
а) сведения, хранящиеся в Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, обработка которых допускается исключительно в автоматизированном режиме
б) файлы изображений, представляющие собой отсканированные копии поручений руководителей органов исполнительной власти и организаций, предоставляющих государственные услуги города Москвы, и хранящиеся в Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг
в) совокупность сведений Базового регистра, подписанных электронной цифровой подписью (электронной подписью) уполномоченного должностного лица и являющаяся формой внесения сведений в Базовый регистр и правовым основанием для принятия решения при предоставлении государственной услуги
г) сведение Базового регистра, оформленное в форме бумажного документа
2. Какое из перечисленных действий не осуществляется уполномоченным лицом при внесении сведений в Базовый регистр?
а) проверка представленных заявителем документов на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов
б) проверка достоверности сведений в документе, представленном заявителем при предоставлении государственной услуги, в случаях, установленных правовыми актами
в) установление наличия сведений в Базовом регистре путем соотнесения соответствующей информации о характеристиках субъектов, объектов, правоотношений со сведениями о заявителе в Базовом регистре
г) принятие решения о предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги
3. Каким документом утверждается административный регламент предоставления органом исполнительной власти города Москвы государственной услуги?
а) постановлением Правительства Москвы
б) распоряжением Правительства Москвы
в) Указом Мэра Москвы
г) Приказом Комитета государственных услуг города Москвы
4. Что допускается в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных» обработка хранящихся в Базовом регистре персональных данных в целях, не связанных с предоставлением государственных услуг?

а) допускается при наличии письменного поручения руководителя органа исполнительной власти – обладателя сведений Базового регистра
б) допускается при наличии письменного разрешения оператора АС УР
в) допускается при наличии письменного поручения Мэра Москвы
г) не допускается

5. Какая информация может быть размещена на портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы?
а) о государственных и муниципальных услугах города Москвы
б) о государственных и муниципальных услугах города Москвы, а также об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг города Москвы
в) о наиболее востребованных жителями города Москвы услугах вне зависимости от субъекта, предоставляющего услугу
г) об адресах и времени работы организаций и органов исполнительной власти, которые необходимо посетить в целях сбора документов, необходимых для получения государственной услуги
6. Какой из указанных ниже параметров не относится к предмету количественного анализа оценки качества предоставления государственных услуг?
а) доступность и комфортность предоставления услуги
б) количество обращений при получении услуги
в) время получения услуги
г) стоимость услуги
7. Какое утверждение верно?
а) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в соответствии с федеральными стандартами организации работы таких центров
б) принципы, в соответствии с которыми в Москве создавались первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна», в корне противоречили стандартам организации работы многофункциональных центров, утвержденных федеральным законодательством
в) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в то время, когда на федеральном уровне еще не существовало утвержденных стандартов организации работы таких центров
г) в связи с тем, что центры обслуживания населения по принципу «одного окна» начали создаваться до того, как на федеральном уровне были утверждены стандарты организации работы подобных центров, было принято решение не принимать во внимание новые нормы и продолжать развивать систему МФЦ по собственной модели
8. Что предполагает внедрение принципа экстерриториальности при предоставлении государственных услуг предполагает?
а) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ
б) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ и любую службу «одного окна» соответствующего органа власти на территории города Москвы вне зависимости от места регистрации
в) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ на территории города Москвы вне зависимости от места регистрации, при этом службы «одного окна» продолжат предоставлять услуги по территориальному принципу
г) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ
9. Какое утверждение является верным?
а) идея предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте впервые нашла отражение в Государственной программе города Москвы «Открытое Правительство»
б) создание многофункциональных центров предоставления государственных услуг для обслуживания юридических лиц является одним из основных направлений дальнейшего развития сети МФЦ на территории города Москвы в рамках реализации Государственной программы города Москвы «Открытое Правительство»
в) идея предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином

присутственном месте впервые нашла отражение в Городской целевой программе по созданию окружных и районных центров обслуживания населения и организаций по принципу «одного окна»

г) система предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте была апробирована еще на этапе проведения эксперимента по созданию центров обслуживания населения и организаций по принципу «одного окна», но такая система была признана неэффективной, в связи с чем было принято решение отказаться от создания многофункциональных центров для обслуживания юридических лиц

10. На сегодняшний день услуги каких федеральных ведомств в МФЦ предоставляют универсальные специалисты?

а) Федеральной миграционной службы, Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда

б) Федеральной миграционной службы, Федеральной налоговой службы.

в) услуги всех выше перечисленных ведомств

г) ни одного из перечисленных ведомств

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка

Согласована на портале № 77712

С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 77712

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ
протокол № 13 от «15» 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АОИ	Ю.В. Морозова	Согласовано, 8461038d-613f-4932-8e22-2b7293a14b92
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. АОИ	Л.И. Синчинова	Разработано, 90a7608e-274c-45a6-b9cf-2c55c524e3f0

Согласована на портале № 77712