

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и государственного и муниципального управления

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
57ac908d16d4ea1294872f49f5e92168
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 03.03.2025 до 27.05.2026

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой экономики и государственного и
муниципального управления факультета права и
экономики Протокол от «02» сентября 2024 г.
№ 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.16 Организация предоставления государственных и
муниципальных услуг**

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль
Государственное регулирование экономики

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2025

Киров, 2024 г.

Автор–составитель:

д.э.н., кафедры экономики и

государственного и муниципального управления

_____ Логинов Д.А.
(подпись)

Заведующий кафедрой экономики и государственного
и муниципального управления, к.э.н

Е.А.Русакова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература.....	28
6.2. Дополнительная литература.....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы.....	29
6.5. Интернет-ресурсы.....	29
6.6. Иные источники.....	30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	31

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

1.1. Дисциплина «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

– компетенции, формируемые данной дисциплиной:

ПКо ОС-2 (Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам).

Компетенция ПКо ОС-2 формируется в процессе изучения дисциплины «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» (4-й курс, 7-й семестр).

Ранее эту компетенцию формирует дисциплина Б1.В.11 «Иностранный язык в профессиональной сфере» (3-й курс, 5-й семестр).

Одновременно с дисциплиной «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» компетенцию ПКо ОС-2 ни одна дисциплина не формирует.

По завершении изучения дисциплины «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» компетенцию ПК-24 ни одна дисциплина не формирует.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ/ трудовые действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организационно-управленческие действия	ПКо ОС-2	на уровне знаний: знание содержания и требований к порядку предоставления государственных и муниципальных услуг.
		на уровне умений: умение реализовывать административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг.
		на уровне навыков: способность к организации предоставления и непосредственному предоставлению государственных и муниципальных услуг.
исполнительно-распорядительные действия	ПКо ОС-2	на уровне знаний: знание организации деятельности многофункциональных центров (МФЦ).
		на уровне умений: умение применять правовые нормы при оказании государственных и муниципальных услуг.
		на уровне навыков: способность к использованию информационных технологий в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.3. Студенты также должны овладеть навыками:

а) обоснования состава государственных и муниципальных услуг;

б) ориентации в многообразии государственных и муниципальных услуг и координации участников их предоставления.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.16 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Освоение дисциплины осуществляется на четвёртом курсе заочной формы обучения. Общая трудоемкость дисциплины 3 ЗЕТ.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области государственного и муниципального управления в РФ, а также на приобретенные ранее умения и навыки, полученные в результате освоения программ среднего общего и высшего образования.

Дисциплина реализуется одновременно с изучением следующих дисциплин (модулей): Б1.Б.14 «Государственная и муниципальная служба» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.Б.19 «Прогнозирование и планирование» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.Б.20 «Этика государственной и муниципальной службы» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.Б.27 «Противодействие коррупции» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.В.4 «Региональное управление и территориальное планирование» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.В.12 «Экономика государственного и муниципального сектора» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.В.14 «Налоги и налогообложение» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.В.16 «Трудовое право» (4-й курс, 7-й семестр), Б1.В.ДВ.6.1 «Налоговое регулирование экономики» (4-й курс, 7-й семестр) и Б1.В.ДВ.6.2 «Антимонопольное регулирование экономики» (4-й курс, 7-й семестр).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – на заочной форме обучения 6 часов лекций и 6 часов практических занятий. На самостоятельную работу обучающегося – 87 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1.1.	Правовая природа и виды публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг	12	3	-	3		6	О, Т
Тема 1.2.	Субъекты оказания публичных услуг. Получатели (заявители) публичных услуг	12	3	-	3		6	О, Т
Тема 1.3.	Административные регламенты предоставления административных государственных и муниципальных услуг	12	3	-	3		6	О, Т
Тема 2.1.	Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг	12	3	-	3	1	6	О, Т, К
Тема 2.2.	Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг	12	3	-	3		6	О, Т, К
Тема 2.3.	Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области	12	3	-	3	1	6	О, Т, К
Промежуточная аттестация		36						зачет
Всего:		108	18	-	18	2	36	
Заочная форма обучения								
Тема 1.1.	Правовая природа и виды публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг	12	1	-	1		10	О, Т
Тема 1.2.	Субъекты оказания публичных услуг. Получатели (заявители) публичных услуг	12	1	-	1		10	О, Т
Тема 1.3.	Административные регламенты предоставления административных государственных и	12	1	-	1		10	О, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	муниципальных услуг							
Тема 2.1.	Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг	20	1	-	1	1	18	О, Т, К
Тема 2.2.	Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг	20	1	-	1		18	О, Т, К
Тема 2.3.	Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области	23	1	-	1	1	21	О, Т, К
Промежуточная аттестация		9						зачет
Всего:		108	6	-	6	2	87	

Примечание:

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Раздел 1. Экономическая и правовая природа государственных и муниципальных услуг

Тема 1.1. Правовая природа и виды публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг

Правовая природа публичных услуг. Понятие, признаки и виды публичных услуг. Социальные и административные услуги как виды публичных услуг. Государственные и муниципальные услуги как виды публичных услуг. Организация оказания и предоставления публичных услуг – функция социального государства. Формы правового регулирования публичных услуг. Формирование института публичных услуг. Договорные основы оказания социальных платных публичных услуг: гражданско-правовое понятие услуг, области применения; виды договоров возмездного оказания услуг; права и обязанности сторон по договорам оказания услуг; ответственность за нарушение договоров оказания услуг.

Тема 1.2. Субъекты оказания публичных услуг. Получатели (заявители) публичных услуг

Субъекты, оказывающие и предоставляющие публичные услуги. Цели, задачи, права и обязанности субъектов оказания и предоставления публичных услуг. Получатели публичных услуг, их права и обязанности. Правовые процедуры оказания и предоставления публичных услуг. Организация оказания и предоставления публичных

услуг органами государственной исполнительной власти. Ответственность субъектов оказания и предоставления публичных услуг.

Тема 1.3. Административные регламенты предоставления административных государственных и муниципальных услуг

Общее понятие и типы регламентов. Регламент в законодательстве Российской Федерации. Регламент как документарный юридический акт. Административный регламент государственного органа. Система административных регламентов органов исполнительной власти: регламент собственно органа исполнительной власти (регламент внутренней организации органа); регламенты исполнения функций государственного контроля (надзора), муниципального контроля; регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг; должностные регламенты государственных гражданских служащих органа исполнительной власти. Доктринальные основы института административных регламентов органов исполнительной власти. Виды административных регламентов органов исполнительной власти. Значение и виды типовых регламентов. Общие требования к разработке проектов административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг. Общие требования к структуре административных регламентов государственных и муниципальных услуг. Правовая характеристика отдельных административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг федерального, регионального и муниципального уровня.

Раздел 2. Организация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по предоставлению государственных (муниципальных) услуг

Тема 2.1. Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг

Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие организацию предоставления федеральных административных государственных услуг, их территориальные органы и структурные подразделения, непосредственно предоставляющие федеральные административные государственные услуги. Информационные технологии в предоставлении федеральных административных государственных услуг. Многофункциональные центры предоставления услуг: правовое положение, особенности функционирования. Внебюджетные фонды как субъекты предоставления федеральных административных государственных услуг.

Тема 2.2. Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг

Административный процесс и административные процедуры. Административные процедуры и административные производства. Общее понятие, общие признаки и виды административных процедур. Административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг: понятие и специфические признаки. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку выполнения административных процедур. Основания (юридические факты) административных процедур, их правовая характеристика. Результаты административных процедур: промежуточные, окончательные. Правовая характеристика отдельных административных процедур: - предоставление заявителям информации об услуге; предварительная запись граждан на личный прием; - прием документов, необходимых для предоставления услуги; предоставление сведений о ходе предоставления услуги; - взаимодействие с государственными органами, организациями, участвующими в

предоставлении услуги; - подготовка проекта решения по услуге; проведение правовой экспертизы документов; - получение заявителем результата предоставления услуги и др.

Тема 2.3. Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области

Общее понятие государственной услуги. Бюджетные социальные государственные услуги: понятие, субъекты оказания услуг, субъекты организации оказания услуг. Общие положения о государственных заданиях на оказание бюджетных социальных государственных услуг, стандарты качества их оказания в Кировской области. Административные государственные услуги, предоставляемые органами исполнительной власти Кировской области. Принципы предоставления административных государственных услуг. Система и структура административных государственных услуг в Кировской области. Система и структура органов исполнительной власти Кировской области, предоставляющих государственные услуги, правовая основа их деятельности по предоставлению муниципальных услуг.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, выполнение заданий для самопроверки.

– при проведении занятий семинарского типа:

опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, эссе, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов лекций, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки.

– при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой и иными источниками, написание рефератов и эссе, подготовка докладов, выполнение, оформление и защита курсовой работы.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится в устно-письменной форме по билетам на основе собеседования. Результаты выражаются в оценке.

Под оценкой учебной деятельности понимается установление степени выполнения студентами образовательных задач, уровня их профессиональной подготовки и развития, качества приобретенных знаний, сформированных умений и навыков и компетенций.

Основываясь на данных контроля, оценка должна учитывать результативность всех видов учебной деятельности студентов, характеризовать полноту и качество усвоения знаний, наличие профессиональных умений и навыков и сформированных компетенций.

К оценке учебной деятельности предъявляются следующие требования: объективность, справедливость, однозначность.

Основными критериями оценки учебной деятельности студентов являются:

- знания по учебной дисциплине и их соответствие учебной программе;
- знание основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине;
- знание соответствующих нормативно-правовых и организационных документов;
- степень самостоятельности и аргументированности ответа при изложении учебного материала;
- умение увязывать теоретические положения с практикой;
- культура речи при ответе.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний студента на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Студент получает положительную оценку, если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по дисциплине.

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№	Форма текущей аттестации	Количество баллов	
		минимум	максимум
1	Посещение занятий	6	12
2	Работа на практических занятиях, в т.ч.	12	36
	Работа на практическом занятии № 1 (Правовая природа и виды публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг).	2	6
	Работа на практическом занятии № 2 (Субъекты оказания публичных услуг. Получатели (заявители) публичных услуг).	2	6
	Работа на практическом занятии № 3 (Административные регламенты предоставления административных государственных и муниципальных услуг).	2	6
	Работа на практическом занятии № 4 (Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг).	2	6
	Работа на практическом занятии № 5 (Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг).	2	6
	Работа на практическом занятии № 6 (Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области).	2	6
3	Выполнение заданий для самостоятельной работы	8	10
4	Тестирование в конце семестра	8	10
5	Бонусные баллы: За работу на занятиях, представление электронной презентации, проекта, реферата, эссе и др. Качество презентации, доклада, проекта, эссе и др.	0	2
6	Понижающий коэффициент: За работы, сданные не в срок, пропуск лекций, практических занятий и т. п.	- 4	0
7	Итого текущая аттестация за семестр	30	70
8	Промежуточная аттестация:		
	зачет	15	30
9	Итого за учебную дисциплину	45	100

Примерные кейс-задания по дисциплине

Задание 1.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации распределяет субсидии определённой категории населения. Подготовьте проект изменений в регламентирующей документации с тем, чтобы указанный орган перешёл на осуществление своей деятельности как оказанию государственных услуг.

Задание 2.

Проведите анализ тех государственных услуг, которые оказывают органы исполнительной власти вашего региона в электронном виде. Составьте их перечень и сформулируйте предложения по внесению в этот перечень новых услуг. Обоснуйте предложения.

Задание 3

В муниципальном образовании возникла проблема очередей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. Обоснуйте план действий по преодолению проблемы. Рассчитайте потребность в ресурсах для решения проблемы и оцените сроки её полного преодоления.

Перечень оценочных средств в соответствии с иерархией целей по Блуму по дисциплине Б1.В.ОД.17 «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг»

направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

	Уровень сложности	Глаголы для формулировки заданий	Оценочные средства
1.	Знание	- дать определение «государственных и муниципальных услуг»; - перечислить виды государственных и муниципальных услуг.	Тест Опрос устный Письменные ответы на вопросы Собеседование (индивидуальное, групповое)
2.	Понимание	- привести примеры государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде; - охарактеризовать особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.	Тест Написание рефератов
3.	Применение	- применять полученные теоретические знания в ходе прохождения учебной и производственной практик в органах публичной власти; - развивать сложившуюся систему государственных и муниципальных услуг.	Наблюдение Кейс-задание Реферат
4.	Анализ	- анализировать систему государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации или муниципальном образовании; - давать оценку эффективности перехода к оказанию конкретной государственной или муниципальной услуги в электронном виде.	Кейс-задание Реферат Круглый стол, дискуссия
5.	Синтез	- систематизировать собственные знания о государственных и муниципальных услугах для применения их при решении практических задач.	Кейс-задание
6.	Оценка	- оценивать эффективность действующих	Кейс-задание

		многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг; - предлагать пути расширения круга государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации или в муниципальном образовании; - делать выводы об эффективности сложившейся системы оказания государственных и муниципальных услуг.	
--	--	--	--

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.1	способность применять технологии оказания государственных и муниципальных услуг

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКо ОС-2.1. способность применять технологии оказания государственных и муниципальных услуг.	Знание законодательства в сфере оказания государственных и муниципальных услуг Умение применять приемы оказания услуг органами власти	Знание реестра государственных и муниципальных услуг, общих требований к процедуре предоставления услуг Умение пользоваться порталом государственных и муниципальных услуг Умение соблюдать стандарт оказания государственной и муниципальной услуги.

4.3.2. Типовые оценочные средства.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет, который проводится по билетам (по 2 вопроса в билете).

Типовой (примерный) перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Правовая природа и виды публичных услуг
2. Социальные и административные услуги как виды публичных услуг
3. Государственные и муниципальные услуги как виды публичных услуг
4. Механизм правового обеспечения публичных услуг
5. Организация оказания и предоставления публичных услуг – функция социального государства

6. Формы правового регулирования публичных услуг
7. Формирование института публичных услуг
8. Договорные основы оказания социальных платных публичных услуг
9. Субъекты, оказывающие и предоставляющие публичные услуги
10. Цели, задачи, права и обязанности субъектов оказания и предоставления публичных услуг
11. Получатели публичных услуг, их права и обязанности
12. Правовые процедуры оказания и предоставления публичных услуг
13. Организация оказания и предоставления публичных услуг органами государственной исполнительной власти
14. Ответственность субъектов оказания и предоставления публичных услуг
15. Административные регламенты предоставления административных государственных услуг
16. Регламенты исполнения функций государственного контроля (надзора), муниципального контроля
17. Должностные регламенты государственных гражданских служащих органов исполнительной власти
18. Доктринальные основы института административных регламентов органов исполнительной власти
19. Виды административных регламентов органов исполнительной власти
20. Правовая характеристика отдельных административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг федерального, регионального и муниципального уровня
21. Административные регламенты предоставления административных муниципальных услуг
22. Общие положения о государственных заданиях на оказание федеральных бюджетных социальных государственных услуг, стандарты качества их оказания в Российской Федерации
23. Понятие, признаки и виды федеральных государственных услуг
24. Федеральные социальные бюджетные государственные услуги
25. Организация оказания и непосредственное оказание федеральных социальных бюджетных государственных услуг
26. Федеральные административные государственные услуги
27. Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг

28. Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг
29. Административный процесс и административные процедуры
30. Административные процедуры и административные производства
31. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
32. Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области
33. Административные муниципальные услуги, организация их предоставления в муниципальном образовании «Город Киров»
34. Правовое регулирование публичных услуг в зарубежных странах

Примерные тестовые задания

Сначала внимательно уясняется поставленный в тесте вопрос, а затем выбирается правильный ответ. Тест может содержать: а) один правильный ответ, б) несколько правильных ответов, в) все правильные ответы, г) ни одного правильного ответа. В последнем случае к правильному ответу может относиться пункт «нет правильного ответа».

1. Регламент федерального органа государственной исполнительной власти РФ - это:
а) Регламент Конституционного Суда РФ;
б) Регламент Совета Федерации Федерального Собрания РФ;
в) Регламент Государственной Думы Федерального Собрания РФ;
г) Регламент Министерства финансов РФ.
2. Систему административных регламентов федеральных органов исполнительной власти составляют:
а) административные регламенты исполнения государственных функций;
б) регламенты исполнения государственных полномочий;
в) регламенты исполнения административных действий;
г) регламенты документооборота.
3. Систему регламентов предоставления государственных услуг федеральных органов исполнительной власти составляют:
1) регламенты исполнения государственных полномочий;
2) административные регламенты предоставления государственных услуг;
3) регламенты исполнения административных действий;
4) регламенты документооборота.
4. Деление административных регламентов федеральных органов исполнительной власти на «общие (типовые)» и «частные (конкретные)» осуществлено по основанию:
1) субъекты принятия;
2) сферы регламентируемых административных процедур;
3) степень обобщенности;

4) направленность содержащихся в них административных процедур.

5. Деление административных регламентов федеральных органов исполнительной власти на «внешнеуправленческие» и «внутриорганизационные» осуществлено по основанию:

- 1) субъекты принятия;
- 2) сферы регламентируемых административных процедур;
- 3) степень обобщенности;
- 4) направленность содержащихся в них административных процедур.

6. Регламент Правительства РФ – это нормативный акт управления, которому присущ один из перечисленных классификационных признаков:

- а) общий;
- б) конкретный;
- в) внешнеуправленческий;
- г) принят Президентом РФ.

7. Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти – это нормативный акт управления, которому присущ один из перечисленных классификационных признаков:

- а) общий;
- б) конкретный;
- в) внешнеуправленческий;
- г) принят Президентом РФ.

8. Одним из требований к административным регламентам исполнения государственных функций (услуг) является требование к перечню его разделов. В административный регламент включается следующий раздел:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку разработки регламента;
- в) переходные положения;
- г) требования к порядку утверждения регламента.

Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

5- балльная система	Числовой эквивалент оценки	Сумма баллов	Критерии оценивания
отлично	5	91 - 100	Студент показывает высокий уровень знания учебного материала, приводит практические примеры, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных позиций. На дополнительные вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
хорошо	4	75 - 90	Студент показывает достаточный уровень знания лекционного материала, специальной литературы. Уверенно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе допускает определенные погрешности. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений.
удовл.	3	60 - 74	Студент показывает достаточные знания лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На вопросы билета

			отвечает неуверенно. На дополнительные вопросы затрудняется с ответами.
неудовл.	2	0 - 59	Студент показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом.

4.4. Методические материалы

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний студента на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Студент получает положительную оценку, если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по дисциплине.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1.1. Правовая природа и виды публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг	ПК-24	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания и навыки в управленческой и исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	5
1.2. Субъекты оказания публичных услуг. Получатели (заявители) публичных услуг	ПК-24	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень	3. Умение использовать	4

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
		сформированности компетенции.	полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	5
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	
1.3. Административные регламенты предоставления административных государственных и муниципальных услуг	ПК-24	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	5
2.1. Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг	ПК-24	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	5
2.2. Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг	ПК-24	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-	4

Наименование темы (раздела)	Код компетен ции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
			исследовательской работе.	
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения. Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	5
2.3. Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области	ПК-24	1. Компетенция не сформирована.	1. Незнание основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины.	2
		2. Низкий уровень сформированности компетенции.	2. Знание только основных понятий, сущности и теоретических положений дисциплины, но неумение применять их на практике.	3
		3. Базовый уровень сформированности компетенции.	3. Умение использовать полученные знания в управленческой и научно-исследовательской работе.	4
		4. Высокий уровень сформированности компетенции.	4. Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов. Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	5

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. Правовая природа и виды публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Правовая природа и виды публичных услуг. Механизм правового обеспечения публичных услуг»

План лекции:

1. Правовая природа публичных услуг.
2. Понятие, признаки и виды публичных услуг.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Социальные и административные услуги как виды публичных услуг.
2. Государственные и муниципальные услуги как виды публичных услуг.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Организация оказания и предоставления публичных услуг – функция социального государства.
2. Формы правового регулирования публичных услуг.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Формирование института публичных услуг».

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 2. Субъекты оказания публичных услуг. Получатели (заявители) публичных услуг

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Субъекты оказания публичных услуг. Получатели (заявители) публичных услуг»

План лекции:

1. Субъекты, оказывающие и предоставляющие публичные услуги.
2. Цели, задачи, права и обязанности субъектов оказания и предоставления публичных услуг.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Получатели публичных услуг, их права и обязанности.
2. Правовые процедуры оказания и предоставления публичных услуг.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Организация оказания и предоставления публичных услуг органами государственной исполнительной власти.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Ответственность субъектов оказания и предоставления публичных услуг».

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 3. Административные регламенты предоставления административных государственных и муниципальных услуг

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Административные регламенты предоставления административных государственных и муниципальных услуг»

План лекции:

1. Общее понятие и типы регламентов.
2. Регламент в законодательстве Российской Федерации.
3. Регламент как документарный юридический акт.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Административный регламент государственного органа.
2. Система административных регламентов органов исполнительной власти: регламент собственно органа исполнительной власти (регламент внутренней организации органа); регламенты исполнения функций государственного контроля (надзора), муниципального контроля; регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг; должностные регламенты государственных гражданских служащих органа исполнительной власти.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Доктринальные основы института административных регламентов органов исполнительной власти.
2. Виды административных регламентов органов исполнительной власти.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Значение и виды типовых регламентов Общие требования к разработке проектов административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг».

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 4. Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Организация предоставления и непосредственное предоставление федеральных административных государственных услуг»

План лекции:

1. Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие организацию предоставления федеральных административных государственных услуг.
2. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих организацию предоставления федеральных административных государственных услуг. и структурные подразделения, непосредственно предоставляющие федеральные административные государственные услуги.
3. Структурные подразделения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих организацию предоставления федеральных административных государственных услуг.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Информационные технологии в предоставлении федеральных административных государственных услуг.
2. Правовое положение многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Особенности функционирования многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Внебюджетные фонды как субъекты предоставления федеральных административных государственных услуг».

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 5. Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Административные процедуры предоставления административных государственных и муниципальных услуг»

План лекции:

1. Административный процесс и административные процедуры.
2. Административные процедуры и административные производства.
3. Общее понятие, общие признаки и виды административных процедур.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Административные процедуры предоставления государственных и муниципальных услуг: понятие и специфические признаки.
2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Требования к порядку выполнения административных процедур.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Основания (юридические факты) административных процедур, их правовая характеристика».

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Тема 6. Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области

Аудиторное занятие

Лекция на тему: «Административные государственные услуги и организация их предоставления в Кировской области»

План лекции:

1. Общее понятие государственной услуги.
2. Бюджетные социальные государственные услуги: понятие, субъекты оказания услуг, субъекты организации оказания услуг.
3. Общие положения о государственных заданиях на оказание бюджетных социальных государственных услуг, стандарты качества их оказания в Кировской области.

Семинарское (практическое) занятие

Основные вопросы:

1. Административные государственные услуги, предоставляемые органами исполнительной власти Кировской области.
2. Принципы предоставления административных государственных услуг.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Система и структура административных государственных услуг в Кировской области.
2. Система и структура органов исполнительной власти Кировской области, предоставляющих государственные услуги.

Самостоятельная внеаудиторная работа

Реферат на тему: «Правовая основа деятельности органов местного самоуправления Кировской области по предоставлению муниципальных услуг».

Форма текущего контроля: индивидуальный опрос.

Методические рекомендации для преподавателя

Обучение студентов по учебной дисциплине строится с использованием различных технологий и средств обучения. Самостоятельная работа студента организуется на основе дискуссий на семинарах, тестирования, подготовки докладов и рефератов и др.

В ходе изучения дисциплины студенты должны активно использовать информацию, полученную ими от преподавателя на лекциях и семинарских занятиях, в периодических изданиях, через СМИ, Интернет, на конференциях, круглых столах и прочих источниках.

Изучение дисциплины предусматривает наличие контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

Целями организации контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются: выявление уровня знаний, практических умений и навыков студентов, своевременное внесение корректив в содержание, организацию и методику образовательного процесса по дисциплине и др.

Содержание контроля определяется дидактическими задачами, требованием ФГОС, спецификой учебной дисциплины, уровнем подготовки студентов.

Текущий контроль должен носить индивидуальный, систематический, разнообразный, всесторонний, объективный и дифференцированный характер.

Основными функциями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются:

- выявление и оценка качества знаний, умений и навыков студентов по учебной дисциплине;
- обучение, развитие и совершенствование умений и навыков студентов самоорганизации учебной деятельности, приобретения привычки научной организации труда;

- воспитание положительного отношения студентов к образовательному процессу, их личностных и профессиональных качеств, необходимых для успешной деятельности управленца;

- предупреждение и профилактика негативного и пренебрежительного отношения студентов к учебной деятельности.

Текущий контроль проводится в течение всего периода изучения дисциплины. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться преподавателем в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинаров, консультаций и т.д.) в формах, выбранных преподавателем.

Текущий контроль также должен осуществляться при организации самостоятельной работы обучающихся.

Результаты текущего контроля должны отражаться в журналах учета учебных занятий.

В учебном процессе могут использоваться следующие формы текущего контроля успеваемости студентов:

- при организации лекции: проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки и др.;

- при проведении семинара: опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки и др.;

- при проведении консультаций: вопросно-ответная форма, систематическое наблюдение, индивидуальный или групповой опрос, задания для самопроверки и др.

- при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой, написание рефератов, подготовка докладов и др.

При проведении зачета преподаватель должен иметь:

- утвержденные экзаменационные билеты в двух экземплярах;
- ведомость, в которую должны быть включены все студенты, допущенные к зачету;
- учебную программу по дисциплине;
- учебные материалы, разрешенные к использованию студентами;
- листы для черновых записей ответов на вопросы билета со штампом филиала.

Результаты контроля учебной деятельности студентов выражаются в оценке.

Под оценкой учебной деятельности понимается установление степени выполнения студентами образовательных задач, уровня их профессиональной подготовки и развития, качества приобретенных знаний, сформированных умений и навыков.

Основываясь на данных контроля, оценка должна учитывать результативность всех видов учебной деятельности студентов, характеризовать полноту и качество усвоения знаний, наличие профессиональных умений и навыков.

К оценке учебной деятельности предъявляются следующие требования: объективность, справедливость, однозначность.

Основными критериями оценки учебной деятельности студентов являются:

- знания по учебной дисциплине и их соответствие учебной программе;
- знание основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине;
- знание соответствующих нормативно-правовых и организационных документов;
- степень самостоятельности и аргументированности ответа при изложении учебного материала;
- умение увязывать теоретические положения с практикой;
- культура речи при ответе.

Методические рекомендации для студентов

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое рабочее время.

К самостоятельной работе студента по учебной дисциплине относятся:

- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- повторение лекционного материала;
- написание рефератов, эссе и докладов;
- выполнение, оформление и защита курсовой работы;
- подготовка к зачету.

При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, сюжетами СМИ и др.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции или изучая материал на практических занятиях, а по всем недостаточно понятым вопросам он обращался к преподавателю во время консультаций.

В случае пропуска лекций, лабораторных и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для подготовки к лабораторным и практическим занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, обращаясь к лекционному материалу и рекомендуемой учебной и периодической литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии, подготовить материалы для выполнения практических заданий.

Подготовка к зачету должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации для подготовки докладов, эссе и рефератов

С докладами, эссе или рефератами студенты выступают на семинарских занятиях. Темы докладов или рефератов студенты выбирают самостоятельно перед семинарским занятием. Продолжительность доклада не более 10 минут.

Общая структура реферата или доклада включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основное содержание реферата (доклада);
- заключение;
- библиография;
- приложения.

Библиография должна содержать не менее 5 источников. Минимальный объем доклада или реферата 5-7 машинописных листов стандартного формата без учёта библиографического списка и приложений.

При подготовке к докладу или реферату студент может разработать презентацию, с использованием мультимедийных средств.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Костина, С. Н. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг : учеб. пособие / С.Н. Костина, Г.А. Банных, Л.И. Воронина ; [под общ. ред. С.Н. Костиной] ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т.— Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2023.— 123 с.

2. Административное право: учебное пособие / В.С. Четвериков. - 7-е изд. - М.: Издательство ИНФРА-М, 2021. - 393 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/catalog.php#>. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=459211>

3. Козлова, Л.С. Административные регламенты: учебное пособие [Текст] / Л.С. Козлова. - Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2021. 412 с.

6.2. Дополнительная литература.

1. Селиверстова, Н. И. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе: учебное пособие / Н. И. Селиверстова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2021 – 102 с. ISBN 978-5-7410-2592-5

2. Административное право России. Особенная часть: Учебник [Текст] / Под ред. С.А. Старостина. - М.: ИНФРА-М, 2022. - 486 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/catalog.php#>. Режим доступа - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=246905>

3. Волкова В. В. Административный процесс [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Волкова [и др.]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2023. - 143 с. - ISBN 978-5-238-02306 9. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491002>

4. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты: Монография [Текст] / Л.Л. Попов и др.; Под ред. Л.Л. Попова - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2022. - 320 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/catalog.php#>. Режим доступа - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=317711>

5. Кабашов, С.Ю. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: организ...: Учебное пособие [Текст] / С.Ю. Кабашов, Ю.С. Кабашов. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 240 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/catalog.php#>. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=460721>

6. Кабашов, С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на граждан. и муниц. службе: теор. и практ.: Учебное пособие [Текст] / С.Ю. Кабашов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 192 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/catalog.php#>. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=490058>

7. Лебедев, В.М. Определения Верховного Суда РФ по делам об оспаривании нормативных правовых актов субъектов РФ, 2013: Сборник [Текст] / В.М. Лебедев; Отв. ред. В.М. Лебедев; Сост. Ю.С. Бондарева и др. - М.: Норма, 2021. - 832 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/catalog.php#>. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466037>

8. Правовые акты органов исполнительной власти: системный подход: Монография / В.П. Уманская. - М.: Норма, 2021. - 288 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/catalog.php#>. Режим доступа - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486169>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации: официальный текст [Текст]. – Собрание законодательства РФ. – 04.08.2020. - № 31. – 40 с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. I часть. Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. II часть. Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ
5. Федеральный закон от 06.10.99 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с посл. изм. и доп.)
7. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
8. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
9. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)»
10. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»
11. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»
13. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
14. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
15. Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»
16. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
17. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»
18. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
19. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»
20. Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»
21. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»
22. Закон Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»
23. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»

6.5. Интернет-ресурсы.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг» используются следующие информационные технологии:

1. Научная электронная библиотека «E-Library» (<http://elibrary.ru/>);
2. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>;
3. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>;
4. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com/>;
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>;
6. Электронная библиотека IQlib: <http://www.iqlib.ru/>;
7. Научная электронная библиотека русскоязычных и зарубежных публикаций официальных, научных, учебных, справочных и др. изданий: Руконт <http://rucont.ru/>.

6.6. Иные источники.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются справочно-информационные системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс» и др.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используется следующая материально-техническая база:

Название лаборатории/класса, оснащенного необходимым, в соответствии с требованиями ФГОС/СУОС, оборудованием	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций	наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, персональный компьютер	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Аудитория для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации	маркерная доска, компьютерные колонки, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Лаборатория исследования социально-экономических и политических процессов	маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для самостоятельной	маркерная доска, персональные	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169)

Название лаборатории/класса, оснащенного необходимым, в соответствии с требованиями ФГОС/СУОС, оборудованием	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
работы	компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для курсового проектирования	Маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Office Professional 2007 номерлицензии (42749629) Microsoft Windows Server Standart 2008 номерлицензии (45685139) Microsoft Windows Professional 7 номерлицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номерлицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номерлицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номерлицензии (62235598) Microsoft Windows Professional 8 номерлицензии (62003131) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой дистанционного обучения является индивидуальная форма обучения, что позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению предусмотрено использование аудиофайлов с материалами курса.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху используются слайды, видеоматериалы, задания в электронном виде.

При наличии в учебных группах инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, занятия проводятся в аудиториях, расположенных на 1 этаже.