

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
экономического факультета

д.э.н., профессор Кусакина О.Н.
« 24 » _____ мая 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.В.04 Государственные и муниципальные услуги**

Шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления подготовки

Государственное региональное управление

Наименование магистерской программы

Магистр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

Год набора

Ставрополь, 2022

1. Цели дисциплины

Целями освоения дисциплины Б1.В.04 «Государственные и муниципальные услуги» являются: формирование у студентов теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для применения нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1: Способен организовывать предоставление государственных услуг, осуществление административно-процедурных процессов	ПК-1.1: Организует предоставление государственных услуг и управляет их предоставлением	Знания: теоретических основ предоставления государственных услуг
		Умения: организовать предоставление государственных услуг и управлять их предоставлением
		Навыки: организации предоставления государственных услуг и управления их предоставлением
ПК-3: ПК-3 Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на поставки товаров; оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа	ПК-3.2: Руководит оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа	Знания: видов и порядка оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа
		Умения: руководить оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа
		Навыки: руководства оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа власти и подведомственных учреждений

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственные и муниципальные услуги» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственное региональное управление»).

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения – во 2 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – в 1 курсе.

Для освоения дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения предыдущих дисциплин «Система государственного и муниципального управления (продвинутый уровень)», «Документационное обеспечение регионального управления».

Освоение дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» является необходимой основой для последующего прохождения дисциплин «Механизмы государственно-частного партнерства», «Государственный контроль и надзор», «Государственная антикоррупционная политика», «Эффективность регионального управления».

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

Общая трудоемкость дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Очная форма обучения

Се- местр	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
1	108/3	10	26	-	72	-	зачет
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		4	6	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		10	26	-	72	-	-

Семестр	Трудоемк ость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифферен- цированн ый зачет	Консультац ии перед экзаменом	Экзамен
1	108/3	-	-	0,12	-	-	-

Заочная форма обучения

Курс	Трудоемкость час/з.е	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоя- тельная работа, час	Контроль, час	Форма про- межуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лаборатор- ные занятия			
1	108/3	4	8	-	92	4	зачет
<i>в т.ч. часов в интерактивной форме</i>		2	4	-	-	-	-
<i>практической подготовки</i>		4	8	-	92	-	-

Курс	Трудоем кость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел						
		Контроль ная работа	Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференциро- ванный зачет	Консульта- ции перед экзаменом	Экзамен
1	108/3	0,2	-	-	0,12	-	-	-

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена

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

Очная форма обучения

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг									
1	Основные понятия и принципы предоставления государственной и муниципальной услуги	11	2	2	-	7	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
2	Правовой статус субъектов правоотношений по предоставлению государственных и муниципальных услуг	13	1	4	-	8	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
3	Административный регламент предоставления государственной и муниципальной услуги	10	1	2	-	7	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
Контрольная точка по темам 1-3		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ПК-1.1 ПК-3.2
4	Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги	10	1	3	-	7	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
Раздел 2. Оказание государственных и муниципальных услуг									

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
5	Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в МФЦ	12	1	4	-	7	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ПК-1.1 ПК-3.2
6	Общие требования к использованию ИТ- технологий при предоставлении государственной и муниципальной услуги	10	1	2	-	7	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ПК-1.1 ПК-3.2
Контрольная точка по темам 4-6		3	-	1	-	2	Тестирование	ПК-1.1 ПК-3.2	ПК-1.1 ПК-3.2
7	Особенности государственного регулирования предоставления государственных и муниципальных услуг	10	1	2	-	7	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
8	Организация контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг	11	1	3	-	7	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ПК-1.1 ПК-3.2
9	Ответственность за ненадлежащее предоставление государственных и муниципальных услуг	10	1	2	-	7	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
Контрольная точка по темам 7-9		3	-	1	-	2	Тестирование	Комплект контрольных тестовых заданий по вариантам	ПК-1.1 ПК-3.2
Практическая подготовка		108	10	26	-	72	-	-	-

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	Промежуточная аттестация	4	-	-	-	4	Зачет	Перечень вопросов к зачету, кейсы	ПК-1.1 ПК-3.2
	Итого:	108	10	26	-	72	х	х	х

Заочная форма обучения

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
Раздел 1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг									
1	Основные понятия и принципы предоставления государственной и муниципальной услуги	11	1	-	-	10	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
2	Правовой статус субъектов правоотношений по предоставлению государственных и муниципальных услуг	11	1	-	-	10	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
3	Административный регламент предоставления государственной и муниципальной услуги	11	1	1	-	9	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
4	Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги	11	1	1	-	9	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
Раздел 2. Оказание государственных и муниципальных услуг									
5	Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в МФЦ	10	-	1	-	9	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ПК-1.1 ПК-3.2
6	Общие требования к использованию IT- технологий при предоставлении государственной и муниципальной услуги	10	-	1	-	9	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ПК-1.1 ПК-3.2
7	Особенности государственного регулирования предоставления государственных и муниципальных услуг	10	-	1	-	9	Устный опрос Анализ кейсов	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
8	Организация контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг	10	-	1	-	9	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ПК-1.1 ПК-3.2
9	Ответственность за ненадлежащее предоставление государственных и муниципальных услуг	10	-	1	-	9	Устный опрос Анализ кейсов Обсуждение реферата	Перечень вопросов для устного опроса Задания для решения кейс-задачи Темы рефератов	ПК-1.1 ПК-3.2

№	Разделы дисциплины и темы занятий	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	Контрольная работа	10	-	1	-	9	Выполнение контрольной работы	Теоретические задания Ситуационные задачи	ПК-1.1 ПК-3.2
	Практическая подготовка	92	4	8	-	92	-	-	-
	Промежуточная аттестация	4	-	-	-	4	Зачет	Перечень вопросов к зачету, кейсы	ПК-1.1 ПК-3.2
	Итого:	108	4	8	-	96	х	х	х

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздела) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
Раздел 1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг				
1. Основные понятия и принципы предоставления государственной и муниципальной услуги (практическая подготовка)	Россия как «сервисное» государство. Понятия государственной и муниципальной услуги, заявителя, административного регламента, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, портала государственных и муниципальных услуг. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. Структура института предоставления государственных и муниципальных услуг.	2/0/2	1/0/1	-
2. Правовой статус субъектов	Права заявителя при получении государственных и	1/0/1	1/0/1	-

Тема лекции (и/или наименование раздела) <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическа я подготовка)</i>	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно- заочная форма
правоотношений по предоставлению государственных и муниципальных услуг <i>(практическая подготовка)</i>	муниципальных услуг. Обязанности органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.			
3. Административный регламент предоставления государственной и муниципальной услуги <i>(лекция-дискуссия)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	Порядок составления и ведения реестра государственных или муниципальных услуг. Требования к структуре административного регламента. Общие требования к разработке проекта административного регламента. Административные регламенты предоставления отдельных видов государственных и муниципальных услуг	1/1/1	1/1/1	-
4. Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги <i>(лекция-дискуссия)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	Требования к стандарту предоставления государственной и муниципальной услуги. Состав стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги. Стандарты предоставления отдельных видов государственных и муниципальных услуг	1/1/1	1/1/1	-
Раздел 2. Оказание государственных и муниципальных услуг				
5. Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в МФЦ <i>(лекция-дискуссия)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах. Функции, права и обязанности многофункционального центра. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах. Требования к соглашениям о взаимодействии	1/1/1	0/0/0	-
6. Общие требования к использованию IT-	Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий	1/1/1	0/0/0	-

Тема лекции (и/или наименование раздела) <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическа я подготовка)</i>	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно- заочная форма
технологий при предоставлении государственной и муниципальной услуги <i>(лекция-дискуссия)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	при предоставлении государственной и муниципальной услуги. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Порталы государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта. Деятельность уполномоченных организаций субъекта Российской Федерации и федеральной уполномоченной организации по организации предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием универсальной электронной карты			
7. Особенности государственного регулирования предоставления государственных и муниципальных услуг <i>(практическая подготовка)</i>	Разделение предметов ведения Российской Федерации и субъектов РФ в сфере правового регулирования предоставления публичных услуг. Правовые аспекты предоставления публичных услуг в рамках государственно-частного партнерства. Административно-правовое регулирование качества государственных услуг	1/0/1	0/0/0	-
8. Организация контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг <i>(лекция-дискуссия)</i> <i>(практическая подготовка)</i>	Формы и методы контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг. Особенности организации контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг.	1/0/1	0/0/0	-
9. Ответственность за ненадлежащее предоставление государственных и муниципальных услуг <i>(практическая подготовка)</i>	Проблемы привлечения к ответственности государственных служащих в результате предоставления некачественных государственных услуг. Виды юридической ответственности за нарушение требований предоставления государственных и муниципальных услуг.	1/0/1	0/0/0	-

Тема лекции (и/или наименование раздела) <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическа я подготовка)</i>	Содержание темы (и/или раздела)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно- заочная форма
Итого		10/4/10	4/2/4	-

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела/темы дисциплины	Формы проведения и темы занятий <i>(вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</i>	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно- заочная форма	
		практ	лаб	практ	лаб	практ	лаб
Раздел 1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	<u>Практическое занятие №1</u> Основные понятия и принципы предоставления государственной и муниципальной услуги	2/0/2	-	0/0/0	-	-	-
	<u>Практическое занятие №2</u> Правовой статус субъектов правоотношений по предоставлению государственных и муниципальных услуг <i>(презентация реферата) (практическая подготовка)</i>	4/2/4	-	0/0/0	-	-	-
	<u>Практическое занятие №3</u> Административный регламент предоставления государственной и муниципальной услуги <i>(презентация реферата) (практическая подготовка)</i>	2/2/2	-	1/0/1	-	-	-
	Контрольная точка по темам 1-3	1/0/1	-	1/0/1	-	-	-
	<u>Практическое занятие № 4</u> Стандарт предоставления	3/2/3	-	1/0/1	-	-	-

	государственной и муниципальной услуги (презентация реферата) (практическая подготовка)						
Раздел 2. Оказание государственных и муниципальных услуг	<u>Практическое занятие № 5</u> Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в МФЦ (презентация реферата) (практическая подготовка)	2/2/2	-	1/1/1	-	-	-
	<u>Практическое занятие № 6</u> Общие требования к использованию IT-технологий при предоставлении государственной и муниципальной услуги (презентация реферата) (практическая подготовка)	2/2/2	-	1/1/1	-	-	-
	Контрольная точка по темам 4-6	1/0/1	-	-	-	-	-
	<u>Практическое занятие № 7</u> Особенности государственного регулирования предоставления государственных и муниципальных услуг (практическая подготовка)	2/0/2	-	1/0/1	-	-	-
	<u>Практическое занятие № 8</u> Организация контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг (презентация реферата) (практическая подготовка)	3/2/3	-	1/1/1	-	-	-
	<u>Практическое занятие № 9</u> Ответственность за ненадлежащее предоставление	2/0/2	-	1/1/1	-	-	-

	государственных и муниципальных услуг (презентация реферата) (практическая подготовка)						
	Контрольная точка по темам 7-9	1/0/1	-	-	-	-	-
	Контрольная работа	0/0/0	-	1/0/1	-	-	-
Итого		26/6/26	-	8/4/8	-	-	-

5.3 Курсовая работа учебным планом не предусмотрена

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов		Заочная форма, часов		Очно-заочная форма, часов	
	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации
Подготовка к опросу	54	-	75	-	-	-
Подготовка к тестированию	6	-	-	-	-	-
Подготовка к презентации реферата	8	-	8	-	-	-
Подготовка к контрольной работе	-	-	9	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-	4	-	4	-	-
Итого	68	4	92	4	-	-

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Государственные и муниципальные услуги».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Государственные и муниципальные услуги».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги».
4. Методические указания по выполнению письменных работ по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги».
5. Фонд оценочных средств по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги».

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (номер источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет-ресурсы (из п.9 РПД)
1	Основные понятия и принципы предоставления государственной и муниципальной услуги	1,2	1-10	1-11
2	Правовой статус субъектов правоотношений по предоставлению государственных и муниципальных услуг	1,2	1-10	1-11
3	Административный регламент предоставления государственной и муниципальной услуги	1,2	1-10	1-11
4	Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги	1,2	1-10	1-11
5	Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в МФЦ	1,2	1-10	1-11
6	Общие требования к использованию IT- технологий при предоставлении государственной и муниципальной услуги	1,2	1-10	1-11
7	Особенности государственного регулирования предоставления государственных и муниципальных услуг	1,2	1-10	1-11
8	Организация контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг	1,2	1-10	1-11
9	Ответственность за ненадлежащее предоставление государственных и муниципальных услуг	1,2	1-10	1-11

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся

7.1.Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестр			
		1	2	3	4
ПК-1.1: Организует предоставление государственных услуг и управляет их предоставлением	Государственные и муниципальные услуги	+			
	Аналитическая практика			+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				+
ПК-3.2: Руководит оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа	Управление государственными закупками				+
	Государственные и муниципальные услуги		+		
	Преддипломная практика			+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+
	Механизмы государственно-частного партнерства				+

Заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс		
		1	2	3
ПК-1.1: Организует предоставление государственных услуг и управляет их предоставлением	Государственные и муниципальные услуги	+		
	Аналитическая практика		+	
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+
ПК-3.2: Руководит оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа	Управление государственными закупками		+	
	Государственные и муниципальные услуги	+		
	Преддипломная практика		+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+
	Механизмы государственно-частного партнерства		+	

Очно-заочная форма обучения не предусмотрена

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги» проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а так же для совершенствования методики обучения,

организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги» проводится в виде *зачета*. За знания, умения и навыки, приобретенные магистрами в период их обучения, выставляются оценки «зачтено» либо «не зачтено».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

7.2.1. Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

Результат текущего контроля для студентов очной формы обучения складывается из оценки результатов обучения по всем разделам дисциплины и включает контрольные точки (максимум 60 баллов), посещение лекций (максимум 10 баллов), результативность работы на практических занятиях (максимум 15 баллов), поощрительные баллы за подготовку рефератов (максимум 15 баллов).

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Номер контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1.	Контрольная точка № 1 по темам 1-3	20
2.	Контрольная точка № 2 по темам 4-6	20
3.	Контрольная точка № 2 по темам 7-9	20
Сумма баллов по итогам текущего контроля		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

7.2.2 Состав балльно-рейтинговой оценки студентов заочной формы обучения

Результат текущего контроля для студентов заочной формы обучения складывается из оценки результатов обучения по всем разделам дисциплины и включает контрольную работу (максимум 40 баллов), выполненную студентом в рамках самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации, контрольную точку (максимум 20 баллов), посещение лекций (максимум 10 баллов), результативность работы на практических занятиях (максимум 15 баллов), поощрительные баллы за подготовку рефератов (максимум 15 баллов).

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

Номер контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
	Контрольная работа по всем темам дисциплины	60
	<i>Сумма баллов по итогам текущего контроля</i>	60
	Активность на лекционных занятиях	10
	Результативность работы на практических занятиях	15
	Поощрительные баллы	15
	Итого	100

7.2.3. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикаторов компетенций

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

Критерии оценки

10 баллов – студент посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов – студент посещал лекции, но вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

0 баллов – студент не посещал лекции.

Результативность работы на практических занятиях оценивается преподавателем по результатам устных опросов и активности участия студентов в занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Критерии оценки

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов – студент не посетил занятие либо вел себя пассивно, не участвовал в дискуссиях по рассматриваемым вопросам.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Контрольные точки проводятся в виде решения тестовых заданий. Решение тестовых заданий – средство, направленное на проверку полученных знаний.

Критерии оценки (за 20 тестовых заданий):

20 баллов. Не допущено ошибок.

19 баллов. Допущена 1 ошибка.

18 баллов. Допущено 2 ошибки.

16 баллов. Допущено 3 ошибки.

15 баллов. Допущено 4 ошибки.

14 баллов. Допущено 5 ошибок.

12 баллов. Допущено 6 ошибок.

11 баллов. Допущено 7 ошибок.

10 баллов. Допущено 8 ошибок.

9 баллов. Допущено 9 ошибок.

8 баллов. Допущено 10 ошибок.

7 баллов. Допущено 11 ошибок.

5 баллов. Допущено 12 ошибок.

4 балла. Допущено 13 ошибок.

2 балла. Допущено 14 ошибок.

1 балл. Допущено 15 ошибок.

0 баллов. Допущено более 15 ошибок.

Опрос (собеседование) – средство сплошного группового контроля знаний по определенной теме.

Критерии оценки ответа на 1 вопрос

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии.

1 балл выставляется, когда студентом дан не полный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов; в ответе нарушается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий; в процессе ответа используется терминология, но студентом допускаются недочеты в определении понятий и не исправляются самостоятельно в процессе ответа.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Кейсы – описание реальных ситуаций, анализ которых направлен на использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

Критерии оценки

5 баллов. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

4 балла. Кейс рассмотрен в обозначенный преподавателем срок. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3 баллов. Кейс рассмотрен с задержкой. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи применены не все необходимые нормативно-правовые акты.

2 балла. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

1 балл. Кейс рассмотрен с задержкой в целом верно, но допущены значительные ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не проанализирован.

Если обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку и защиту реферата (не более 15 баллов).

Реферат – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

4-6 баллов. Выступление демонстрирует умение правильно использовать в устной речи специальные термины и понятия; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

1-3 балла. В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно

использует в устной речи специальные термины и понятия, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

0 баллов. Выступление не содержит демонстрации получаемых в процессе изучения дисциплины знаний и умений.

Дискуссия – публичное обсуждение проблемы с подробным исследованием всех вопросов, которые ее касаются. В ходе такой беседы обсуждаются наиболее важные и значимые стороны вопроса или проблемы, также намечаются пути выхода из нее.

Критерии оценки участия в дискуссии

3 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на один из дискуссионных вопросов, доказательно раскрыты основные положения вопроса; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии, намечены основные пути разрешения поставленного вопроса; участие в обсуждении и других вопросов дискуссии.

2 балла выставляется, когда студентом дан полный, развернутый ответ на один из дискуссионных вопросов, доказательно раскрыты основные положения вопроса; ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии, намечены основные пути разрешения поставленного вопроса, но допущены недочеты в определении понятий.

1 балл выставляется, когда студентом дан неполный ответ на поставленный вопрос, слабо раскрыты основные положения вопросов, студентом не представлен вариант разрешения поставленной проблемы.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к дискуссионному вопросу.

Контрольная работа направлена на проверку результатов обучения по заданным компетенциям и включает один теоретический вопрос (оценка знаний) и решение кейсов (оценка умений и навыков).

Критерии оценки ответа на 1 теоретический вопрос (знания):

11-15 баллов – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить.

6-10 баллов – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей.

1-5 баллов – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу.

0 баллов – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки кейса

8-10 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, кейс решен рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

5-7 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, кейс решен рациональным способом. Сделаны неполные выводы.

3-4 баллов. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении кейса сделаны недостаточные выводы.

1-2 баллов. Кейс решен в целом верно, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Кейс не решен.

7.2.4. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикаторов компетенций в процессе промежуточной аттестации

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки обучающемуся может быть выставлена итоговая оценка:

- «зачтено» – 55 баллов и выше;

- «не зачтено» – менее 55 баллов.

К зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию (при очной форме обучения) и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, зачет может быть выставлен по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет.

При проведении промежуточной аттестации преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценку по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет по приведенным ниже вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость по дисциплине не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

В случае недостаточности баллов, набранных по результатам текущей балльно-рейтинговой оценки, для получения желаемой обучающимся оценки он проходит итоговую форму контроля – *зачет*.

При сдаче зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на зачете, и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценки ответа на зачете

Сдача зачета может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 10 баллов.

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос (<i>оценка знаний</i>)	до 5
Решение кейсов (<i>оценка умений и навыков</i>)	до 5
Итого	10

Ответы на теоретические вопросы (оценка знаний)

Критерии оценки

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла: дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла: дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не полностью осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь малограмотная. Дополнительные и уточняющие

вопросы преподавателя почти не приводят к коррекции ответа студента на поставленные вопросы.

1 балл: ответ представляет собой фрагментарные знания по теме вопроса с грубыми ошибками в определениях. Изложение нелогично. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов выставляется при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Ответ на дополнительный вопрос (оценка знаний)

1 балл: дан в целом верный ответ.

0 баллов: дан в целом неверный ответ или отсутствие ответа.

Решение кейсов (оценка умений, навыков)

Критерии оценки

5 баллов. В решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом, сделаны правильные выводы.

4 балла. В решении нет содержательных ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом, сделаны неполные выводы.

3 балла. В решении почти нет ошибок, получен в целом верный ответ, при решении задачи сделаны недостаточные выводы.

2 балла. Кейс решен не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 балл. Кейс решен частично, с большим количеством ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов. Кейс не решен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую систему оценки знаний обучающихся:

- «зачтено» – от 55 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью или в основном, без существенных пробелов, необходимые практические требуемые навыки работы с освоенным материалом в целом сформированы, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено достаточным числом баллов.

- «не зачтено» – от 0 до 54 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, навыки работы с материалом не сформированы, учебные задания не выполнены или качество их выполнения оценено недостаточным числом баллов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерный перечень вопросов и заданий для устного опроса

1. Типология государственных и муниципальных услуг.
2. Сущность, потребительские свойства и атрибуты государственной услуги.
3. Государственная услуга как технология реализации задач деятельности органов государственной и муниципальной власти.
4. Требования к материальной и информационной инфраструктуре предоставления государственных и муниципальных услуг.
5. Политические и правовые основы клиент-ориентированной политики государственной и муниципальной власти.
6. Защита персональных данных в системе предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Бесплатные услуги, пошлины и платежи за государственные и муниципальные услуги.
8. Функциональная и спиральная модель качества государственной (муниципальной) услуги, разрывы качества.
9. Информационные, функциональные и эмоциональные потребности получателя услуги.
10. Показатели качества государственной (муниципальной) услуги.
11. Оптимальность предоставления (оказания) государственной, муниципальной услуги.
12. Стандарты и регламенты государственных (муниципальных) услуг.
13. Методика исследования удовлетворенности государственными и муниципальными услугами.
14. Компетенции, функции органов власти и практика предоставления государственных услуг.
15. Организационные и экономические затраты на оказание государственных и муниципальных услуг.
16. Планирование работы по оказанию государственных, муниципальных услуг.
17. Требования к персоналу, включенному в процесс оказания государственной услуги.
18. Ответственность руководителя органа государственной (муниципальной) власти при предоставлении услуг.
19. Принципы и технологии предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
20. Единый портал государственных и муниципальных услуг РФ, межведомственное взаимодействие предоставления услуг.

Пример контрольной точки по темам 1 - 3

1. Документ, где указываются необходимые документы, требования к срокам и комфортности получения услуги:
 - а. регламент
 - б. закон
 - в. стандарт
 - г. инструкция
2. Результат непосредственного взаимодействия исполнителя и потребителя, а также собственной деятельности исполнителя по удовлетворению потребности потребителя:
 - а. договор обслуживания:
 - б. услуга
 - в. кастономизация
 - г. бизнес-план
3. Процедура и деятельность, необходимые для предоставления услуг – это:
 - а. состав рынка услуг
 - б. контактная зона
 - в. процесс обслуживания
 - г. ничто из вышеназванного

Пример контрольной точки по теме 4 - 6

1. Последовательность действий должностных лиц при исполнении государственной функции (предоставлении государственной услуги), имеющая конечный результат:
 - а. административная процедура
 - б. жизненный цикл услуги
 - в. сервисный план
 - г. административный регламент
2. Полномочия, которые реализует государственный орган, учреждение, без установления персонального заказчика:
 - а. административная процедура
 - б. государственная услуга

- в. государственная функция
- г. административный регламент
- 3. Принцип работы многофункционального центра:
 - а. принцип «клиент всегда прав»
 - б. принцип одного окна
 - в. принцип бюджетной экономии
 - г. принцип персональной ответственности

Пример контрольной точки по темам 7 - 9

1. Государственную услугу по запросу может получить:
 - а. только гражданин РФ
 - б. гражданин РФ и иностранный гражданин
 - в. организация
 - г. другой орган власти
2. Время на реализацию всех административных процедур от представления потребителем услуги необходимых заявительных документов до конечного результата осуществления соответствующего полномочия:
 - а. срок предоставления услуги
 - б. стандарт услуги
 - в. жизненный цикл услуги
 - г. претензионный срок
3. Многофункциональный центр работает на основании:
 - а. государственного задания
 - б. муниципального заказа
 - в. партнерских соглашений с государственными органами власти
 - г. государственной программы

Примерный перечень тем рефератов

1. Понятие государственных услуг, их классификация
2. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных услуг
3. Основные принципы предоставления государственных услуг
4. Права заявителей при получении государственных услуг
5. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и подведомственных государственным органам организаций
6. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг
7. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг
8. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия
9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг
10. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг
11. Требования к стандарту предоставления государственной услуги
12. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего
13. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

14. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования
15. Общие требования к разработке административных регламентов и их структуре
16. Особенности организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах
17. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра
18. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, при предоставлении государственных услуг в многофункциональных центрах
19. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг
20. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме

Примерный перечень кейс-задач

Кейс 1

Заказчик – федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Коломенский государственный историко-архитектурный и природный музей-заповедник» (г. Москва) – разместил извещение о закупке (выполнение работ по реконструкции, реставрации и приспособлению под современное использование объекта). В качестве способа определения подрядчика был выбран открытый конкурс и в КД установлены следующие критерии оценки заявки: 1) «Цена государственного контракта», значимость критерия – 40%; 2) «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», значимость критерия – 50%; 3) «Квалификация участников закупки», значимость критерия – 10%.

Вопросы по кейсу

1. Какими правовыми актами должен руководствоваться заказчик при выборе способа определения закупки и разработке документации о закупке?
2. К какому виду работ относятся работы, являющиеся предметом закупки?
3. Было ли допущено заказчиком нарушение законодательства о контрактной системе?
4. Правильно ли заказчик указал способ определения подрядчика?
5. Правильно ли заказчик установил значимость стоимостных и нестоимостных критериев?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе и Правил оценки заявок.

Кейс 2

Заказчик осуществил закупку, предметом которой являлась поставка продуктов питания, путем проведения совместного конкурса с ограниченным участием. По условиям документации проводимая процедура являлась совместным конкурсом на поставку пищевых продуктов, где заказчиками выступали учреждения социального обслуживания. Начальная (максимальная) стоимость контракта составляла 6 270 489 руб. Наибольшая начальная (максимальная) цена контракта среди всех заказчиков составляла 70359 руб. В КД установлено требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК. При проведении предквалификационного отбора заказчик принял решение о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что данный участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем. Участник № 2 в составе заявки представил копию контракта на сумму 50444 руб. Заказчик в процессе ПКО отклонил заявку участника № 2 на основании того, что сумма представленного контракта составляет менее 20% НМЦК, и принял решение о несоответствии участника № 2 дополнительным требованиям.

Вопросы по кейсу

1. Вправе ли заказчик установить дополнительное требование к участникам закупки о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК?

2. На основании какого правового акта заказчик установил требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК?

3. Является ли законным решение заказчика о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем?

4. Каким правовым актом регламентируется порядок проведения совместных закупок?

5. Каким образом определяется НМЦК и обоснование такой цены при проведении совместной закупки?

6. Каковы особенности заключения контрактов при проведении совместной закупки?

7. Правильными ли были действия заказчика при расчете соотношения предельного значения дополнительного требования и НМЦК совместной закупки?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе, Правил оценки заявок и постановления Правительства РФ от 28.11.2013 № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов».

Примерное задание по контрольной работе для студентов заочной формы обучения

Тема №1

1. Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2. Требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме

3. Федеральная антимонопольная служба приняла решение об отмене результатов закупки на основании того, что заказчик при оценке заявок на участие в запросе предложений не руководствовался методикой и критериями оценки заявок, утвержденной начальником Департамента по управлению корпоративными закупками ОАО «РОСНО». В документе ФАС России также отмечено, что указанная методика не была включена в состав документации о закупке и не была размещена на официальном сайте. При этом в документации о запросе предложений содержится порядок оценки и сопоставления заявок.

Вопросы по кейсу

1. Возможно ли без указания в документации о закупке качественных показателей (вид, значимость, формула расчета) обеспечить информационную открытость закупки, равноправие участников закупки, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки?

2. Является ли нарушением ч. 6 ст. 3, п. 13 ч. 10 ст. 4 Закона о закупках применение критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о закупке, вместо применения критериев, содержащихся в утвержденной методике?

3. Вправе ли заказчик привлекать для оценки и сопоставления заявок экспертов, экспертные организации?

4. Какая разница между требованиями относительно содержания документации (критерии оценки заявок, величины значимости критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок), предусмотренными Законом о контрактной системе и Законом о закупках?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе и Закона о закупках.

Тема №2

1. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных услуг

2. Реестры государственных услуг

3. Заявка участника на участие в электронном аукционе была признана заказчиком не соответствующей требованиям по причине того, что участник не указал наименование места происхождения товара. В обоснование своей позиции заказчик отметил, что данное требование было установлено документацией об электронном аукционе. Из протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе следует, что заявка заявителя не соответствует требованиям, установленным документацией об аукционе, поскольку в ней отсутствует указание на наименование производителя используемого товара. Участник в заявке указал следующее:

— позиция «производитель и место происхождения товара» — ООО «Альфа», Россия, г. Балашиха;

— позиция «товарный знак и место происхождения товара» — «AGORA», Китай.

Вопросы по кейсу

1. Какие сведения должна содержать первая часть заявки на участие в электронном аукционе?

2. По каким критериям аукционная комиссия заказчика проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе?

3. По каким основаниям заказчик принимает решение об отказе в допуске заявки участника при рассмотрении первых частей заявок?

4. Были ли по позициям, послужившим причиной отказа в допуске заявки, указаны все необходимые и достаточные сведения?

5. Установлено ли нормами Закона о контрактной системе требование о том, что к месту происхождения товара должна быть предоставлена правовая охрана, вследствие чего должны применяться положения ст. 1516 ГК РФ?

6. Вправе ли участник указать полное или сокращенное наименование страны происхождения товара в случае поставки товара, у которого отсутствует правовая охрана наименования места происхождения?

7. Правомерно ли заказчик принял решение об отказе в допуске заявки участника к рассмотрению, если учесть, что предметом закупки являлась поставка товара, у которого имеется правовая охрана наименования места происхождения?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе.

Перечень вопросов к зачету

1 Особенности услуг как результатов человеческой деятельности

2 Различия между материальным продуктом и услугой

3 Понятие государственных услуг, их классификация

4 Понятие публичной и социальной услуг, их признаки и связь с государственными услугами

5 Регламентация, стандартизация и структурирование государственных услуг

6 Перечень и сфера действия нормативно-правовых актов по предоставлению государственных услуг (Федеральный закон от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и др.)

7 Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 27.08.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Заявитель», «Административный регламент», «Многофункциональный центр», «портал государственных и муниципальных услуг» и др.)

8 Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных услуг

9 Основные принципы предоставления государственных услуг

10 Права заявителей при получении государственных услуг

11 Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и подведомственных государственным органам организаций

- 12 Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг
- 13 Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг
- 14 Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия
- 15 Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг
- 16 Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг
- 17 Требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме
- 18 Реестры государственных услуг
- 19 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего
- 20 Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы
- 21 Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования
- 22 Общие требования к разработке административных регламентов и их структуре
- 23 Требования к стандарту предоставления государственной услуги
- 24 Особенности организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах
- 25 Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра
- 26 Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, при предоставлении государственных услуг в многофункциональных центрах
- 27 Требования к соглашениям о взаимодействии
- 28 Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг
- 29 Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме
- 30 Порталы государственных услуг
- 31 Правила использования электронных подписей при оказании государственных услуг
- 32 Государственная информационная система о государственных платежах
- 33 Универсальная электронная карта. Электронное приложение универсальной электронной карты и порядок его подключения
- 34 Основы организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт
- 35 Роль информации в осуществлении государственных услуг. Источники информации и требования, предъявляемые к ней. Электронные средства для сбора и передачи информации

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

а) основная литература:

1. ЭБС «Лань»: Вобленко С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. — 2-е изд. — Рязань : РГРТУ, 2021. — 298 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/220391>.
2. ЭБС «Znanium»: Романычев И.С. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг: учебник / И.С. Романычев, Н.Н. Стрельникова, Л.В.

Топчий [и др.]. - 3-е изд., стер. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 182 с. - ISBN 978-5-394-03764-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091802>.

б) дополнительная литература:

1. ЭБС «Znanium»: Василенко Н.В. Экономика сферы услуг : учебник / Н.В. Василенко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 439 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/996072. - ISBN 978-5-16-014659-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1745921>.

2. ЭБС "Znanium": Выполнение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: Методические рекомендации / Вотинков А.А., Ежова О.Н. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 180 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=944080>.

3. ЭБС "Znanium": Демакова Е.А. и др. Теоретико-методологические основы материального обеспечения социально значимого качества услуг общественного сектора. – Красноярск: СФУ, 2017. – 332 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=342060>

4. ЭБС "Znanium": Институт государственных и муниципальных услуг в современном праве РФ / Под ред. В.И. Фадеева - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 208 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=537334>.

5. ЭБС "Znanium": Подтверждение соответствия продукции и услуг : учебное пособие / В. С. Секацкий, Н. В. Мерзликина, Ю. А. Пикалов, Я. Ю. Пикалов. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 272 с. - ISBN 978-5-7638-4095-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819659> (дата обращения: 06.07.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. ЭБС "Znanium": Система государственного управления / Пикулькин А.В., - 4-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 639 с.: ISBN 978-5-238-01139-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872287>.

7. ЭБС "Znanium": Система органов государственной власти России: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Политология", "Государственное и муниципальное управление" / Габричидзе Б.Н., Эриашвили Н.Д., Белоновский В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 479 с.: 60x90 1/16. - (Magister) ISBN 978-5-238-02419-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884532>.

8. ЭБС "Znanium": Трыканова С.А. Ресурсы системы организации и предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде и МФЦ в развитии непосредственной муниципальной демократии: учебное пособие / С.А. Трыканова, В.А. Холопов. – М.: ФЛИНТА, 2018. - 123 с. - ISBN 978-5-9765-4054-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860052>

9. ЭБС «Znanium»: Райзберг Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: учеб. пособие/Райзберг Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536436>.

10. Система государственного и муниципального управления : учебник для акад. бакалавриата / Ю. Б. Миндлин [и др.] ; под общ. ред. Ю. Н. Шедько ; Финан. ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Юрайт, 2014. - 570 с. Кол-во экземпляров: всего - 35.

11. Государственная власть и местное самоуправление (периодическое издание).

в) методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП:

1. Рабочая программа дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

2. Методические рекомендации по освоению дисциплины // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

4. Методические указания по выполнению письменной работы // <https://lk.stgau.ru/teacher/>
5. Фонд оценочных средств по дисциплине // <https://lk.stgau.ru/teacher/>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Европейская электронная библиотека Europeana - <http://www.europeana.eu>
2. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
3. Правовая литература, законы - <http://www.pravo.vuzlib.su>
4. СПС Гарант: информационно-правовой портал - <http://www.garant.ru>
5. СПС КонсультантПлюс: официальный сайт - <http://www.consultant.ru>
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» - <http://school-collection.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>
8. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) - <http://elibrary.rsl.ru>
9. Электронная библиотека учебников - <http://studentam.net>
10. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com/>
11. Международная реферативная база данных Web of Science. <http://apps.webofknowledge.com/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке обучающегося и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовиться к опросу, тестированию, при недостаточном количестве баллов подготовить и защитить доклад или реферат;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за дисциплиной, во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- вызов (повестка) в военкомат,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и других мероприятиях,

- официально оформленное свободное посещение занятий,
- завизированное деканом заявление с просьбой об освобождении от занятия.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации задолженности по пропуску.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устного ответа по вопросам занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения и презентаций рефератов, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1. Перечень лицензионного программного обеспечения

MicrosoftWindowsServerSTDCORE AllLng License/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License ABBYY FineReader ABBYY FineReader 14 Business

11.2. Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Кодекс», СПС «Эталон».

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. №185, площадь – 383,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2.	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 156, площадь – 45,4 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
3.	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	

	<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь – 177 м²)</i>	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4.	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 186, площадь – 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 120 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в ЭИОС университета, выход в корпоративную сеть университета.
5.	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. №186, площадь – 376,0 м ²)	Оснащение: специализированная мебель на 320 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 6 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана магистерской программы «Государственное региональное управление».

Автор: доцент кафедры
государственного и
муниципального
управления и права,
к.ю.н., доцент

В.Ю. Максимов

Рецензенты: 1) д.э.н., профессор

А.Н. Байдаков

2) к.ю.н., доцент

С.В. Левушкина

Рабочая программа дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» рассмотрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и права, протокол №9 от «14» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана магистерской программы «Государственное региональное управление».

Заведующая кафедрой
государственного и
муниципального
управления и права,
д.ю.н., доцент

Н.В. Мирошниченко

Рабочая программа дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета, протокол №9 от «19» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебного плана магистерской программы «Государственное региональное управление».

Руководитель ОП, заведующая
кафедрой государственного и
муниципального управления и
права, д.ю.н., доцент

Н.В. Мирошниченко

Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.04 Государственные и муниципальные услуги
 по подготовке обучающегося по программе магистратуры
 по направлению подготовки

38.04.04	Государственное и муниципальное управление
код	направление подготовки
	Государственное региональное управление
	магистерская программа
Форма обучения – очная, заочная.	
Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов.	
Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий:	<p><u>Очная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции – 10 ч., в том числе практическая подготовка – 10 ч. - практические занятия – 26 ч., в том числе практическая подготовка – 26 ч. - самостоятельная работ – 72 ч., в том числе практическая подготовка – 72 ч. - контроль – 0 ч. <p><u>Заочная форма обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции – 4 ч., в том числе практическая подготовка – 4 ч. - практические занятия – 8 ч., в том числе практическая подготовка – 8 ч. - самостоятельная работ – 92 ч., в том числе практическая подготовка – 92 ч. - контроль – 4 ч.
Цель изучения дисциплины	Целью является получение обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для применения нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия.
Место дисциплины в структуре ООП ВО	Дисциплина Б1.В.04 «Государственные и муниципальные услуги» является дисциплиной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.
Компетенции и индикаторы достижения компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины	<p>Профессиональные компетенции (ПК)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-1 Способен организовывать предоставление государственных услуг, осуществление административно-процедурных процессов: - ПК-1.1 Организует предоставление государственных услуг и управляет их предоставлением; - ПК-3 Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере

	<p>организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на поставки товаров; оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа:</p> <p>- ПК-3.2 Руководит оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа.</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов государственных услуг и порядка их предоставления (ПК-1.1); - видов и порядка оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа (ПК-3.2). <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать предоставление государственных услуг, управлять их предоставлением (ПК-1.1); - руководить оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа (ПК-3.2). <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации предоставления государственных услуг и управления их предоставлением органами государственной власти и их учреждениями (ПК-1.1); - руководства оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа власти и подведомственных учреждений (ПК-3.2).
<p>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки и темы)</p>	<p>Раздел 1. Нормативно-правовые основы организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия и принципы предоставления государственной и муниципальной услуги. 2. Правовой статус субъектов правоотношений по предоставлению государственных и муниципальных услуг. 3. Административный регламент предоставления государственной и муниципальной услуги. 4. Стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги. <p>Раздел 2. Нормативно-правовые основы оказания государственных и муниципальных услуг</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Особенности предоставления государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах. 6. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственной и муниципальной услуги. 7. Особенности государственного регулирования предоставления государственных и муниципальных услуг. 8. Организация контроля и надзора за предоставлением государственных и муниципальных услуг. 9. Ответственность за ненадлежащее предоставление государственных и муниципальных услуг.
<p>Форма контроля</p>	<p>Очная форма обучения: 2 семестр – зачет. Заочная форма обучения: 1 курс – контрольная работа, зачет.</p>
<p>Автор:</p>	<p>доцент кафедры государственного и муниципального управления и права, к.ю.н., доцент Максимов В.Ю.</p>