

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 08.02.2022 11:10:32
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного
управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« 17 » 01 ЮЗГУ 2022г.

Государственные и муниципальные услуги

Методические указания для самостоятельной работы
студентов очной формы обучения направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2022

УДК 338.465

Составитель И.В. Припадчева

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент

О.Г. Тимофеева

Государственные и муниципальные услуги: методические указания для самостоятельной работы студентов очной формы обучения / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост. И.В. Припадчева. Курск, 2022. – 58с.

Методические указания для самостоятельной работы студентов составлены на основании рабочей программы дисциплины, соответствующей учебному плану направления подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление и на основании рабочего учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для дисциплины «Государственные и муниципальные услуги», и рекомендованной к применению в учебном процессе на заседании кафедры международных отношений и государственного управления. Раскрывают базовую проблематику курса, предоставляют возможность студентам выработать необходимые практические навыки и закрепить теоретические знания. Включают общие положения, содержание самостоятельной работы студентов, используемые информационные технологии, формы контроля знаний, требования к оценке знаний по дисциплине, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции.

Подписано в печать 17.01.2022. Формат 60×84 1/16

Усл.печ.л. 3,9. Уч.-изд.л. 3,0. Тираж 100 экз. Заказ 236. Бесплатно

Юго-Западный государственный университет

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.1 Цель дисциплины	4
1.2 Задачи дисциплины	4
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы	6
3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы	7
5 Объем и тематика самостоятельной работы студентов	14
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
7 Организация контроля самостоятельной работы студентов	16
8 Примеры типовых заданий для текущего контроля	19
9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	49
9.1 Основная учебная литература	49
9.2 Дополнительная учебная литература	49
9.3 Перечень методических указаний	50
9.4 Другие учебно-методические материалы	51
10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины	51
Приложение А Вопросы к экзамену по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги»	5

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины - дать студентам систематизированные знания о сущности системы государственных и муниципальных услуг.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи изучения дисциплины:

- овладение навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг;
- обучению документальному оформлению государственных и муниципальных услуг
- овладение навыками информирования деловых партнеров и заинтересованных организаций о государственных и муниципальных услугах.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК-2	способен обеспечивать руководителя информацией.	ПК-2.1 Осуществляет сбор и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений.	Знать: - теоретические аспекты принятия решения в области оказания государственных и муниципальных услуг. Уметь: - применять методы принятия решения при оказании государственных и муниципальных услуг. Владеть: - навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК-3	Способен решений организовать исполнение руководителя	ПК-3.1 Осуществляет документальное оформление решений руководителя, доведение до сведения работников организации устных распоряжений руководителя.	Знать: - теоретические аспекты документального оформления государственных и муниципальных услуг. Уметь: - строить систему коммуникации по доведению устных распоряжений руководителя до работников по оказанию государственных и муниципальных услуг. Владеть: - навыками документального оформления государственных и муниципальных услуг.
ПК-4	Способен формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями	ПК-4.3 Информирует деловых партнеров и заинтересованные организации о решениях руководителя в ходе выполнения соглашений	Знать: - теоретические аспекты информирования деловых партнеров и заинтересованных организаций о решении в области государственных и муниципальных услуг. Уметь: - строить систему коммуникации по информированию деловых партнеров и заинтересованных организаций о государственных и муниципальных услуг. Владеть: - навыками информирования деловых партнеров и заинтересованных

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			организаций о государственных и муниципальных услугах.

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственные и муниципальные услуги» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	97,15
в том числе:	
лекции	48
лабораторные занятия	0

Виды учебной работы	Всего, часов
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	82,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	не предусмотрен
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Методические указания студентам по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Введение модульной системы организации учебного процесса в вузе приводит к сокращению аудиторной нагрузки студентов и увеличению объема часов на самостоятельную работу, что увеличивает значимость текущего контроля знаний студентов в том числе с использованием письменных работ, эссе, рефератов, тестов, домашних работ. В связи с этим одна из основных задач учебного процесса сегодня - научить студентов работать самостоятельно. Научить учиться - это значит развить способности и потребности к самостоятельному творчеству, повседневной и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, периодической литературой и т.д., активному участию в научной работе.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя. Выделяемые часы используются для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством

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

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

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.

2. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.

3. Работа со словарем, справочником.

4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.

5. Конспектирование источников.

6. Реферирование источников.

7. Составление аннотаций к литературным источникам.

8. Составление рецензий и отзывов на прочитанный материал.

9. Составление обзора публикаций по теме.

10. Составление и разработка словаря (гlossария).

11. Составление или заполнение таблиц.

12. Работа по трансформации учебного материала, перевод его из одной формы в другую.

13. Ведение дневника (дневник практики, дневник наблюдений, дневник самоподготовки и т.д.)

14. Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала.

15. Выполнение аудио - и видеозаписей по заданной теме.

16. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену).

17. Выполнение домашних работ.

18. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты).

19. Выполнение творческих заданий.

20. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.

21. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.

22. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.

23. Выполнение комплексного задания или учебного проекта по учебной дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии.

24. Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

25. Подготовка к выступлению на конференции.

26. Выполнение расчетов.

27. Изучение инструкционной и технологической карты Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

Важным видом самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме.

Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом до 5 страниц текста (до 10000 знаков с пробелами), посвященное какой-либо изучаемой проблеме. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики. Это должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей, привитию интереса к исследовательской деятельности.

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

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего образования по данной дисциплине.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ГОС ВО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

– использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Правильная организация мотивации самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. В реальных условиях техникума мотивация активизации и эффективности самостоятельной работы зависит от объективных факторов образовательного и воспитательного процессов, а именно: внедрения в учебный процесс новых методик преподавания; обучения преподавателей новым приемам и методам работы; обмена передовым опытом преподавательской деятельности и его распространение; внедрения современных информационных технологий.

Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти. Одним из перспективных методов решения этой проблемы являются проблемно-деловые и ролевые игры, ориентированные на развитие и творчество, направленные не на учебное имитирование известных выходов из проблем, а на поиск решения реальных проблем, которые традиционными методами эффективно разрешить невозможно.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации.

Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора

полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в проектной работе для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Игровой тренинг, в основе которого лежат деловые игры, которые предоставляют возможность осуществить переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, выделить ведущие противоречия, приобрести навык принятия решения.

4. Участие в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по учебным дисциплинам.

5. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине.

Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность. Обучение студентов навыкам такого вида деятельности начинается с первого курса. При изучении гуманитарных дисциплин это может быть подготовка докладов, сообщений, рефератов. Организация исследовательской работы в данном случае позволяет мобилизовать студентов на качественное усвоение изучаемого материала по определенным темам, научить находить, отбирать необходимый материал, перерабатывать его, сопоставлять и сравнивать факты, работать с литературой, источниками и в итоге выработать свое суждение по изучаемой теме.

5. Объем и тематика самостоятельной работы студентов

Таблица 5 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Публичная власть и население в муниципальном образовании	1 неделя	3,5
2.	Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	1 неделя	3,5
3.	Система публичных услуг как предмет дисциплины	2 неделя	3,5
4.	Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	2 неделя	3,5
5.	Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	3 неделя	3,5
6.	Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	3 неделя	3,5
7.	Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	4 неделя	3,5
8.	Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	4 неделя	3,5
9.	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	5 неделя	3,5
10.	Состав муниципальных публичных услуг	5 неделя	3,5
11.	Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	6 неделя	3,5
12.	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	6 неделя	3,5
13.	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	7 неделя	3,5
14.	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	8 неделя	3,5
15.	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	9 неделя	3,5
16.	Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	10 неделя	3,5
17.	Электронное правительство и административная реформа	11 неделя	3,5
18.	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	12 неделя	3,5
19.	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	13 неделя	3,5
20.	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	14 неделя	3,5
21.	Принципы предоставления государственных и	15 неделя	3,5

	муниципальных услуг		
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	16 неделя	3,5
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	17 неделя	3,5
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	18 неделя	2,35
Итого			82,85

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

– путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

7 Организация контроля самостоятельной работы студентов

Контроль СРС не должен быть самоцелью для преподавателя, а прежде всего – стать мотивирующим фактором образовательной деятельности студента. Следует включать результаты выполнения СР в показатели текущей успеваемости, в билеты и вопросы на зачете (экзамене), от оценок которых зависит окончательная оценка при итоговой аттестации, а также стипендия или ее размер. Многим студентам важен моральный интерес в форме общественного признания (приятно быть первым на факультете, специальности, в группе).

При этом важно стремиться к тому, чтобы на первых курсах СР ставила целью расширение и закрепление знаний и умений, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах СР должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Задания могут носить индивидуальный, групповой или комплексный характер. Однако контроль выполнения СР, отчет по СР должны быть сугубо индивидуальными. Критерий здесь один – индивидуальные склонности и, главное, способности конкретного студента.

Для эффективности СР необходимо выполнить ряд условий:

1. Обеспечить правильное сочетание объемов аудиторной и самостоятельной работы.
2. Методически правильно организовать работу студента в аудитории и вне ее.
3. Обеспечить студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.
4. Осуществлять постоянный контроль за ходом самостоятельной работы и реализацией мер, поощряющих студента за ее качественное выполнение. Это условие в той или иной форме с необходимостью должно присутствовать в первых трех, чтобы контроль стал не столько административным, сколько именно

полноправным дидактическим условием, положительно влияющим на эффективность СРС в целом.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-оценочных средств.

Формы контроля самостоятельной работы:

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.
8. Проведение семинаров.
9. Защита отчетов о проделанной работе.
10. Организация творческих конкурсов.
11. Организация конференций.
12. Проведение олимпиад.

Технологическая сторона организации СР включает в себя следующие составляющие:

1. Отбор целей самостоятельной работы. Основаниями отбора целей являются цели, определенные Государственным образовательным стандартом, и конкретизация целей по курсам, отражающим введение в будущую профессию, профессиональные теории и системы, профессиональные технологии и др. Цели самостоятельной работы должны соответствовать структуре готовности к профессиональному самообразованию, включающей мотивационный и деятельностный компоненты.

2. Отбор содержания СРС. Основаниями отбора содержания самостоятельной работы являются Государственный образовательный стандарт, источники самообразования

(литература, опыт, самоанализ), индивидуально-психологические особенности студентов (обучаемость, обученность, интеллект, мотивация, особенности учебной деятельности).

3. Конструирование заданий. Задания для самостоятельной работы должны соответствовать целям различного уровня, отражать содержание каждой изучаемой дисциплины, включать различные виды и уровни познавательной деятельности студентов.

4. Организации контроля. Включает тщательный отбор средств контроля, определение этапов, разработку индивидуальных форм контроля. Существуют следующие виды контроля : Наряду с традиционными формами контроля используются методы, основанные на современных образовательных технологиях, должна поощряться активная работа студентов, а также более быстрое прохождение ими программы обучения, или отдельных ее разделов.

Целенаправленное развитие СР может иметь следующие уровни деятельности студентов:

1 подготовительный, ознакомительный. Студент знакомится с приемами самостоятельной работы.

2 репродуктивный. Студент репродуцирует, т. е. воспроизводит то, что ему уже знакомо, или то, с чем он познакомился сам.

3 учебно-поисковый или частично поисковый. Студент выполняет частичный самостоятельный поиск данных, сведений и т.п. для решения или выполнения определенного задания.

4 экспериментально-поисковый. Студент самостоятельно проводит эксперимент.

5 теоретико-экспериментальный. Студент обобщает экспериментальные данные самостоятельно или с помощью преподавателя, делает доклад по результатам эксперимента.

6 теоретико-практический. Студент на основе проведенных исследований готовит курсовую или дипломную работу.

При формировании временного объема своего предмета преподаватель должен учитывать общую суммарную нагрузку студентов вне зачастую весьма субъективного мнения несомненной важности именно «моей» дисциплины.

8 Примеры типовых заданий для текущего контроля

Темы рефератов по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги»:

1. Экономическое содержание бюджетного планирования и прогнозирования.

2. Роль макроэкономических показателей в процессе составления проектов бюджета.

3. Принципы бюджетного планирования в современных геополитических условиях.

4. Бюджетная классификация и ее роль в обеспечении достоверности бюджетного планирования.

5. Методы бюджетного планирования, применяемые за рубежом.

6. Сущность и содержание индикативного планирования.

7. Бюджетирование, ориентированное на результат, как метод бюджетного планирования.

8. Значение среднесрочного финансового плана муниципального образования, его содержание.

9. Информационная база бюджетного планирования и прогнозирования в России на современном этапе.

10. Особенности формирования программной структуры бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

11. Особенности формирования «Электронного бюджета».

12. Порядок формирования государственных программ Российской Федерации, государственных программ субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (по выбору студента).

13. Доклады о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования: понятие, структура, порядок формирования.

14. Субсидирование государственного (муниципального) задания в современных условиях: проблемы и перспективы.

15. Сметы и планы финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) казенных, бюджетных и автономных учреждений.

16. Основные виды государственных и муниципальных услуг.

17. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу.

18. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

19. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования.

20. Признаки автономных, бюджетных и казенных учреждений

21. Предпосылки создания многофункциональных центров в России: опыт Бразилии и опыт Греции.

22. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг.

23. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

24. Многофункциональные терминалы (инфоматы). Развитие понятия «электронное правительство» в нормативных правовых актах, концепциях и стратегиях органов государственной власти.

25. «Электронное правительство: электронные государственные услуги в XXI веке», концепция развития электронных государственных услуг.

26. Основные положения Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)».

27. Нормативная правовая база использования электронных документов в России и в Москве.

28. Юридическая значимость электронных документов, различные подходы и технологические решения.

29. Основные государственные реестры и регистры, их назначение.

31. Создание и ведение государственных реестров и регистров.

32. Характеристика Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве.

33. Современные информационные технологии и их роль в повышении эффективности работы органов исполнительной власти.

34. Реализация основных государственных функций с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
35. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти по оказанию государственных услуг.
36. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ: основные положения.
37. Информационные ресурсы для обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности органа власти.
38. Итоговый доклад Президенту РФ Рабочей группы по подготовке предложений по формированию в РФ системы «Открытое правительство» от 05 мая 2012 г.
39. Основные положения Концепции формирования в Российской Федерации «Открытого правительства» до 2025 года. 14. Основные положения Государственной программы города Москвы «Открытое правительство 2012-2016 гг».
40. МФЦ: предпосылки создания, текущее состояние, перспективы развития (на примере города Москвы).
41. Основные пути повышения качества и доступности государственных услуг.
42. Мониторинг качества предоставления государственных услуг в Москве: критерии качества, рекомендации, перспективы.

Тест по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги»

1. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются:
 - 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 Российской Федерации, по выбору заявителя.

2. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

- а) административными регламентами;
- б) административными стандартами;
- в) государственными стандартами;
- г) административными процедурами.

3. 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, подлежит:

- а) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов;
- б) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их предоставления (исполнения);
- в) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством;
- г) интенсификации с использованием современных информационных технологий.

4. Правовой основой разработки административных регламентов являются:

- 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.

5. Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в ЧР – это:

- а) единая централизованная база данных о трудоспособных жителях ЧР, 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 ЧР;

в) информационный ресурс в электронном виде, представляющий собой совокупность сведений и информации об их источниках, необходимый органам исполнительной власти ЧР, организациям для предоставления государственных услуг;

г) информация о правах и обязанностях граждан в сфере предоставления государственных услуг, размещенная на портале государственных услуг ЧР

6. Запись Базового регистра – это:

а) сведения, хранящиеся в Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в ЧР, обработка которых допускается исключительно в автоматизированном режиме;

б) файлы изображений, представляющие собой отсканированные копии поручений руководителей органов исполнительной власти и организаций, предоставляющих государственные услуги ЧР, 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) сведения Базового регистра, оформленные в форме бумажного документа.

7. 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.

8. Административный регламент предоставления органом исполнительной власти ЧР государственной услуги утверждается:

- а) постановлением Правительства ЧР;
- б) распоряжением Правительства ЧР;
- в) Указом Главы ЧР;
- г) Приказом Комитета государственных услуг ЧР.

9. 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 Главы Республики;
- г) не допускается.

10. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) ЧР размещается информация:

- а) о государственных и муниципальных услугах ЧР;
- б) о государственных и муниципальных услугах ЧР, а также об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг ЧР;
- в) о наиболее востребованных жителями ЧР 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.

11. 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;

12. Выберите правильное утверждение:

а) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в ЧР в соответствии с федеральными стандартами организации работы таких центров;

б) принципы, в соответствии с которыми в ЧР 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 ЧР 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.

13. Внедрения принципа экстерриториальности при предоставлении государственных услуг предполагает, что:

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 ЧР вне зависимости от места регистрации;

в) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ на территории ЧР вне зависимости от места регистрации, при этом службы «одного окна» продолжают предоставлять услуги по территориальному принципу;

г) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ.

14. Выберите правильное утверждение:

а) идея предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте впервые нашла отражение в Государственной программе ЧР «Открытое Правительство»;

б) создание многофункциональных центров предоставления государственных услуг для обслуживания юридических лиц является одним из основных направлений дальнейшего развития сети МФЦ на территории ЧР в рамках реализации Государственной программы ЧР «Открытое Правительство»;

в) идея предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте впервые нашла отражение в Республиканской 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.

15. 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.

16. В чем заключается идея перехода на эксведомственный принцип предоставления услуг?

а) заявитель сможет обращаться за получением необходимых госуслуг к любому свободному универсальному специалисту МФЦ;

б) заявитель сможет обращаться в любой МФЦ и любую службу «одного окна» на территории ЧР для получения необходимых госуслуг;

в) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ;

г) в едином присутственном месте будут предоставляться наиболее востребованные гражданами государственные услуги.

17. Многофункциональные центры предоставления государственных услуг, создаваемые сегодня на территории ЧР являются:

- а) структурными подразделениями префектур административных округов;
- б) филиалами государственных бюджетных учреждений, учредителем которых является Комитет государственных услуг ЧР;
- в) филиалами государственных бюджетных учреждений, учредителями которых являются районные центры;
- г) структурными подразделениями Комитета государственных услуг ЧР.

19. Государственные и муниципальные услуги подлежат включению в:

- а) Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в ЧР;
- б) Реестр государственных и муниципальных услуг;
- в) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг;
- г) все выше перечисленные варианты ответов верны.

20. Универсальный специалист:

- а) осуществляет прием запросов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов;
- б) принимает решение о результате рассмотрения запросов на предоставление государственных услуг;
- в) принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) осуществляет прием запросов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов и принимает решение о результате рассмотрения запросов на предоставление государственных услуг.

21. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются:

- 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 Российской Федерации, по выбору заявителя

22. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

- а) административными регламентами
- б) административными стандартами
- в) государственными стандартами
- г) административными процедурами

23. 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, подлежит:

- а) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов
- б) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их предоставления (исполнения)
- в) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством
- г) интенсификации с использованием современных информационных технологий

24. Правовой основой разработки административных регламентов являются:

- 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

25. Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве – это:

- 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

26. Запись Базового регистра – это:

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

27. 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

28. Административный регламент предоставления органом исполнительной власти города Москвы государственной услуги утверждается:

а) постановлением Правительства Москвы

б) распоряжением Правительства Москвы

в) Указом Мэра Москвы

г) Приказом Комитета государственных услуг города Москвы

29. 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

30. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы размещается информация:

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

31. 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

32. Выберите правильное утверждение:

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

33. Внедрения принципа экстерриториальности при предоставлении государственных услуг предполагает, что:

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» продолжают предоставлять услуги по территориальному принципу

г) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

34. Выберите правильное утверждение:

а) идея предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте впервые нашла отражение в Государственной программе города Москвы «Открытое 11 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

34. 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

35. В чем заключается идея перехода на эксведомственный принцип предоставления услуг?

а) заявитель сможет обращаться за получением необходимых госуслуг к любому свободному универсальному специалисту МФЦ

б) заявитель сможет обращаться в любой МФЦ и любую службу «одного окна» на территории города Москвы для получения необходимых госуслуг

в) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

г) в едином присутственном месте будут предоставляться наиболее востребованные гражданами государственные услуги

36. Многофункциональные центры предоставления государственных услуг, создаваемые сегодня на территории города Москвы являются:

а) структурными подразделениями префектур административных округов

б) филиалами государственных бюджетных учреждений, учредителем которых является Комитет государственных услуг города Москвы

в) филиалами государственных бюджетных учреждений, учредителями которых являются префектуры административных округов

г) структурными подразделениями Комитета государственных услуг города Москвы

37. Каким правовым актом утверждены Единые требования к предоставлению государственных услуг в городе Москве:

а) Постановлением Правительства Москвы от 15.08.2011 № 359-ПП «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг»

б) Распоряжением Правительства Москвы от 12.05.2011 № 376-РП «О Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве»

в) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации и предоставления государственных и муниципальных услуг» г) Постановлением Правительства Москвы от 15.11.2011 № 546-ПП

«О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»

38. Государственные и муниципальные услуги подлежат включению в:

а) Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве 12

б) Реестр государственных и муниципальных услуг

в) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг

г) все выше перечисленные варианты ответов верны

39. Каким правовым актом утвержден Типовой регламент предоставления государственных услуг в городе Москве:

а) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

б) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

в) Постановлением Правительства Москвы от 15.11.2011 № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»

г) Распоряжением Правительства Москвы от 12.05.2011 № 376-РП «О Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве»

40. Универсальный специалист:

а) осуществляет прием запросов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов

б) принимает решение о результате рассмотрения запросов на предоставление государственных услуг

в) принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги

г) осуществляет прием запросов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов и принимает решение о результате рассмотрения запросов на предоставление государственных услуг

41. Требования к стандарту предоставления государственной услуги определяют:

а) Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ

б) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

в) Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 1 июля 2011 № 169-ФЗ

г) Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ 23. Назовите основные направления реализации подпрограммы

42 государственной программы города Москвы «Открытое Правительство» на 2012-2016 гг.:

а) упрощение и регламентация процедур предоставления государственных услуг

б) привлечение территориальных органов ФОИВ Москвы к предоставлению услуг через МФЦ

в) реализация пилотных проектов по предоставлению населению права выбора поставщика услуг

г) проведение инвентаризации информационных систем города Москвы.

43. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются:

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 Российской Федерации, по выбору заявителя

44. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

- а) административными регламентами
- б) административными стандартами
- в) государственными стандартами
- г) административными процедурами

45. 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, подлежит:

а) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов

б) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их предоставления (исполнения)

в) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством

г) интенсификации с использованием современных информационных технологий

46. Правовой основой разработки административных регламентов являются:

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

47. 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

48. Административный регламент предоставления органом местного самоуправления города Краснодара муниципальной услуги утверждается:

а) постановлением администрации муниципального образования город Краснодар

б) распоряжением администрации муниципального образования город Краснодар

в) постановлением губернатора Краснодарского края

г) решением городской Думы Краснодара 9. В соответствии со статьей

49 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 руководителя

г) не допускается

50. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края размещается информация:

а) о государственных и муниципальных услугах Краснодарского края

б) о государственных и муниципальных услугах Краснодарского края, а также об услугах.

51. Какой из указанных ниже параметров не относится к предмету количественного анализа оценки качества предоставления государственных и муниципальных услуг?

- а) доступность и комфортность предоставления услуги
- б) количество обращений при получении услуги
- в) время получения услуги
- г) стоимость услуги

52. Выберите правильное утверждение:

а) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Краснодарском крае в соответствии с федеральными стандартами организации работы таких центров

б) принципы, в соответствии с которыми в Краснодарском крае 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 Краснодарском крае 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.

53. Внедрения принципа экстерриториальности при предоставлении государственных услуг предполагает, что:

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 Российской Федерации вне зависимости от места регистрации, при этом службы «одного окна» продолжают предоставлять услуги по территориальному принципу

г) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

54. 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

55. В чем заключается идея перехода на экс ведомственный принцип предоставления услуг?

а) заявитель сможет обращаться за получением необходимых государственных или муниципальных услуг к любому свободному универсальному специалисту МФЦ

б) заявитель сможет обращаться в любой МФЦ и любую службу «одного окна» на территории Краснодарского края для получения необходимых государственных или муниципальных услуг

в) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

г) в едином присутственном месте будут предоставляться наиболее востребованные гражданами государственные услуги

56. Государственные и муниципальные услуги подлежат включению в:

а) Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг в Краснодарском крае

б) Реестр государственных и муниципальных услуг

в) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг

г) все выше перечисленные варианты ответов верны

57. Универсальный специалист:

а) осуществляет прием запросов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов

б) принимает решение о результате рассмотрения запросов на предоставление государственных услуг

в) принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги

г) осуществляет прием запросов на предоставление государственных услуг и выдачу результатов и принимает решение о результате рассмотрения запросов на предоставление государственных услуг

58. Требования к стандарту предоставления государственной услуги определяют:

а) Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ

б) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

в) Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 1 июля 2011 № 169-ФЗ

г) Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ.

59. Показать правильные ответы 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 и предоставляются:

а) в письменной форме

б) в электронной форме

60. Показать правильные ответы универсальные электронные карты выдаются гражданам на основании заявлений о выдаче универсальной электронной карты с:

а) с 1 января 2012 года

б) с 1 марта 2012 года

в) с 1 января 2011 года

60: Показать правильные ответы Участником размещения государственного заказа может быть:

а) физическое лицо,

б) юридическое лицо

в) индивидуальный предприниматель.

г) все ответы верны

61. Показать правильные ответы Действие настоящего Федерального закона распространяется также на: Варианты ответа:

а) деятельность организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

б) деятельность всех организаций и учреждений

в) деятельность учреждений, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

62. Показать правильные ответы Государственный или муниципальный контракт:

а) совокупность заключенных государственных или муниципальных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказание услуг за счет средств соответствующего бюджета

б) договор, заключенный органом государственной власти или местного самоуправления, бюджетным учреждением, уполномоченным органом или организацией от имени Российской Федерации, субъекта РФ

63. Показать правильные ответы Государственные и муниципальные услуги предоставляются заявителям на: Варианты ответа:

а) бесплатной основе

б) платной основе

64. Показать правильные ответы Для целей настоящего Федерального закона используются следующие основные понятия:

а) портал государственных и муниципальных услуг

б) многофункциональный центр

в) административный регламент

г) заявитель — физическое или юридическое лицо

д) государственная услуга

е) все ответы верны

е) муниципальная услуга

65. Показать правильные ответы Основными способами размещения заказов являются:

а) торги

б) конкурсы

в) все ответы верны

г) аукционы (в электронной форме),

- д) запрос котировок
- е) закупка у единственного поставщика.

66. Показать правильные ответы Назовите 3 Основных принципа предоставления государственных и муниципальных услуг:

- а) открытость деятельности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги,
- б) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме
- в) заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- г) доступность обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставления государственных и муниципальных услуг
- д) правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг органами
- е) правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг, платы

67. Показать правильные ответы Структура административного регламента НЕ должна содержать раздел:

- а) формы контроля за исполнением административного регламента
- б) проект регламента
- в) общие положения;
- г) стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

68. Показать правильные ответы Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается:

- а) Президентом Российской Федерации;
- б) Методическими рекомендациями Минэкономразвития России;
- в) Правительством Российской Федерации.

69. Показать правильные ответы Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливается:

- а) местной администрацией
- б) правительством РФ
- в) органами местного управления

70. Показать правильные ответы Государственный или муниципальный заказ представляет собой:

а) договор, заключенный органом государственной власти или местного самоуправления, бюджетным учреждением, уполномоченным органом или организацией от имени Российской Федерации, субъекта РФ

б) совокупность заключенных государственных или муниципальных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказание услуг за счет средств соответствующего бюджета.

71. Показать правильные ответы 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) не менее чем за тридцать дней до дня подведения итогов конкурса;

в) в день ее утверждения заказчиком, уполномоченным органом.

72. Показать правильные ответы заказчик заключает государственный или муниципальный контракт путем проведения:

- а) открытых торгов
- б) закрытых торгов.

73. Показать правильные ответы Имеют ли право заявители на получение государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями:

- а) да
- б) нет.

73. Показать правильные ответы Федеральный закон Российской Федерации № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- а) от 27 июля 2010 г.
- б) от 30 июня 2011 г.

в) от 26 июля 2013 г.

74. Показать правильные ответы Видами государственных услуг являются:

а) все ответы верны

б) государственные услуги, оказываемые неопределенному кругу лиц;

в) государственные услуги, оказываемые конкретному пользователю.

75. Показать правильные ответы Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее _____ со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте:

а) одного месяца

б) двух месяцев

в) двух недель.

76. Гражданский служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с:

а) должностной инструкцией;

б) должностным регламентом;

в) положением о персональных данных гражданского служащего;

г) требованиями руководителя;

77. Государственная служба Российской Федерации подразделяется на:

а) государственную гражданскую службу, военную службу и правоохранительную службу;

б) территориальную государственную службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ;

в) федеральную государственную службу и государственную гражданскую службу субъектов РФ;

78. Какое решение не может быть принято по результатам аттестации гражданского служащего:

а) соответствует замещаемой должности;

б) подлежит увольнению с гражданской службы;

в) соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в кадровый резерв;

г) не соответствует замещаемой должности;

79. Укажите обязательные сроки повышения квалификации гражданскими служащими:

а) не реже 1 раза в 3 года руководящим составом и не реже 1 раза в 5 лет остальными государственными служащими;

б) не реже 1 раза в 5 лет;

в) не реже 1 раза в 3 года;

г) ежегодно;

80. Аттестация гражданского служащего проводится:

а) не чаще одного раза в два года;

б) не реже одного раза в два года;

в) раз в три года;

г) раз в пять лет;

81. К категориям должностей гражданской службы не относится:

а) руководители;

б) специалисты;

в) советники;

г) заместители руководителя;

82. К принципам государственной гражданской службы не относится:

а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

б) принадлежность к политической партии;

в) равный доступ к гражданской службе;

г) равные условия ее прохождения;

83. К группам должностей гражданской службы не относятся:

а) высшие;

б) средние;

в) низшие;

г) главные.

84. К квалификационным требованиям к должностям гражданской службы не относится:

а) стаж гражданской службы

б) уровень профессионального образования;

в) знание персонального компьютера;

г) опыт работы;

85. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

- а) при поступлении на гражданскую службу;
- б) ежегодно;
- в) при прекращении службы;
- г) по требованию представителя нанимателя.

86. Аттестация гражданского служащего проводится в целях:

- а) присвоения очередного классного чина;
- б) определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы;
- в) присвоения первого классного чина.

87. Ключевыми целями проведения стандартизации и регламентации деятельности органов публичной власти являются:

- а) повышение уровня качества и доступности государственных и муниципальных услуг;
- б) повышение уровня открытости деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- в) повышение комфортности ожидания в помещениях органов публичной власти.

88. Является ли стандарт обслуживания неотъемлемой частью стандарта услуг?

- а) да;
- б) нет;
- в) только элементом.

89. Стандарт обслуживания включает такие требования, как:

- а) приоритет вежливости;
- б) время ответа на звонки;
- в) перечень компетентных лиц, с которыми можно связаться по поводу ненадлежащей работы.

90. Что является непосредственным показателем качества предоставления государственных (муниципальных) услуг:

- а) исполнение административных регламентов органов исполнительной власти;
- б) внедрение современных технологий управления;
- в) рост социально-экономических показателей развития страны (региона);

г) Уровень удовлетворенности населением качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг

91. Суть принципа клиентоориентированности, необходимого для комплексной оптимизации системы государственных полномочий, заключается:

а) в установлении полномочий органов государственной власти в соответствии с востребованностью результатов их деятельности обществом;

б) в оценке результатов деятельности государственных органов власти через регламентацию их деятельности;

в) в установлении полномочий органов государственной власти законодательством Российской Федерации;

92. Система сбора и обработки информации с целью оценки эффективности функционирования органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в части предоставления государственных и муниципальных услуг для оптимизации административных процедур, реализуемых при предоставлении соответствующих услуг

а) мониторингом качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) информационно-аналитической системой;

в) порталом государственных и муниципальных услуг

93. К методам мониторинга качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг не относят ...

а) сбор статистических данных (заполнение статистического модуля) органами исполнительной власти, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги

б) опрос, проводимый сторонними организациями в органах исполнительной власти, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

в) анализ нормативно-правовых оснований регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг

г) проведение «контрольных закупок» услуг.

94. Совокупность элементарных свойств услуги, объединенных по тематическому принципу и характеризующих один из аспектов предоставления услуги, называется

а) индикатором

- б) показателем
- в) характеристикой
- г) индексом

95. При организации взаимодействия с получателями услуг помещения МФЦ делятся на следующие функциональные сектора (зоны)

- а) сектор информирования, ожидания и приема заявителей.
- б) сектор банковских услуг, зона ожидания и приема заявителей
- в) сектор бытовых нужд, зона ожидания и приема заявителей

96. Главная цель работы многофункционального центра заключается в том, чтобы ...

- а) за счет организации взаимодействия органов власти, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, сэкономить время граждан в получении необходимых услуг;
- б) упрощение процедур получения гражданами и предпринимателям государственных и муниципальных услуг за счет «единого окна»
- в) сокращение требуемых от заявителя документов
- г) повышение комфортности получения государственных и муниципальных услуг

97. Использование стандарта ISO 9000:2008 для оценки качества государственного управления возможно, поскольку предоставление государственной услуга предстает как...

- а) процесс;
- б) система;
- в) управление по результатам;
- г) регламент.

98. Нормативы, правила и законодательно закрепленные документы, регламентирующие технологию, объем и качество оказания услуги – это

- а) стандарт предоставления услуги;
- б) регламент предоставления услуги;
- в) мониторинг предоставления услуги.

99. Существует ли обязательный для всех муниципальных образований набор муниципальных услуг в рамках решения вопросов местного значения?

- а) существует;

б) отсутствует;

в) разрабатывается.

100. Основанием для оказания первоочередных социально значимых (наиболее массовых) государственных и муниципальных услуг является:

а) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) Решение Подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления (Протокол №3 от 06.02.2012).

в) Оба варианта верны.

9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1 Основная учебная литература

1. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 217 с. : табл., ил., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600486> (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Киселева, А. М. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие: [16+] / А. М. Киселева; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского, 2018. – 224 с. : табл., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562963> (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

9.2 Дополнительная учебная литература

3. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : курс лекций : [16+] / С. В. Вобленко. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 486 с. : ил., табл., схем. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599873> (дата

обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

4. Денисов, И. В. Менеджмент качества государственных услуг=Quality management of public services : учебное пособие : [16+] / И. В. Денисов, Е. С. Петренко, С. В. Пизиков. – Москва : Библио-Глобус, 2018. – 152 с. : ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599573> (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Матвеева, Н. С. Государственный (муниципальный) заказчик в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг : учебное пособие : [16+] / Н. С. Матвеева, Н. Ю. Псарева; Академия труда и социальных отношений. – Москва: АТиСО, 2019. – 407 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611341> (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Цифровая экономика : учебник / авт.-сост. Л. А. Каргина, А. А. Вовк, С. Л. Лебедева, О. Е. Михненко и др. – Москва : Прометей, 2020. – 223 с. : схем., табл., ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612054> (дата обращения: 05.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

9.3 Перечень методических указаний

1. Государственная и муниципальная служба : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Михайлова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 20 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

2. Государственная и муниципальная служба : методические указания для самостоятельной работы студентов очной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Михайлова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 36 с. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

9.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы в библиотеке университета:

Государственная власть и местное самоуправление

Вопросы экономики

Экономист

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.
2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»
4. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

Приложение А
Вопросы к экзамену по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги»

1. Интересы частные и публичные - 18 баллов.
2. Публичный интерес и публичная власть - 18 баллов.
3. Устройство публичной власти в России: принципы, виды, органы - 18 баллов.
4. Предмет деятельности органов власти - 18 баллов.
5. Компетенция органов власти - 18 баллов.
6. Содержание деятельности органов власти - 18 баллов.
7. Процесс и результат деятельности органов публичной власти - 18 баллов.
8. Предмет дисциплины - 18 баллов.
9. Понятие «услуга» - 18 баллов.
10. Виды публичных услуг - 18 баллов.
11. Потребление публичных услуг: понятие, функциональные роли - 18 баллов.
12. Поставщики публичных услуг - 18 баллов.
13. Особая роль органов публичной власти - 18 баллов.
14. Два подхода к понятию «муниципальное образование» - 18 баллов.
15. Муниципальное образование как система - 18 баллов.
16. Этапы и процессы организации предоставления услуг в целом - 18 баллов.
17. Состав тем курса - 18 баллов.
18. Установление связи между ВФЗ/ВРЗ/ВМЗ и публичными услугами - 18 баллов.
19. Определение конечного результата: качественных и количественных показателей услуг - 18 баллов.
20. Разработка стандартов (качества) и административных регламентов публичных услуг - 18 баллов.
21. Экономический учет услуг - 18 баллов.
22. Обучение поставщиков и потребителей услуг - 18 баллов.
23. Управление качеством услуг - 18 баллов.
24. Орган публичной власти: понятие, признаки - 18 баллов.
25. Орган власти как «центры ответственности» представления услуг - 18 баллов.

26. Кадровое обеспечение представления услуг «центрами ответственности» - 18 баллов.
27. Формы (способы осуществления) управления предоставлением публичных услуг в целом - 18 баллов.
28. Публично-правовые формы - 18 баллов.
29. Частноправовые формы - 18 баллов.
30. Взаимное делегирование исполнения отдельных полномочий как форма управления предоставлением услуг - 18 баллов.
31. Нормативные акты органов публичной власти как внешняя форма управления предоставлением услуг - 18 баллов.
32. Предпосылка - 18 баллов.
33. Анализ особенностей описания в законодательстве РФ состава компетенции и характера деятельности органов МСУ по решению ВМЗ - 18 баллов.
34. Установление связи между ВМЗ и услугами - 18 баллов.
35. Определение конечного результата: качественных и количественных показателей услуг - 18 баллов.
36. Разработка стандартов (качества) и административных регламентов публичных услуг - 18 баллов.
37. Экономический учет услуг - 18 баллов.
38. Материальная сфера жизнедеятельности, «материальные» ВМЗ и муниципальные услуги - 18 баллов.
39. Социальная сфера жизнедеятельности, «социальные» ВМЗ и муниципальные услуги - 18 баллов.
40. Организационно-правовая сфера жизнедеятельности - 18 баллов.
41. Информационная сфера жизнедеятельности - 18 баллов.
42. Формирование федеральных госуслуг как объект управления - 18 баллов.
43. Оказание жителям госуслуг федеральной властью - 18 баллов.
44. Муниципальный контроль качества оказания госуслуг федеральной властью в муниципальном образовании - 18 баллов.
45. Передача органам МСУ исполнения отдельных госполномочий по оказанию федеральных государственных услуг - 18 баллов.
46. Оказание федеральных государственных услуг органами МСУ - 18 баллов.
47. Федеральный госконтроль оказания органами МСУ федеральных государственных услуг - 18 баллов.

48. Формирование региональных госуслуг как объектов управления - 18 баллов.
49. Оказание жителям госуслуг региональной властью - 18 баллов.
50. Муниципальный контроль качества оказания госуслуг региональной властью в муниципальном образовании - 18 баллов.
51. Передача органам МСУ исполнения отдельных полномочий по оказанию региональных услуг - 18 баллов.
52. Оказание региональных государственных услуг органами МСУ - 18 баллов.
53. Региональный контроль оказания органами МСУ делегированных региональных государственных услуг - 18 баллов.
54. Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами - 18 баллов.
55. Стандарт регулярности взаимодействия - 18 баллов.
56. Формы взаимодействия - 18 баллов.
57. Государственные и муниципальные услуги в свете административной реформы - 18 баллов.
58. Субъекты предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
59. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
60. Стандартизация и регламентация государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
61. Качество и эффективность предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
62. Бюджет как финансовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
63. Государственное и муниципальное задание - 18 баллов.
64. Финансирование государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
65. Предоставление услуг в электронной форме - 18 баллов.
66. Деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
67. Межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.

68. Система законодательства, регулирующего государственные и муниципальные услуги - 18 баллов.
69. Конституция Российской Федерации в системе источников правового регулирования оказания государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
70. Роль концепции об административной реформе в РФ, концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг, концепция формирования электронного правительства и др. в регулировании оказания государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
71. Федеральные законы как источники регулирования оказания государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
72. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» как базовый закон в сфере оказания публичных услуг - 18 баллов.
73. Иные федеральные нормативные правовые акты, регулирующие оказание государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
74. Полномочия субъектов Российской Федерации в области правового регулирования оказания государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
75. Сфера правового регулирования регионального законодателя - 18 баллов.
76. Система нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, регулирующих оказание государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
77. Законодательство Новосибирской области и субъектов Российской Федерации, составляющих Сибирский федеральный округ, в области оказания государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
78. Понятие и признаки государственного органа - 18 баллов.
79. Государственный орган и орган государственной власти - 18 баллов.
80. Система органов государственной власти в Российской Федерации - 18 баллов.
81. Федеральные органы государственной власти - 18 баллов.
82. Органы государственной власти субъектов федерации - 18 баллов.

83. Виды органов государственной власти - 18 баллов.
84. Органы местного самоуправления, их виды - 18 баллов.
85. Проблемы разграничения деятельности по оказанию государственных и муниципальных услуг и контрольно-надзорной деятельности государства - 18 баллов.
86. Полномочия государственных органов и органов местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
87. Реализация федеральными агентствами функций по оказанию государственных услуг - 18 баллов.
88. Система органов, оказывающих государственные и муниципальные услуги - 18 баллов.
89. Организации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги - 18 баллов.
90. Учреждения как субъекты оказания государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
91. Многофункциональные центры по оказанию государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
92. Понятие принципа в праве - 18 баллов.
93. Общеправовые принципы - 18 баллов.
94. Специальные принципы, предусмотренные законодательством - 18 баллов.
95. Правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
96. Заявительный порядок обращения за предоставлением публичных услуг - 18 баллов.
97. Правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
98. Открытость деятельности субъектов, предоставляющих публичные услуги - 18 баллов.
99. Доступность обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.
100. Возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме - 18 баллов.
101. Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.

102. Требования, предъявляемые к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.

103. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.

104. Реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг - 18 баллов.

105. Понятие и значение административных регламентов - 18 баллов.

106. Требования, предъявляемые к структуре административных регламентов - 18 баллов.

107. Общие требования, предъявляемые к разработке проектов административных регламентов - 18 баллов.

108. Требования, предъявляемые к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги - 18 баллов.

109. Требования, предъявляемые к государственным служащим, осуществляющим функции по предоставлению государственных услуг - 18 баллов.

110. Юридическая ответственность субъектов, предоставляющих публичные услуги - 18 баллов.

111. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах - 18 баллов.

112. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах - 18 баллов.

113. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра - 18 баллов.

114. Особенности правового регулирования использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.

115. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме - 18 баллов.

116. Порталы государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.

117. Использование электронной цифровой подписи при оказании государственных и муниципальных услуг - 18 баллов.

118. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах - 18 баллов.

119. Организация деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт - 18 баллов.

120. Юридическая ответственность заявителей - 18 баллов.