



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Л.Н. Санникова

02.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, УПРАВЛЕНИЯ И
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ***

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль/специализация) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Педагогического образования и документоведения
Курс	3

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (приказ Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения 23.01.2026, протокол № 7

Зав. кафедрой

С.С. Великанова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО 02.02.2026 г. протокол № 6

Председатель

Л.Н. Санникова

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры кафедры ПОиД, канд. филол. наук

Н.В. Кожушкова

Рецензент:

Начальник отдела обеспечения деятельности ООО «Росатом МеталлТех»,

С.А. Белобородова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Документационное обеспечение деятельности органов государственной власти, управления и подведомственных организаций» являются: изучение нормативно-правового регулирования документационного обеспечения деятельности и организации делопроизводства в органах государственной власти, управления и подведомственных организаций

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Документационное обеспечение деятельности органов государственной власти, управления и подведомственных организаций входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Документационное обеспечение административных отношений в РФ

Учебная - ознакомительная практика

Введение в профессию

Документационное обеспечение государственного устройства в РФ

Основы архивоведения

Основы документоведения

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Документационное обеспечение гражданских отношений в РФ

Документирование деятельности негосударственных организаций

Документационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций

Организация работы с обращениями граждан

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Документационное обеспечение деятельности органов государственной власти, управления и подведомственных организаций» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;
ОПК-1.1	Знает историю и современную организацию системы органов государственной власти и управления в РФ, органов местного самоуправления и организаций
ОПК-1.2	Владеет навыками поиска и отбора источников, которые важны для конкретно-исторического исследования с учетом ценности документального источника как части исторического наследия и актива организации
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;
ОПК-2.1	Определяет цели и задачи управления в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы организации, планирования, мотивации, координации и контроля процессов в

	сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-2.3	Умеет идентифицировать требования нормативно-правовой среды к своей профессиональной деятельности и деятельности организации

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 34,6 академических часов;
- аудиторная – 6 академических часов;
- внеаудиторная – 28,6 академических часов;
- самостоятельная работа – 100,7 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;
- подготовка к экзамену – 8,7 академических часов

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения деятельности органов государственной власти, управления и подведомственных организаций								
1.1 Нормативно-правовое регулирование деятельности органов законодательной власти Российской Федерации	3	0,2		0,4	10	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.2 Нормативно-правовое регулирование деятельности органов управления Российской Федерации		0,2		0,4	10	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.3 Органы государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства		0,2		0,4	10	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.4 Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		0,2		0,4	10,1	Изучение основной и дополнительной литературы,	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2,

органов государственной власти и управления						конспекта лекции, подготовка к тестированию		ОПК-2.3
Итого по разделу		0,8		1,6	40,1			
2. Документационное обеспечение управления в органах государственной власти, управления и подведомственных организаций								
2.1 Документирование управленческой деятельности органов государственной власти и управления	3	0,2		0,4	10,1	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
2.2 Организация документооборота в органах государственной власти и управления		0,2		0,4	10,1	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
2.3 Управление документами в системе электронного документооборота в органах государственной власти и управления		0,2		0,4	10,1	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
2.4 Исполнение документов (поручений) в органах государственной власти и управления		0,2		0,4	10,1	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
2.5 Документальный фонд государственных органов власти и управления		0,2		0,4	10,1	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
2.6 Подготовка документов к передаче на хранение в архив государственного органа, выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения		0,2		0,4	10,1	Изучение основной и дополнительной литературы, конспекта лекции, подготовка к тестированию	Тестирование	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
Итого по разделу		1,2		2,4	60,6			
3. Контроль								

3.1 Экзамен	3				Изучение теоретического материала в соответствии с вопросами к экзамену, выполнение практических работ, подготовка к тестированию	Экзамен	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
Итого по разделу							
Итого за семестр		2		4	100,7 0000 5	экзамен	
Итого по дисциплине		2		4	100,7	экзамен	

5 Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются: традиционные технологии обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: лекция-изложение, лекция-объяснение, практические работы, контрольная работа и др. Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование студента в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимально-го пути и способов личностно-профессионального развития; систематизацию знаний, полученных студентами в процессе аудиторной и самостоятельной работы. Практические занятия обеспечивают развитие и закрепление умений и навыков определения целей и задач саморазвития, а также принятия наиболее эффективных решений по их реализации.

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций:

1. Информационно-развивающие технологии. Изучение теоретического материала на лекциях с использованием компьютерных технологий. Самостоятельное изучение специальной учебной и научной литературы, включая электронные средства информации.

2. Развивающие проблемно-ориентированные технологии. Работа на практических занятиях с активизацией мыслительной активности, способности видеть проблему и выбирать способы ее разрешения (общая дискуссия, работа в команде и индивидуальная деятельность).

3. Личностно-ориентированные технологии обучения. Учет уровня способностей обучаемых и создание условий для развития индивидуальных способностей. Это достигается путем подбора индивидуальных заданий и общения преподавателя со студентами в форме индивидуальных консультаций.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

- выполнение проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. -5-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20027-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581143> (дата обращения: 27.02.2026).

2. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583339> (дата обращения: 27.02.2026).

3. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560603> (дата обращения: 27.02.2026).

4. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560032> (дата обращения: 27.02.2026).

5. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16001-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583330> (дата обращения: 27.02.2026).

6. Бабинцев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / В. П. Бабинцев, В. М. Захаров, Я. И. Серкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21290-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590148> (дата обращения: 27.02.2026).

7. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583422> (дата обращения: 27.02.2026).

б) Дополнительная литература:

1. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-019274-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2103130> (дата обращения: 27.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20865-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588300> (дата обращения: 27.02.2026).

3. Кабашов, С. Ю. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 421 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005372-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2083305> (дата обращения: 27.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 305 с. - ISBN 978-5-9765-0253-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1874983> (дата обращения: 27.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

Самостоятельная работа студентов вуза : практикум / составители: Т. Г. Неретина, Н. Р. Уразаева, Е. М. Разумова, Т. Ф. Орехова ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2019. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2391> (дата обращения: 30.01.2026). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
Браузер Mozilla Firefox	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/MP0109/Web
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации

Практическое задание

Задание

Прочитайте темы для подготовки к практическому занятию, приведенные ниже. Из предложенных тем темы выберите 1 блок, который содержит подвопросы. На все эти вопросы Вы дадите письменный ответ. Ответ оформите в соответствии с требованиями:

Общие требования к оформлению ответа: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.

Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 1 страницы.

Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг
2. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг
4. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором.
5. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем.

Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг.
2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.
3. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.
4. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
5. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг

Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
2. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.
3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

Тема 4. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

1. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.
2. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.
3. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме.
4. Порталы государственных услуг.
5. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг.
6. Государственная информационная система о государственных платежах.

Практическое задание 2

Задание

Прочитайте темы для подготовки к практическому занятию, приведенные ниже. Из предложенных тем выберите 1 блок, который содержит подвопросы. На все эти вопросы Вы дадите письменный ответ. Ответ оформите в соответствии с требованиями:

Общие требования к оформлению ответа: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.

Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 1 страницы.

Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Определите границы и раскройте структуру законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги.

2. Раскройте понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги.

2. Охарактеризуйте основные виды государственных и муниципальных услуг.

3. Раскройте принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

4. Определите место и роль международных и судебных актов в механизме законодательной регламентации предоставления государственных услуг.

5. Соотнесите между собой деятельность федеральных органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора, а также деятельность по оказанию (предоставлению) государственных услуг.

Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Сформулируйте понятие, определите структуру и охарактеризуйте участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Охарактеризуйте требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.

3. Раскройте требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.

4. Дайте определение и раскройте содержание межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5. Охарактеризуйте требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг

Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

1. Назовите функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

2. Раскройте содержание соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Назовите обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Практическое задание 3

Задание

Прочитайте вопросы для подготовки к практическому занятию, приведенные ниже. Из предложенных вопросов выберите 1. На этот вопрос Вы дадите письменный ответ. Ответ оформите в соответствии с требованиями:

Общие требования к оформлению ответа: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.

Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 1 страницы.

Вопросы:

1. Назовите и охарактеризуйте общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.
2. Раскройте содержание требований к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.
3. Расскажите порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме, а также использования порталов государственных услуг.
4. Раскройте порядок использования электронной подписи при оказании государственных услуг.
5. Дайте характеристику государственной информационной системе о государственных платежах.
1. Сфера деятельности и основные понятия Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг.
4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги.
5. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.
6. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
7. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
8. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.
9. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
10. Реестры государственных услуг.
11. Реестры муниципальных услуг.
12. Требования к структуре административных регламентов.
13. Общие требования к разработке проектов административных регламентов.
14. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.
15. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Практическое задание 4

Задание

Прочитайте вопросы для подготовки к практическому занятию, приведенные ниже. Из предложенных вопросов выберите 1. На этот вопрос Вы дадите письменный ответ. Ответ оформите в соответствии с требованиями:

Общие требования к оформлению ответа: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.

Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 1 страницы.

Вопросы:

1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
2. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
3. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг.
4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги.
5. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.
6. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
7. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
8. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
9. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.
10. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
11. Реестры государственных услуг.
12. Реестры муниципальных услуг.
13. Требования к структуре административных регламентов.
14. Общие требования к разработке проектов административных регламентов.
15. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.
16. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
17. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
18. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
19. Требования к соглашениям о взаимодействии.
20. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
21. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
22. Порталы государственных и муниципальных услуг.

Контрольная работа

Прочитайте темы эссе, приведенные ниже. Обратите внимание на деление студентов по алфавиту (принцип указан в темах к эссе).

Выберете один из них. Оформите ответ на него как реферативное сообщение.

Методические рекомендации
по написанию рефератов

Реферат – это своеобразный отчет о самостоятельном изучении материала, анализе теоретических источников и практической деятельности по выбранной теме. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Содержание реферата должно быть логичным; а изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Общие требования к оформлению реферата: поля - левое – 2,5 см; верхнее, правое, нижнее – 2 см, шрифт – 14, интервал – полуторный; Times New Roman.

Общее число страниц реферата (без списка использованных источников и приложений) – не менее 10 страниц.

Обязательными элементами являются:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть документа.
5. Заключение.
6. Список использованных источников (литература, сайты и т.д.).

Необязательными элементами являются:

1. Перечни условных обозначений, сокращений и терминов.
2. Приложения.

Титульный лист служит обложкой документа и должен содержать следующие сведения:

1. Наименование вышестоящей организации.
2. Наименование организации, где выполнялась работа.
3. Наименование работы: (реферат).
4. Тема.
5. Сведения об авторе (должность, фамилия, инициалы, имеющаяся квалификационная категория, заявляемая квалификационная категория).
6. Населенный пункт и год выполнения работы.

Оглавление включает:

- введение;
- наименования всех глав разделов, подразделов, пунктов;
- заключение;
- список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.), приложения (при наличии). Строки оглавления заканчиваются указанием номеров страниц, на которых расположено начало соответствующей части реферата.

Введение должно содержать краткую оценку состояния исследуемого вопроса, проблемы и актуальность выбранной темы, цели и задачи исследований, объекта и предмета исследований, используемые методы, методики и технологии, оценку практической значимости полученных результатов. Объем введения должен быть не более 3-5 страниц печатного текста. В основной части приводят данные, отражающие сущность и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- а) обоснование выбранной темы (направления исследования), методы решения задачи, описание выбранной методики проведения эксперимента;
- б) процесс теоретических или экспериментальных исследований;
- в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных исследований и оценку полноты решения поставленных задач.

Список использованных информационных источников (литература, сайты и т.д.) должен быть составлен в соответствии с положением «Общие требования и правила составления библиографии» и содержать библиографические сведения о литературных источниках.

В приложения могут быть включены:

- иллюстрации вспомогательного характера;
- инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных. Работа должна быть логически выдержана, в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

Вариант 1. А – З (фамилии студентов)

Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».

Вариант 2. И – М (фамилии студентов)

Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».

Вариант 3. Н – Т (фамилии студентов)

Напишите эссе на тему «Перспективы развития процедуры предоставления государственных услуг в современной России».

Вариант 4. У – Ш (фамилии студентов)

Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг за рубежом: примеры и анализ».

Вариант 5. Щ – Я (фамилии студентов)

Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг за рубежом: примеры и анализ».

Вопросы к экзамену

1. Основные подходы к определению государственной услуги.
2. Что понимается под государственной услугой?
3. Что понимается под муниципальной услугой?
4. Основные направления административной реформы в России?
5. Что такое «функция» органа власти?
6. Что такое «административный регламент»?
7. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры.
8. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг?
9. Основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг.
10. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.
11. Межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации.
12. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем?
13. Каковы основные требования к взиманию с заявителя платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг?
14. Основные требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Проблемы организации предоставления электронных услуг.
15. Какие основные сведения содержат реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг?
16. Порядок формирования реестров государственных и муниципальных услуг.
17. Каковы основные требования к структуре административного регламента?
18. Каковы общие требования к разработке проекта административного регламента?
19. Что является предметом независимой экспертизы проекта административного регламента?
20. Кто может осуществлять независимую экспертизу проекта административного регламента?
21. Каковы основные требования к стандарту предоставления государственных и муниципальных услуг?
22. Как описать административную процедуру?

23. Что такое подуслуга?
24. Требования к показателям оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.
25. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.
26. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.
27. Досудебный порядок обжалования: предмет, сроки, результаты.
28. Цели, объект и субъекты мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг
29. Перечень социально-значимых услуг: состав, целевое предназначение, порядок разработки.
30. Значение и содержание государственного (муниципального) задания.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1: Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности		
ОПК-1.1	Знает историю и современную организацию системы органов государственной власти и управления в РФ, органов местного самоуправления и организаций	<p style="text-align: center;"><i>Теоретические вопросы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные подходы к определению государственной услуги. 2. Что понимается под государственной услугой? 3. Что понимается под муниципальной услугой? 4. Основные направления административной реформы в России? 5. Что такое «функция» органа власти? 6. Что такое «административный регламент»? 7. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. 8. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации. 9. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите границы и раскройте структуру законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги. 2. Раскройте понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги. 2. Охарактеризуйте основные виды государственных и муниципальных услуг.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>3. Раскройте принципы предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>4. Определите место и роль международных и судебных актов в механизме законодательной регламентации предоставления государственных услуг.</p> <p>5. Соотнесите между собой деятельность федеральных органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора, а также деятельность по оказанию (предоставлению) государственных услуг.</p> <p style="text-align: center;"><i>Практические задания</i></p> <p>1. Определите границы и раскройте структуру законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги.</p> <p>2. Раскройте понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги.</p> <p>2. Охарактеризуйте основные виды государственных и муниципальных услуг.</p> <p>3. Раскройте принципы предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>4. Определите место и роль международных и судебных актов в механизме законодательной регламентации предоставления государственных услуг.</p> <p>5. Соотнесите между собой деятельность федеральных органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора, а также деятельность по оказанию (предоставлению) государственных услуг.</p> <p style="text-align: center;"><i>Подготовка эссе по одной из указанных тем</i></p> <p>Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 2. И – М (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 3. Н – Т (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Перспективы развития процедуры предоставления государственных услуг в современной России».</p> <p>Вариант 4. У – Ш (фамилии студентов)</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p>Вариант 5. Щ – Я (фамилии студентов)</p> <p>Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p><i>Подготовка реферата на одну из тем</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 2. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 3. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 4. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг. 5. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. 6. Реестры государственных услуг. 7. Реестры муниципальных услуг. 8. Требования к структуре административных регламентов. 9. Общие требования к разработке проектов административных регламентов. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги. 10. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
ОПК-1.2	Владет навыками поиска и отбора источников, которые важны для конкретно-исторического исследования с учетом ценности документального источника как части	<p><i>Теоретические вопросы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры. 2. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг?

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	исторического наследия и актива организации	<p>3. Основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг.</p> <p>4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.</p> <p>5. Межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации.</p> <p>6. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем?</p> <p>7. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.</p> <p>8. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.</p> <p>9. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме.</p> <p>10. Порталы государственных услуг.</p> <p>11. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг.</p> <p>12. Государственная информационная система о государственных платежах.</p> <p><i>Практические задания</i></p> <p>1. Сформулируйте понятие, определите структуру и охарактеризуйте участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>2. Охарактеризуйте требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.</p> <p>3. Раскройте требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.</p> <p>4. Дайте определение и раскройте содержание межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>5. Охарактеризуйте требования к взиманию с заявителя платы за предоставление</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>государственных услуг</p> <p><i>Подготовка эссе по одной из указанных тем</i></p> <p>Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 2. И – М (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 3. Н – Т (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Перспективы развития процедуры предоставления государственных услуг в современной России».</p> <p>Вариант 4. У – Ш (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p>Вариант 5. Щ – Я (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p><i>Подготовка реферата на одну из тем</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. 2. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. 3. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг. 4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги. 5. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. 6. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
ОПК-2: Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в		

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
сфере своей профессиональной деятельности		
ОПК-2.1	Определяет цели и задачи управления в сфере своей профессиональной деятельности	<p style="text-align: center;"><i>Теоретические вопросы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каковы основные требования к взиманию с заявителя платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг? 2. Основные требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Проблемы организации предоставления электронных услуг. 3. Какие основные сведения содержат реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг? 4. Порядок формирования реестров государственных и муниципальных услуг. 5. Каковы основные требования к структуре административного регламента? 6. Каковы общие требования к разработке проекта административного регламента? <p style="text-align: center;"><i>Практические задания</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. 2. Раскройте содержание соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации. 3. Назовите обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. <p style="text-align: center;"><i>Подготовка эссе по одной из указанных тем</i></p> <p>Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг в современной России:</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 2. И – М (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 3. Н – Т (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Перспективы развития процедуры предоставления государственных услуг в современной России».</p> <p>Вариант 4. У – Ш (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p>Вариант 5. Щ – Я (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p><i>Подготовка реферата на одну из тем</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 3. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг. 4. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. 5. Реестры государственных услуг.
ОПК-2.2	Использует основные методы и приемы организации, планирования, мотивации, координации и контроля процессов в сфере своей профессиональной деятельности	<p><i>Теоретические вопросы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что является предметом независимой экспертизы проекта административного регламента? 2. Кто может осуществлять независимую экспертизу проекта административного регламента? 3. Каковы основные требования к стандарту предоставления государственных и муниципальных услуг? 4. Как описать административную

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>процедуру?</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Что такое подуслуга? 6. Требования к показателям оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг. 7. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг 8. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. 9. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг 10. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором. 11. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем. <p><i>Практические задания</i></p> <p>Ответить письменно на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назовите и охарактеризуйте общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме. 2. Раскройте содержание требований к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг. 3. Расскажите порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме, а также использования порталов государственных услуг. 4. Раскройте порядок использование электронной подписи при оказании государственных услуг. 5. Дайте характеристику государственной информационной системе о государственных платежах. <ol style="list-style-type: none"> 1. Сфера деятельности и основные понятия Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. 3. Права заявителей при получении государственных и муниципальных услуг. 4. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>5. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>6. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.</p> <p>7. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>8. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>9. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>10. Реестры государственных услуг.</p> <p>11. Реестры муниципальных услуг.</p> <p>12. Требования к структуре административных регламентов.</p> <p>13. Общие требования к разработке проектов административных регламентов.</p> <p>14. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.</p> <p>15. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.</p> <p><i>Подготовка эссе по одной из указанных тем</i></p> <p>Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 2. И – М (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 3. Н – Т (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Перспективы развития процедуры предоставления государственных услуг в современной России».</p> <p>Вариант 4. У – Ш (фамилии студентов)</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p>Вариант 5. Щ – Я (фамилии студентов)</p> <p>Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p><i>Подготовка реферата на одну из тем</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реестры муниципальных услуг. 2. Требования к структуре административных регламентов. 3. Общие требования к разработке проектов административных регламентов. 4. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги. 5. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
ОПК-2.3	Умеет идентифицировать требования нормативно-правовой среды к своей профессиональной деятельности и деятельности организации	<p><i>Теоретические вопросы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг. 2. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг. 3. Досудебный порядок обжалования: предмет, сроки, результаты. 4. Цели, объект и субъекты мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг 5. Перечень социально-значимых услуг: состав, целевое предназначение, порядок разработки. 6. Значение и содержание государственного (муниципального) задания. <p><i>Практические задания</i></p> <p>Ответить письменно на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг. 2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг. 3. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>4. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>5. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг</p> <p><i>Подготовка эссе по одной из указанных тем</i></p> <p>Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 2. И – М (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг в современной России: проблемы и пути их решения».</p> <p>Вариант 3. Н – Т (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Перспективы развития процедуры предоставления государственных услуг в современной России».</p> <p>Вариант 4. У – Ш (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление муниципальных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p>Вариант 5. Щ – Я (фамилии студентов) Напишите эссе на тему «Предоставление государственных услуг за рубежом: примеры и анализ».</p> <p><i>Подготовка реферата на одну из тем</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. 2. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. 3. Требования к соглашениям о взаимодействии. 4. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 5. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		электронной форме. б. Порталы государственных и муниципальных услуг.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Документационное обеспечение деятельности органов государственной власти, управления и подведомственных организаций» включает теоретические вопросы и тесты, выявляющие степень сформированности знаний, умений и владений, проводится в форме экзамена. Экзамен по данной дисциплине проводится по результатам выполненных в течение семестра практических и тестовых заданий, а также в виде итогового тестирования на зачетном занятии на образовательном портале МГТУ.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно отвечает на теоретический вопрос, выполняет итоговый тест на 95-100 баллов.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся в ответе на теоретический вопрос демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности в устном ответе и/или выполняет итоговый тест на 85-94 балла.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся в ответе на теоретический вопрос демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе устного ответа допускает ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний выполняет итоговый тест на 65-84 балла.

2) на оценку **«не зачтено»** обучающийся демонстрирует уровень сформированности компетенций на оценку «неудовлетворительно»:

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует в устном ответе знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, выполняет итоговый тест на 50-64 балла.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся в устном ответе на теоретический вопрос не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, выполняет итоговый тест менее, чем на 49 баллов.