

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 18.09.2025 23:50:35

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Государственные и муниципальные услуги»

Цель преподавания дисциплины

Дать студентам систематизированные знания о сущности системы государственных и муниципальных услуг.

Задачи 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.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-2 – способен обеспечивать руководителя информацией.

ПК-2.1 – Осуществляет сбор и переработку информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений.

ПК-3 – Способен организовать исполнение решений руководителя.

ПК-3.1 – Осуществляет документальное оформление решений руководителя, доведение до сведения работников организации устных распоряжений руководителя.

ПК-4 – Способен формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями

ПК-4.3 – Информировать деловых партнеров и заинтересованные организации о решениях руководителя в ходе выполнения соглашений


Разделы дисциплины

Публичная власть и население в муниципальном образовании. Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти. Система публичных услуг как предмет дисциплины. Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности. Структура курса «Государственные и муниципальные услуги». Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению. Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг. Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг. Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления. Состав муниципальных публичных услуг. Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании. Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании. Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг. Государство на рынке государственных и муниципальных услуг. Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг. Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг. Электронное правительство и административная реформа. Федеральное законодательство о

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
государственного управления и
международных отношений
(наименование ф-та полностью)

 И.В. Минакова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 18 » июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственные и муниципальные услуги
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое
обеспечение административного управления»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС-3++ – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного ученым советом университета (протокол № 9 от «25» 06 2021г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления, протокол № 22 от «08» 06 2021г.

Заведующий кафедрой _____  Пархомчук М.А.


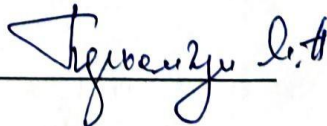
Разработчик программы _____  Припадчева И.В.

Директор научной библиотеки _____  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного ученым советом университета (протокол № 7 от «28» 02 2022г.), на заседании кафедры международных отношений и государственного управления, протокол № 15 «01» 03 2022г.

Зав. кафедрой _____  

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного ученым советом университета (протокол № 9 от «27» 02 2023г.), на заседании кафедры международных отношений и государственного управления, протокол № 14 «27» 02 2023г.

Зав. кафедрой _____  

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «17» 03 2024 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

протокол № 15 от 27.03.24
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «17» 01 2024 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

31.03.2025, пункт 17
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № «__» __ 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» - дать студентам систематизированные знания о сущности системы государственных и муниципальных услуг.

1.2 Задачи 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 основной профессиональной 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.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические аспекты принятия решения в области оказания государственных и муниципальных услуг. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы принятия решения при оказании государственных и муниципальных услуг. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, соотношенные 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 Информировать 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 услугах. Владеть: - навыками информирования деловых партнеров и заинтересованных организаций о государственных и муниципальных услугах.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной 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 муници-

пальное 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
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 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Публичная власть и население в муниципальном образовании	Интересы частные и публичные. Публичный интерес и публичная власть. Устройство публичной власти в России: принципы, виды, органы.

2	Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	Предмет деятельности органов власти. Компетенция органов власти. Содержание деятельности органов власти. Процесс и результат деятельности органов публичной власти.
3	Система публичных услуг как предмет дисциплины	Предмет дисциплины. Понятие «услуга». Виды публичных услуг. Потребление публичных услуг: понятие, функциональные роли. Поставщики публичных услуг. Особая роль органов публичной власти.
4	Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	Два подхода к понятию «муниципальное образование». муниципальное образование как система.
5	Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	Этапы и процессы организации предоставления услуг в целом. Состав тем курса.
6	Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	Установление связи между ВФЗ/ВРЗ/ВМЗ и публичными услугами. Определение конечного результата: качественных и количественных показателей услуг. Разработка стандартов (качества) и административных регламентов публичных услуг. Экономический учет услуг. Обучение поставщиков и потребителей услуг. Управление качеством услуг.
7	Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	Орган публичной власти: понятие, признаки. Орган власти как «центры ответственности» представления услуг. Кадровое обеспечение представления услуг «центрами ответственности».
8	Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	Формы (способы осуществления) управления предоставлением публичных услуг в целом. Публично-правовые формы. частноправовые формы. Взаимное делегирование исполнения отдельных полномочий как форма управления предоставлением услуг. Нормативные акты органов публичной власти как внешняя форма управления предоставлением услуг.
9	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	Предпосылка. Анализ особенностей описания в законодательстве РФ состава компетенции и характера деятельности органов МСУ по решению ВМЗ. Установление связи между ВМЗ и услугами. Определение конечного результата: качественных и количественных показателей услуг. Разработка стандартов (качества) и административных регламентов публичных услуг. Экономический учет услуг.
10	Состав муниципальных публичных услуг	Материальная сфера жизнедеятельности, «материальные» ВМЗ и муниципальные услуги. Социальная сфера жизнедеятельности, «социальные» ВМЗ и муниципальные услуги. организационно-правовая сфера жизнедеятельности. информационная сфера жизнедеятельности.

11	Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	Формирование федеральных госуслуг как объект управления. Оказание жителям госуслуг федеральной властью. муниципальный контроль качества оказания госуслуг федеральной властью в муниципальном образовании. Передача органам МСУ исполнения отдельных госполномочий по оказанию федеральных государственных услуг. Оказание федеральных государственных услуг органами МСУ. Федеральный госконтроль оказания органами МСУ федеральных государственных услуг.
12	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	Формирование региональных госуслуг как объектов управления. Оказание жителям госуслуг региональной властью. муниципальный контроль качества оказания госуслуг региональной властью в муниципальном образовании. Передача органам МСУ исполнения отдельных полномочий по оказанию региональных услуг. Оказание региональных государственных услуг органами МСУ. Региональный контроль оказания органами МСУ делегированных региональных государственных услуг.
13	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами. Стандарт регулярности взаимодействия. Формы взаимодействия.
14	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	Государственные и муниципальные услуги в свете административной реформы. Субъекты предоставления государственных и муниципальных услуг.
15	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг. Стандартизация и регламентация государственных и муниципальных услуг. Качество и эффективность предоставления государственных и муниципальных услуг.
16	Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	Бюджет как финансовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. Государственное и муниципальное задание. Финансирование государственных и муниципальных услуг.
17	Электронное правительство и административная реформа	Предоставление услуг в электронной форме. Деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

18	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Система законодательства, регулирующего государственные и муниципальные услуги. Конституция Российской Федерации в системе источников правового регулирования оказания государственных и муниципальных услуг. 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. Федеральные законы как источники регулирования оказания государственных и муниципальных услуг. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» как базовый закон в сфере оказания публичных услуг. Иные федеральные нормативные правовые акты, регулирующие оказание государственных и муниципальных услуг.
19	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Полномочия субъектов Российской Федерации в области правового регулирования оказания государственных и муниципальных услуг. Сфера правового регулирования регионального законодателя. Система нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, регулирующих оказание государственных и муниципальных услуг. Законодательство Новосибирской области и субъектов Российской Федерации, составляющих Сибирский федеральный округ, в области оказания государственных и муниципальных услуг.
20	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	Понятие и признаки государственного органа. Государственный орган и орган государственной власти. Система органов государственной власти в Российской Федерации. Федеральные органы государственной власти. Органы государственной власти субъектов федерации. Виды органов государственной власти. Органы местного самоуправления, их виды. Проблемы разграничения деятельности по оказанию государственных и муниципальных услуг и контрольно-надзорной деятельности государства. Полномочия государственных органов и органов местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг. Реализация федеральными агентствами функций по оказанию государственных услуг. Система органов, оказывающих государственные и муниципальные услуги. Организации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги. Учреждения как субъекты оказания государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры по оказанию государственных и муниципальных услуг.

21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	Понятие принципа в праве. Общеправовые принципы. Специальные принципы, предусмотренные законодательством. Правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявительный порядок обращения за предоставлением публичных услуг. Правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг. Открытость деятельности субъектов, предоставляющих публичные услуги. Доступность обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг. Возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг. Требования, предъявляемые к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг. Реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг. Понятие и значение административных регламентов. Требования, предъявляемые к структуре административных регламентов. Общие требования, предъявляемые к разработке проектов административных регламентов. Требования, предъявляемые к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги. Требования, предъявляемые к государственным служащим, осуществляющим функции по предоставлению государственных услуг. Юридическая ответственность субъектов, предоставляющих публичные услуги.
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. Особенности правового регулирования использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Порталы государственных и муниципальных услуг. Использование электронной цифровой подписи при оказании государственных и муниципальных услуг. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах. Организация деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт. Юридическая ответственность заявителей.

24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	<p>Административные регламенты: понятие и сущность. Предпосылки создания административных регламентов. Законодательное регулирование разработки административных регламентов и стандартов услуг. Внедрение административных регламентов. Стандарты комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные разделы административного регламента. Порядок разработок и утверждения административных регламентов. Требования к структуре административных регламентов. Общие требования к разработке проектов административных регламентов. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги. Основные показатели по результатам оптимизации административных регламентов. Рекомендации по формированию стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг. Формы контроля за исполнением административного регламента (текущий, плановый и внеплановый).</p> <p>Понятие и подходы к определению качества государственной и муниципальной услуги. Система потребностей потребителей по поводу качества и комфортности (доступности) получаемых услуг. Критерии качества и комфортности (включая доступность) государственных и муниципальных услуг. Критерии оценки комфортности (доступности) получения услуги. Критерии оценки качества конечного результата услуги. Система показателей оценки качества и доступности государственных услуг. Система факторов, оказывающих негативное влияние на качество и доступность государственных и муниципальных услуг.</p>
----	---	--

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Публичная власть и население в муниципальном образовании	2	-	1	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T1, C1, P1	ПК-2 ПК-3 ПК-4
2	Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	2	-	2	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T2, C2, P2	ПК-2 ПК-3 ПК-4
3	Система публичных услуг как предмет дисциплины	2	-	3	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T3, C3, P3	ПК-2 ПК-3 ПК-4

4	Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	2	-	4	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T4, C4, P4	ПК-2 ПК-3 ПК-4
5	Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	2	-	5	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T5, C5, P5	ПК-2 ПК-3 ПК-4
6	Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	2	-	6	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T6, C6, P6	ПК-2 ПК-3 ПК-4
7	Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	2	-	7	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T7, C7, P7	ПК-2 ПК-3 ПК-4
8	Формы публично-го управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	2	-	8	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T8, C8, P8	ПК-2 ПК-3 ПК-4
9	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	2	-	9	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T9, C9, P9	ПК-2 ПК-3 ПК-4
10	Состав муниципальных публичных услуг	2	-	10	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T10, C10, P10	ПК-2 ПК-3 ПК-4
11	Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	2	-	11	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T11, C11, P11	ПК-2 ПК-3 ПК-4
12	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	2	-	12	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T12, C12, P12	ПК-2 ПК-3 ПК-4
13	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	2	-	13	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T13, C13, P13	ПК-2 ПК-3 ПК-4

14	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	2	-	14	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T14, C14, P14	ПК-2 ПК-3 ПК-4
15	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	2	-	15	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T15, C15, P15	ПК-2 ПК-3 ПК-4
16	Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	2	-	16	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T1,6 C16, P16	ПК-2 ПК-3 ПК-4
17	Электронное правительство и административная реформа	2	-	17	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T17, C17, P17	ПК-2 ПК-3 ПК-4
18	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	2	-	18	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T18, C18, P18	ПК-2 ПК-3 ПК-4
19	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	2	-	19	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T19, C19, P19	ПК-2 ПК-3 ПК-4
20	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	2	-	20	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T20, C20, P20	ПК-2 ПК-3 ПК-4
21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	2	-	21	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T21, C21, P21	ПК-2 ПК-3 ПК-4
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	2	-	22	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T22, C22, P22	ПК-2 ПК-3 ПК-4
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг.	2	-	23	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T23, C23, P23	ПК-2 ПК-3 ПК-4

	Юридическая ответственность заявителей.						
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	2	-	24	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T124, C24, P24	ПК-2 ПК-3 ПК-4

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

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

	услуг	
21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	2
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	2
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей	2
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	2
Итого		48

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – 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 муниципальных услуг	15 неделя	3,5
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

5 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;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных 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.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция. Публичная власть и население в муниципальном образовании	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
2	Лекция. Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
3	Лекция. Система публичных услуг как предмет дисциплины	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
4	Лекция. Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
5	Лекция. Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
6	Лекция. Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
7	Лекция. Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
8	Лекция. Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
9	Лекция. Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
10	Лекция. Состав муниципальных	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4

	публичных услуг		
11	Лекция. Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
12	Лекция. Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
13	Лекция. Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
14	Лекция. Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
15	Лекция. Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
16	Лекция. Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
17	Лекция. Электронное правительство и административная реформа	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
18	Лекция. Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
19	Лекция. Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
20	Лекция. Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
21	Лекция. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
22	Лекция. Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
23	Лекция. Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
24	Лекция. Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,8
25	Практическое занятие. Публичная власть и население в муниципальном образовании	Разработка конкретных ситуаций	0,4
26	Практическое занятие. Предмет, со-	Поисково-исследовательский метод:	0,4

	держание и результат деятельности органов публичной власти	выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	
27	Практическое занятие. Система публичных услуг как предмет дисциплины	Разработка конкретных ситуаций	0,4
28	Практическое занятие. Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
29	Практическое занятие. Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	Разработка конкретных ситуаций	0,4
30	Практическое занятие. Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
31	Практическое занятие. Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
32	Практическое занятие. Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
33	Практическое занятие. Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	Разработка конкретных ситуаций	0,4
34	Практическое занятие. Состав муниципальных публичных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
35	Практическое занятие. Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	Разработка конкретных ситуаций	0,4
36	Практическое занятие. Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
37	Практическое занятие. Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
38	Практическое занятие. Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
39	Практическое занятие. Процесс пре-	Разработка конкретных ситуаций	0,4

	доставления государственных и муниципальных услуг		
40	Практическое занятие. Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
41	Практическое занятие. Электронное правительство и административная реформа	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
42	Практическое занятие. Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Разработка конкретных ситуаций	0,4
43	Практическое занятие. Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
44	Практическое занятие. Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
45	Практическое занятие. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
46	Практическое занятие. Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
47	Практическое занятие. Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
48	Практическое занятие. Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,8
Итого:			20

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содер-

жание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества, а также примеры высокой гражданственности;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-2 - способен обеспечивать руководителя информацией	Макроэкономический анализ в административном управлении	Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности Государственное антикризисное управление Международные экономические отношения Внешнеэкономическая политика России Эконометрика	Управление изменениями на государственной и муниципальной службе Государственные и муниципальные услуги Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ПК-3 - Способен решений органи- зовать исполне- ние руководите- ля	Поведенческая экономика в государственном управ- лении	Кадровые процессы и кад- ровые отношения на госу- дарственной службе Экономика государствен- ного и муниципального сектора Управление некоммерче- скими организациями	Государственные и муни- ципальные услуги Административные регла- менты осуществления го- сударственных функций Производственная предди- пломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпуск- ной квалификационной ра- боты
ПК-4 Способен формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями	Макроэкономический ана- лиз в административном управлении	Планирование и проекти- рование организаций Государственное антикри- зисное управление Муниципальное управле- ние Международные экономи- ческие отношения Внешнеэкономическая политика России	Административные регла- менты осуществления го- сударственных функций Государственные и муни- ципальные услуги Государственное регулиро- вание экономики Управление изменениями на государственной и му- ниципальной службе Управление проектами Производственная предди- пломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпуск- ной квалификационной ра- боты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на раз- личных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворитель- но»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2/ на- чальный, Основной, завершаю- щий	ПК-2.1 Осущест- вляет сбор и пе- реработку ин- формации, необ- ходимой для принятия обос- нованных управ- ленческих реше- ний.	Знать: - элементарные тео- ретические аспекты принятия решения в области оказания го- сударственных и му- ниципальных услуг. Уметь: - пассивно применять методы принятия решения при оказа- нии государственных и муниципальных	Знать: - достаточно точ- но теоретические аспекты принятия решения в облас- ти оказания госу- дарственных и муниципальных услуг. Уметь: - достаточно сво- бодно применять методы принятия	Знать: - максимально точно теоретиче- ские аспекты принятия решения в области оказа- ния государствен- ных и муници- пальных услуг. Уметь: - свободно при- менять методы принятия решения

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворитель- но»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		услуг. Владеть: - базовыми навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг.	решения при оказании государственных и муниципальных услуг. Владеть: - достаточно самостоятельными навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг.	при оказании государственных и муниципальных услуг. Владеть: - самостоятельными навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг.
ПК-3/ начальный, Основной, завершающий	ПК-3.1 Осуществляет документальное оформление решений руководителя, доведение до сведения работников организации устных распоряжений руководителя.	Знать: - элементарные теоретические аспекты документального оформления государственных и муниципальных услуг. Уметь: - пассивно строить систему коммуникации по доведению устных распоряжений руководителя до работников по оказанию государственных и муниципальных услуг. Владеть: - базовыми навыками документального оформления государственных и муниципальных услуг.	Знать: - достаточно точно теоретические аспекты документального оформления государственных и муниципальных услуг. Уметь: - достаточно свободно строить систему коммуникации по доведению устных распоряжений руководителя до работников по оказанию государственных и муниципальных услуг. Владеть: - достаточно самостоятельными навыками документального оформления государственных и муниципальных услуг.	Знать: - максимально точно теоретические аспекты документального оформления государственных и муниципальных услуг. Уметь: - свободно строить систему коммуникации по доведению устных распоряжений руководителя до работников по оказанию государственных и муниципальных услуг. Владеть: - самостоятельными навыками документального оформления государственных и муниципальных услуг.

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворитель- но»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-4/ на- чальный, Основной, завершаю- щий	ПК-4.3 Инфор- мирует деловых партнеров и за- интересованные организации о решениях руко- водителя в ходе выполнения со- глашений	Знать: - элементарные тео- ретические аспекты информирования де- ловых партнеров и заинтересованных организаций о реше- нии в области госу- дарственных и муни- ципальных услуг. Уметь: - пассивно строить систему коммуника- ции по информиро- ванию деловых парт- неров и заинтересо- ванных организации о государственных и муниципальных ус- луг. Владеть: - базовыми навыками информирования де- ловых партнеров и заинтересованных организаций о госу- дарственных и муни- ципальных услугах.	Знать: - достаточно точ- но теоретические аспекты инфор- мирования дело- вых партнеров и заинтересованных организаций о решении в облас- ти государствен- ных и муници- пальных услуг. Уметь: - достаточно сво- бодно строить систему комму- никации по ин- формированию деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ции о государст- венных и муни- ципальных услуг. Владеть: - достаточно са- мостоятельными навыками инфор- мирования дело- вых партнеров и заинтересованных организаций о го- сударственных и муниципальных услугах.	Знать: - максимально точно теоретиче- ские аспекты ин- формирования деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ций о решении в области государ- ственных и муни- ципальных услуг. Уметь: - свободно стро- ить систему ком- муникации по информированию деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ции о государст- венных и муни- ципальных услуг. Владеть: - самостоятель- ными навыками информирования деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ций о государст- венных и муни- ципальных услу- гах.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Публичная власть и население в муниципальном образовании	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-5	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	1-5	
				Темы рефератов	1-5	
2	Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	6-10	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	6-10	
				Темы рефератов	6-10	
3	Система публичных услуг как предмет дисциплины	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	11-15	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	11-15	
				Темы рефератов	11-15	
4	Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	16-20	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	16-20	
				Темы рефератов	16-20	
5	Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	21-25	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	21-25	
				Темы рефератов	21-25	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
6	Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	26-30	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	26-30	
				Темы рефератов	26-30	
7	Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	31-35	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	31-35	
				Темы рефератов	31-35	
8	Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	36-40	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	36-40	
				Темы рефератов	36-40	
9	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	41-45	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	41-45	
				Темы рефератов	41-45	
10	Состав муниципальных публичных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	46-50	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	46-50	
				Темы рефератов	46-50	
11	Система фе-	ПК-2	Лекция,	БТЗ	51-55	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	деральных государственных услуг в муниципальном образовании	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	51-55	
				Темы рефератов	51-55	
12	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	56-60	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	56-60	
				Темы рефератов	56-60	
13	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	61-65	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	61-65	
				Темы рефератов	61-65	
14	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	66-70	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	66-70	
				Темы рефератов	66-70	
15	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	71-75	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	71-75	
				Темы рефератов	71-75	
16	Экономика	ПК-2	Лекция,	БТЗ	76-80	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	76-80	
				Темы рефератов	76-80	
17	Электронное правительство и административная реформа	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	81-85	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	81-85	
				Темы рефератов	81-85	
18	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	86-90	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	86-90	
				Темы рефератов	86-90	
19	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	91-95	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	91-95	
				Темы рефератов	91-95	
20	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	96-100	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	96-100	
				Темы рефератов	96-100	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	и муниципальных услуг					
21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	101-105	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	101-105	
				Темы рефератов	101-105	
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	106-110	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	106-110	
				Темы рефератов	106-110	
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	111-115	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	111-115	
				Темы рефератов	111-115	
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	116-120	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	116-120	
				Темы рефератов	116-120	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения

текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Публичная власть и население в муниципальном образовании»

1. Перечислите основные проблемы в развитии местного самоуправления в Российской Федерации:

- а) слабость гражданского общества;
- б) сопротивление бюрократии всех уровней;
- в) неурегулированность межбюджетных отношений;
- г) дефицит квалифицированных кадров;
- д) дефицит материальных ресурсов.

2. Государственное управление социально-экономическими процессами означает:

- а) целенаправленное воздействие на естественные и общественные процессы для обеспечения желательных изменений в состоянии экономики и социальной сферы;
- б) формирование спроса и предложения на рынке товаров и услуг регулируются со стороны государства выбором той или иной стратегии решения этой задачи в зависимости от поставленной цели;
- в) создание образа жизни, который способствует полноценному развитию личности, на поддержание на должном уровне общественно-полезной активности и мотивации населения, на создание равных условий для удовлетворения интересов и потребностей разных групп населения и конкретно каждого человека, на формирование морально и психологически устойчивой, социально дееспособной и ответственной личности как основы здорового и благополучного общества.

3. Укажите функции государственного управления экономическими и социальными процессами:

- а) анализ и оценка;
- б) прогнозирование тенденций развития;
- в) либерализация режима прямых иностранных инвестиций и режима внешней торговли;
- г) организация процессов экономического регулирования; д) реализация проектных и нормативных решений;
- е) корпоративное управление и защита прав инвесторов; ж) преобразование бухгалтерского учета и аудита;
- з) стратегическое планирование развития;

4. Функция стратегического планирование развития экономических и социальных процессов включает в себя:

- а) разработку прогноза ожидаемых изменений состояния экономики;
- б) проведение мониторинга по данным статистической отчетности и непосредственного изучения экономических и социальных процессов на предприятиях и в фирмах с учетом действия факторов рыночного и институционального регулирования;

в) определение, обоснование и принятие оптимальных решений по выбору приоритетных направлений положительного изменения динамики рассматриваемых процессов путем осуществления мер антикризисного регулирования для обеспечения курса экономического роста в прогнозируемом периоде.

5. Устав муниципального образования принимается...

а) исполнительным органом местного самоуправления

б) представительным органом или населением непосредственно

в) главой муниципального образования

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1. «Публичная власть и население в муниципальном образовании»

1. Интересы частные и публичные.

2. Публичный интерес и публичная власть.

3. Устройство публичной власти в России: принципы, виды, органы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обу-

чающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Устав муниципального образования принимается...
 - а) исполнительным органом местного самоуправления
 - б) представительным органом или населением непосредственно
 - в) главой муниципального образования

Задание в открытой форме:

1. Публичная власть - это _____.

Компетентностно-ориентированная задача:

1. На приеме одна из посетительниц спрашивает Вас: «Есть ли хоть какая-нибудь комиссия или совет, которые занимались бы вопросами регулирования государственных услуг в области демографической политики?» Что Вы ей ответите?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Публичная власть и население в муниципальном образовании	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Система публичных услуг как предмет дисциплины	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Состав муниципальных публичных услуг	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Электронное правительство и административная реформа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Перечень методических указаний

1. Государственная и муниципальная служба : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной формы обучения направ-

ления 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.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Безопасность труда в промышленности.

Государственная власть и местное самоуправление.

Менеджмент в России и за рубежом.

Проблемы управления.

Справочник кадровика.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечные системы:

– <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

– <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.

– <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.

– <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

– <http://www.prlib.ru> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.

– <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная библиотека».

2. Современные профессиональные базы данных:

– <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки».

– <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».

– <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».

– <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.

– <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.

– <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабора-

торные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Государственные и муниципальные услуги»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществ-

лении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

5 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Про-

межуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

6 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Юго-Западный государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
государственного управления и
международных отношений

(наименование ф-та, полностью)

Минакова И.В.

(подпись, инициалы, фамилия)

« 27 » 02 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственные и муниципальные услуги

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое
обеспечение административного управления»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

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

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» - дать студентам систематизированные знания о сущности системы государственных и муниципальных услуг.

1.2 Задачи 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 основной профессиональной 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, соотношенные 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 Информировует 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 услугах. Владеть: - навыками информирования деловых партнеров и заинтересованных организаций о государственных и муниципальных услугах.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной 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 муници-

пальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 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)	89,15
в том числе:	
лекции	44
лабораторные занятия	0
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	99,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27
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 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Публичная власть и население в муниципальном образовании	Интересы частные и публичные. Публичный интерес и публичная власть. Устройство публичной власти в России: принципы, виды, органы.

2	Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	Предмет деятельности органов власти. Компетенция органов власти. Содержание деятельности органов власти. Процесс и результат деятельности органов публичной власти.
3	Система публичных услуг как предмет дисциплины	Предмет дисциплины. Понятие «услуга». Виды публичных услуг. Потребление публичных услуг: понятие, функциональные роли. Поставщики публичных услуг. Особая роль органов публичной власти.
4	Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	Два подхода к понятию «муниципальное образование». муниципальное образование как система.
5	Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	Этапы и процессы организации предоставления услуг в целом. Состав тем курса.
6	Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	Установление связи между ВФЗ/ВРЗ/ВМЗ и публичными услугами. Определение конечного результата: качественных и количественных показателей услуг. Разработка стандартов (качества) и административных регламентов публичных услуг. Экономический учет услуг. Обучение поставщиков и потребителей услуг. Управление качеством услуг.
7	Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	Орган публичной власти: понятие, признаки. Орган власти как «центры ответственности» представления услуг. Кадровое обеспечение представления услуг «центрами ответственности».
8	Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	Формы (способы осуществления) управления предоставлением публичных услуг в целом. Публично-правовые формы. частноправовые формы. Взаимное делегирование исполнения отдельных полномочий как форма управления предоставлением услуг. Нормативные акты органов публичной власти как внешняя форма управления предоставлением услуг.
9	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	Предпосылка. Анализ особенностей описания в законодательстве РФ состава компетенции и характера деятельности органов МСУ по решению ВМЗ. Установление связи между ВМЗ и услугами. Определение конечного результата: качественных и количественных показателей услуг. Разработка стандартов (качества) и административных регламентов публичных услуг. Экономический учет услуг.
10	Состав муниципальных публичных услуг	Материальная сфера жизнедеятельности, «материальные» ВМЗ и муниципальные услуги. Социальная сфера жизнедеятельности, «социальные» ВМЗ и муниципальные услуги. организационно-правовая сфера жизнедеятельности. информационная сфера жизнедеятельности.

11	Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	Формирование федеральных госуслуг как объект управления. Оказание жителям госуслуг федеральной властью. муниципальный контроль качества оказания госуслуг федеральной властью в муниципальном образовании. Передача органам МСУ исполнения отдельных госполномочий по оказанию федеральных государственных услуг. Оказание федеральных государственных услуг органами МСУ. Федеральный госконтроль оказания органами МСУ федеральных государственных услуг.
12	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	Формирование региональных госуслуг как объектов управления. Оказание жителям госуслуг региональной властью. муниципальный контроль качества оказания госуслуг региональной властью в муниципальном образовании. Передача органам МСУ исполнения отдельных полномочий по оказанию региональных услуг. Оказание региональных государственных услуг органами МСУ. Региональный контроль оказания органами МСУ делегированных региональных государственных услуг.
13	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами. Стандарт регулярности взаимодействия. Формы взаимодействия.
14	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	Государственные и муниципальные услуги в свете административной реформы. Субъекты предоставления государственных и муниципальных услуг.
15	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг. Стандартизация и регламентация государственных и муниципальных услуг. Качество и эффективность предоставления государственных и муниципальных услуг.
16	Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	Бюджет как финансовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. Государственное и муниципальное задание. Финансирование государственных и муниципальных услуг.
17	Электронное правительство и административная реформа	Предоставление услуг в электронной форме. Деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

18	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Система законодательства, регулирующего государственные и муниципальные услуги. Конституция Российской Федерации в системе источников правового регулирования оказания государственных и муниципальных услуг. 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. Федеральные законы как источники регулирования оказания государственных и муниципальных услуг. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» как базовый закон в сфере оказания публичных услуг. Иные федеральные нормативные правовые акты, регулирующие оказание государственных и муниципальных услуг.
19	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Полномочия субъектов Российской Федерации в области правового регулирования оказания государственных и муниципальных услуг. Сфера правового регулирования регионального законодателя. Система нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, регулирующих оказание государственных и муниципальных услуг. Законодательство Новосибирской области и субъектов Российской Федерации, составляющих Сибирский федеральный округ, в области оказания государственных и муниципальных услуг.
20	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	Понятие и признаки государственного органа. Государственный орган и орган государственной власти. Система органов государственной власти в Российской Федерации. Федеральные органы государственной власти. Органы государственной власти субъектов федерации. Виды органов государственной власти. Органы местного самоуправления, их виды. Проблемы разграничения деятельности по оказанию государственных и муниципальных услуг и контрольно-надзорной деятельности государства. Полномочия государственных органов и органов местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг. Реализация федеральными агентствами функций по оказанию государственных услуг. Система органов, оказывающих государственные и муниципальные услуги. Организации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги. Учреждения как субъекты оказания государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры по оказанию государственных и муниципальных услуг.

21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	Понятие принципа в праве. Общеправовые принципы. Специальные принципы, предусмотренные законодательством. Правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявительный порядок обращения за предоставлением публичных услуг. Правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг. Открытость деятельности субъектов, предоставляющих публичные услуги. Доступность обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг. Возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг. Требования, предъявляемые к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг. Реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг. Понятие и значение административных регламентов. Требования, предъявляемые к структуре административных регламентов. Общие требования, предъявляемые к разработке проектов административных регламентов. Требования, предъявляемые к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги. Требования, предъявляемые к государственным служащим, осуществляющим функции по предоставлению государственных услуг. Юридическая ответственность субъектов, предоставляющих публичные услуги.
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. Особенности правового регулирования использования информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Порталы государственных и муниципальных услуг. Использование электронной цифровой подписи при оказании государственных и муниципальных услуг. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах. Организация деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт. Юридическая ответственность заявителей.

24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	<p>Административные регламенты: понятие и сущность. Предпосылки создания административных регламентов. Законодательное регулирование разработки административных регламентов и стандартов услуг. Внедрение административных регламентов. Стандарты комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные разделы административного регламента. Порядок разработок и утверждения административных регламентов. Требования к структуре административных регламентов. Общие требования к разработке проектов административных регламентов. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги. Основные показатели по результатам оптимизации административных регламентов. Рекомендации по формированию стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг. Формы контроля за исполнением административного регламента (текущий, плановый и внеплановый).</p> <p>Понятие и подходы к определению качества государственной и муниципальной услуги. Система потребностей потребителей по поводу качества и комфортности (доступности) получаемых услуг. Критерии качества и комфортности (включая доступность) государственных и муниципальных услуг. Критерии оценки комфортности (доступности) получения услуги. Критерии оценки качества конечного результата услуги. Система показателей оценки качества и доступности государственных услуг. Система факторов, оказывающих негативное влияние на качество и доступность государственных и муниципальных услуг.</p>
----	---	--

Таблица 4.1.2 –Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Публичная власть и население в муниципальном образовании	1,5	-	1	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T1, C1, P1	ПК-2 ПК-3 ПК-4
2	Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	1,5	-	2	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T2, C2, P2	ПК-2 ПК-3 ПК-4
3	Система публичных услуг как предмет дисциплины	1,5	-	3	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T3, C3, P3	ПК-2 ПК-3 ПК-4

4	Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	1,5	-	4	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T4, C4, P4	ПК-2 ПК-3 ПК-4
5	Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	2	-	5	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T5, C5, P5	ПК-2 ПК-3 ПК-4
6	Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	2	-	6	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T6, C6, P6	ПК-2 ПК-3 ПК-4
7	Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	2	-	7	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T7, C7, P7	ПК-2 ПК-3 ПК-4
8	Формы публично-го управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	2	-	8	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T8, C8, P8	ПК-2 ПК-3 ПК-4
9	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	2	-	9	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T9, C9, P9	ПК-2 ПК-3 ПК-4
10	Состав муниципальных публичных услуг	2	-	10	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T10, C10, P10	ПК-2 ПК-3 ПК-4
11	Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	2	-	11	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T11, C11, P11	ПК-2 ПК-3 ПК-4
12	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	2	-	12	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T12, C12, P12	ПК-2 ПК-3 ПК-4
13	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	2	-	13	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T13, C13, P13	ПК-2 ПК-3 ПК-4

14	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	2	-	14	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T14, C14, P14	ПК-2 ПК-3 ПК-4
15	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	2	-	15	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T15, C15, P15	ПК-2 ПК-3 ПК-4
16	Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	2	-	16	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T1,6 C16, P16	ПК-2 ПК-3 ПК-4
17	Электронное правительство и административная реформа	2	-	17	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T17, C17, P17	ПК-2 ПК-3 ПК-4
18	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	2	-	18	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T18, C18, P18	ПК-2 ПК-3 ПК-4
19	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	2	-	19	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T19, C19, P19	ПК-2 ПК-3 ПК-4
20	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	2	-	20	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T20, C20, P20	ПК-2 ПК-3 ПК-4
21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	2	-	21	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T21, C21, P21	ПК-2 ПК-3 ПК-4
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	2	-	22	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T22, C22, P22	ПК-2 ПК-3 ПК-4
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг.	2	-	23	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T23, C23, P23	ПК-2 ПК-3 ПК-4

	Юридическая ответственность заявителей.						
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	2	-	24	У – 1, 2 Д – 3, 4, 5, 6 М – 1, 2	T124, C24, P24	ПК-2 ПК-3 ПК-4

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

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

	услуг	
21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	2
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	2
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей	2
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	2
Итого		44

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – 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	4,5
9.	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	5 неделя	4,5
10.	Состав муниципальных публичных услуг	5 неделя	4,5
11.	Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	6 неделя	4,5
12.	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	6 неделя	4,5
13.	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	7 неделя	4,5
14.	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	8 неделя	4,5
15.	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	9 неделя	4,5
16.	Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	10 неделя	4,5
17.	Электронное правительство и административная реформа	11 неделя	4,5

18.	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	12 неделя	4,5
19	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	13 неделя	4,5
20	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	14 неделя	4,5
21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	15 неделя	4,5
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	16 неделя	4,5
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	17 неделя	4,5
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	18 неделя	3,35
Итого			99,85

5 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;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных 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.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция. Публичная власть и население в муниципальном образовании	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
2	Лекция. Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
3	Лекция. Система публичных услуг как предмет дисциплины	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
4	Лекция. Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
5	Лекция. Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
6	Лекция. Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
7	Лекция. Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
8	Лекция. Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
9	Лекция. Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
10	Лекция. Состав муниципальных	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4

	публичных услуг		
11	Лекция. Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
12	Лекция. Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
13	Лекция. Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
14	Лекция. Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
15	Лекция. Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
16	Лекция. Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
17	Лекция. Электронное правительство и административная реформа	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
18	Лекция. Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
19	Лекция. Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
20	Лекция. Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
21	Лекция. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
22	Лекция. Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
23	Лекция. Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,4
24	Лекция. Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	IT-методы: использование компьютерных презентаций при чтении лекций.	0,8
25	Практическое занятие. Публичная власть и население в муниципальном образовании	Разработка конкретных ситуаций	0,4
26	Практическое занятие. Предмет, со-	Поисково-исследовательский метод:	0,4

	держание и результат деятельности органов публичной власти	выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	
27	Практическое занятие. Система публичных услуг как предмет дисциплины	Разработка конкретных ситуаций	0,4
28	Практическое занятие. Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
29	Практическое занятие. Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	Разработка конкретных ситуаций	0,4
30	Практическое занятие. Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
31	Практическое занятие. Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
32	Практическое занятие. Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
33	Практическое занятие. Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	Разработка конкретных ситуаций	0,4
34	Практическое занятие. Состав муниципальных публичных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
35	Практическое занятие. Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	Разработка конкретных ситуаций	0,4
36	Практическое занятие. Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
37	Практическое занятие. Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
38	Практическое занятие. Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
39	Практическое занятие. Процесс пре-	Разработка конкретных ситуаций	0,4

	доставления государственных и муниципальных услуг		
40	Практическое занятие. Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
41	Практическое занятие. Электронное правительство и административная реформа	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
42	Практическое занятие. Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Разработка конкретных ситуаций	0,4
43	Практическое занятие. Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
44	Практическое занятие. Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
45	Практическое занятие. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
46	Практическое занятие. Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,4
47	Практическое занятие. Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей	Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых проектов, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов).	0,4
48	Практическое занятие. Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	Разработка конкретных ситуаций	0,8
Итого:			20

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содер-

жание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических и (или) лабораторных занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества, а также примеры высокой гражданственности;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-2 - способен обеспечивать руководителя информацией	Макроэкономический анализ в административном управлении	Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности Государственное антикризисное управление Международные экономические отношения Внешнеэкономическая политика России Эконометрика	Управление изменениями на государственной и муниципальной службе Государственные и муниципальные услуги Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

ПК-3 - Способен решений органи- зовать исполне- ние руководите- ля	Поведенческая экономика в государственном управ- лении	Кадровые процессы и кад- ровые отношения на госу- дарственной службе Экономика государствен- ного и муниципального сектора Управление некоммерче- скими организациями	Государственные и муни- ципальные услуги Административные регла- менты осуществления го- сударственных функций Производственная предди- пломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпуск- ной квалификационной ра- боты
ПК-4 Способен формировать информационное взаимодействие руководителя с организациями	Макроэкономический ана- лиз в административном управлении	Планирование и проекти- рование организаций Государственное антикри- зисное управление Муниципальное управле- ние Международные экономи- ческие отношения Внешнеэкономическая политика России	Административные регла- менты осуществления го- сударственных функций Государственные и муни- ципальные услуги Государственное регулиро- вание экономики Управление изменениями на государственной и му- ниципальной службе Управление проектами Производственная предди- пломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпуск- ной квалификационной ра- боты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на раз- личных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворитель- но»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2/ на- чальный, Основной, завершаю- щий	ПК-2.1 Осущест- вляет сбор и пе- реработку ин- формации, необ- ходимой для принятия обос- нованных управ- ленческих реше- ний.	Знать: - элементарные тео- ретические аспекты принятия решения в области оказания го- сударственных и му- ниципальных услуг. Уметь: - пассивно применять методы принятия решения при оказа- нии государственных и муниципальных	Знать: - достаточно точ- но теоретические аспекты принятия решения в облас- ти оказания госу- дарственных и муниципальных услуг. Уметь: - достаточно сво- бодно применять методы принятия	Знать: - максимально точно теоретиче- ские аспекты принятия решения в области оказа- ния государствен- ных и муници- пальных услуг. Уметь: - свободно при- менять методы принятия решения

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворитель- но»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		услуг. Владеть: - базовыми навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг.	решения при оказании государственных и муниципальных услуг. Владеть: - достаточно самостоятельными навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг.	при оказании государственных и муниципальных услуг. Владеть: - самостоятельными навыками обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных услуг.
ПК-3/ начальный, Основной, завершающий	ПК-3.1 Осуществляет документальное оформление решений руководителя, доведение до сведения работников организации устных распоряжений руководителя.	Знать: - элементарные теоретические аспекты документального оформления государственных и муниципальных услуг. Уметь: - пассивно строить систему коммуникации по доведению устных распоряжений руководителя до работников по оказанию государственных и муниципальных услуг. Владеть: - базовыми навыками документального оформления государственных и муниципальных услуг.	Знать: - достаточно точно теоретические аспекты документального оформления государственных и муниципальных услуг. Уметь: - достаточно свободно строить систему коммуникации по доведению устных распоряжений руководителя до работников по оказанию государственных и муниципальных услуг. Владеть: - достаточно самостоятельными навыками документального оформления государственных и муниципальных услуг.	Знать: - максимально точно теоретические аспекты документального оформления государственных и муниципальных услуг. Уметь: - свободно строить систему коммуникации по доведению устных распоряжений руководителя до работников по оказанию государственных и муниципальных услуг. Владеть: - самостоятельными навыками документального оформления государственных и муниципальных услуг.

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворитель- но»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-4/ на- чальный, Основной, завершаю- щий	ПК-4.3 Инфор- мирует деловых партнеров и за- интересованные организации о решениях руко- водителя в ходе выполнения со- глашений	Знать: - элементарные тео- ретические аспекты информирования де- ловых партнеров и заинтересованных организаций о реше- нии в области госу- дарственных и муни- ципальных услуг. Уметь: - пассивно строить систему коммуника- ции по информиро- ванию деловых парт- неров и заинтересо- ванных организации о государственных и муниципальных ус- луг. Владеть: - базовыми навыками информирования де- ловых партнеров и заинтересованных организаций о госу- дарственных и муни- ципальных услугах.	Знать: - достаточно точ- но теоретические аспекты инфор- мирования дело- вых партнеров и заинтересованных организаций о решении в облас- ти государствен- ных и муници- пальных услуг. Уметь: - достаточно сво- бодно строить систему комму- никации по ин- формированию деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ции о государст- венных и муни- ципальных услуг. Владеть: - достаточно са- мостоятельными навыками инфор- мирования дело- вых партнеров и заинтересованных организаций о го- сударственных и муниципальных услугах.	Знать: - максимально точно теоретиче- ские аспекты ин- формирования деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ций о решении в области государ- ственных и муни- ципальных услуг. Уметь: - свободно стро- ить систему ком- муникации по информированию деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ции о государст- венных и муни- ципальных услуг. Владеть: - самостоятель- ными навыками информирования деловых партне- ров и заинтересо- ванных организа- ций о государст- венных и муни- ципальных услу- гах.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Публичная власть и население в муниципальном образовании	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	1-5	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	1-5	
				Темы рефератов	1-5	
2	Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	6-10	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	6-10	
				Темы рефератов	6-10	
3	Система публичных услуг как предмет дисциплины	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	11-15	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	11-15	
				Темы рефератов	11-15	
4	Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	16-20	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	16-20	
				Темы рефератов	16-20	
5	Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	21-25	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	21-25	
				Темы рефератов	21-25	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
6	Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	26-30	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	26-30	
				Темы рефератов	26-30	
7	Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	31-35	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	31-35	
				Темы рефератов	31-35	
8	Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	36-40	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	36-40	
				Темы рефератов	36-40	
9	Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	41-45	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	41-45	
				Темы рефератов	41-45	
10	Состав муниципальных публичных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	46-50	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	46-50	
				Темы рефератов	46-50	
11	Система фе-	ПК-2	Лекция,	БТЗ	51-55	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	деральных государственных услуг в муниципальном образовании	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	51-55	
				Темы рефератов	51-55	
12	Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	56-60	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	56-60	
				Темы рефератов	56-60	
13	Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	61-65	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	61-65	
				Темы рефератов	61-65	
14	Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	66-70	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	66-70	
				Темы рефератов	66-70	
15	Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	71-75	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	71-75	
				Темы рефератов	71-75	
16	Экономика	ПК-2	Лекция,	БТЗ	76-80	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для собеседования	76-80	
				Темы рефератов	76-80	
17	Электронное правительство и административная реформа	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	81-85	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	81-85	
				Темы рефератов	81-85	
18	Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	86-90	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	86-90	
				Темы рефератов	86-90	
19	Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	91-95	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	91-95	
				Темы рефератов	91-95	
20	Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	96-100	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	96-100	
				Темы рефератов	96-100	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	и муниципальных услуг					
21	Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	101-105	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	101-105	
				Темы рефератов	101-105	
22	Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	106-110	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	106-110	
				Темы рефератов	106-110	
23	Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	111-115	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	111-115	
				Темы рефератов	111-115	
24	Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	ПК-2 ПК-3 ПК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ	116-120	Согласно табл.7.2
				Вопросы для собеседования	116-120	
				Темы рефератов	116-120	

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения

текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1. «Публичная власть и население в муниципальном образовании»

1. Перечислите основные проблемы в развитии местного самоуправления в Российской Федерации:

- а) слабость гражданского общества;
- б) сопротивление бюрократии всех уровней;
- в) неурегулированность межбюджетных отношений;
- г) дефицит квалифицированных кадров;
- д) дефицит материальных ресурсов.

2. Государственное управление социально-экономическими процессами означает:

- а) целенаправленное воздействие на естественные и общественные процессы для обеспечения желательных изменений в состоянии экономики и социальной сферы;
- б) формирование спроса и предложения на рынке товаров и услуг регулируются со стороны государства выбором той или иной стратегии решения этой задачи в зависимости от поставленной цели;
- в) создание образа жизни, который способствует полноценному развитию личности, на поддержание на должном уровне общественно-полезной активности и мотивации населения, на создание равных условий для удовлетворения интересов и потребностей разных групп населения и конкретно каждого человека, на формирование морально и психологически устойчивой, социально дееспособной и ответственной личности как основы здорового и благополучного общества.

3. Укажите функции государственного управления экономическими и социальными процессами:

- а) анализ и оценка;
- б) прогнозирование тенденций развития;
- в) либерализация режима прямых иностранных инвестиций и режима внешней торговли;
- г) организация процессов экономического регулирования; д) реализация проектных и нормативных решений;
- е) корпоративное управление и защита прав инвесторов; ж) преобразование бухгалтерского учета и аудита;
- з) стратегическое планирование развития;

4. Функция стратегического планирование развития экономических и социальных процессов включает в себя:

- а) разработку прогноза ожидаемых изменений состояния экономики;
- б) проведение мониторинга по данным статистической отчетности и непосредственного изучения экономических и социальных процессов на предприятиях и в фирмах с учетом действия факторов рыночного и институционального регулирования;

в) определение, обоснование и принятие оптимальных решений по выбору приоритетных направлений положительного изменения динамики рассматриваемых процессов путем осуществления мер антикризисного регулирования для обеспечения курса экономического роста в прогнозируемом периоде.

5. Устав муниципального образования принимается...

а) исполнительным органом местного самоуправления

б) представительным органом или населением непосредственно

в) главой муниципального образования

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1. «Публичная власть и население в муниципальном образовании»

1. Интересы частные и публичные.

2. Публичный интерес и публичная власть.

3. Устройство публичной власти в России: принципы, виды, органы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки(или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обу-

чающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

1. Устав муниципального образования принимается...
 - а) исполнительным органом местного самоуправления
 - б) представительным органом или населением непосредственно
 - в) главой муниципального образования

Задание в открытой форме:

1. Публичная власть - это _____.

Компетентностно-ориентированная задача:

1. На приеме одна из посетительниц спрашивает Вас: «Есть ли хоть какая-нибудь комиссия или совет, которые занимались бы вопросами регулирования государственных услуг в области демографической политики?» Что Вы ей ответите?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Публичная власть и население в муниципальном образовании	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Предмет, содержание и результат деятельности органов публичной власти	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Система публичных услуг как предмет дисциплины	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Муниципальное образование как система 4-х сфер жизнедеятельности	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Структура курса «Государственные и муниципальные услуги»	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Методическое обеспечение оказания публичной властью услуг населению	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Организационное и кадровое обеспечение оказания публичной властью услуг	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Формы публичного управления предоставлением государственных (муниципальных) услуг	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Порядок формирования муниципальных услуг как объектов управления	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Состав муниципальных публичных услуг	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Система федеральных государственных услуг в муниципальном образовании	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Система региональных государственных услуг в муниципальном образовании	0,5	Выполнил, но «не защитил»	1	Выполнил и «защитил»
Взаимодействие органов публичной власти с потребителями как центральное звено предоставления публичных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Государство на рынке государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Процесс предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Экономика предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Электронное правительство и административная реформа	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Федеральное законодательство о государственных и муниципальных услугах	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Региональное законодательство о государственных и муниципальных услугах	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Система органов государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Требования, предъявляемые к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Правовой механизм предоставления государственных и муниципальных услуг. Юридическая ответственность заявителей.	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
Инструменты и технологии повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг	1	Выполнил, но «не защитил»	2	Выполнил и «защитил»
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Перечень методических указаний

1. Государственная и муниципальная служба : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов очной формы обучения направ-

ления 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.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Безопасность труда в промышленности.

Государственная власть и местное самоуправление.

Менеджмент в России и за рубежом.

Проблемы управления.

Справочник кадровика.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечные системы:

– <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

– <https://biblio-online.ru> - ЭБС Юрайт.

– <https://lib.swsu.ru> - Электронная библиотека ЮЗГУ.

– <http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

– <http://www.prlib.ru> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.

– <http://нэб.рф> - Информационная система «Национальная электронная библиотека».

2. Современные профессиональные базы данных:

– <http://www.diss.rsl.ru> - БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки».

– <http://www.polpred.com> - БД «Polpred.com Обзор СМИ».

– <http://www.dlib.eastview.com/> - БД периодики «EastView».

– <http://www.apps.webofknowledge.com> - База данных Web of Science.

– <http://www.scopus.com> - База данных Scopus.

– <http://kurskstat.gks.ru/> - База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» являются лекции и лабораторные занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают лабора-

торные занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по лабораторным работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Государственные и муниципальные услуги»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществ-

лении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для выполнения курсовых работ (аудитория с компьютерами), учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DION, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

5 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Про-

межуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

6 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			