Лебедева Екатерина Александровна
Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.06.26 12:31:40 +03'00'

Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.01 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

«Гражданское право»
(наименование образовательной программы)

заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Нижний Новгород

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Верхова Наталья Борисовна, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой конституционного и административного права

Заведующий кафедрой:
Верхова Наталья Борисовна, кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой конституционного и административного права

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.01.01 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права юридического факультета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Протокол от 13.03.2026 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.ДЭ.01.01 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
«Следователь-криминалист», утв. приказом Минтруда России от 23.05.2015 № 183н A/03.7 Дополнительная профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих расследование и раскрытие преступлений	ПКс-3.2	Способен анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	ИПКс - 3.2.1	Анализирует правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности	ИПКс -3.2.1 З-1 Знает методы и способы анализа правоотношений ИПКс -3.2.1 У-1 Умеет использовать результаты анализа в юридической квалификации

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (1 з.е. = 36/27 часов), 108 академических часов.

По заочной форме обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 14 часов, из них, лекции – 6 часа, практические занятия – 8 часов. Самостоятельная работа составляет 85 часов, контроль – 9 часов.

Дисциплина Б1.В.08 Государственные и муниципальные услуги является дисциплиной вариативной части. В соответствии с учебным планом изучается на 1 курсе

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)
Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлен	12	1			1								10	опрос, тестирование

	ием государственных и муниципальных услуг.													
Тема 2.	Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.	17	1			1							15	опрос, тестирование
Тема 3.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.	17	1										15	опрос, практические задания
Тема 4.	Использование информационно-телекоммуникационных	18	1			2							15	тестирование, практические задания

	технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.													
Тема 5.	Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании и единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг.	18	1			2							15	опрос, тестирование, практические задачи
Тема 6.	Требования к предоставлению в электронной форме	18	1			2							15	тестирование, практические задачи

	государственных и муниципальных услуг.													
Промежуточная аттестация		9								9				экзамен
Итого		108	6			8				9			85	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. *Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Основные тенденции развития законодательства о государственных и муниципальных услугах и его общая характеристика. Нормативное содержание терминов «государственная услуга» и «муниципальная услуга». Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. Основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и муниципальную услугу

ТЕМА 2. *Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ и местной администрации по формированию и ведению реестра государственных услуг и соответственно реестра муниципальных услуг. Административные регламенты. Состав и виды административных процедур при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утверждаемых в административных регламентах Межведомственное информационное взаимодействие и межведомственный запрос при предоставлении государственных и муниципальных услуг

ТЕМА 3. *Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. ИПКс -3.2.1*

Создание многофункциональный центров в стране как приоритетное направление административной реформы. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах Требования к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами. Опыт органов государственной власти Нижегородской области в организации деятельности

многофункциональных центров. Опыт городского округа Нижний Новгород в организации деятельности многофункциональных центров.

ТЕМА 4. *Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Порталы государственных и муниципальных услуг. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах. Современные требования к профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в контексте изменения принципов предоставления услуг в электронной форме.

ТЕМА 5. *Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Природа муниципальной услуги и её специфические особенности. Регламентация и стандартизация муниципальных услуг. Включение сведений о муниципальных услугах в реестр муниципальных услуг. Проблемы предоставления муниципальных услуг в электронной форме в муниципальных образованиях Нижегородской области. Формирование условий качественного предоставления услуг и поэтапного улучшения качественных показателей процессов предоставления услуг.

ТЕМА 6. *Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Общая характеристика Постановления Правительства РФ от 26 марта 2016 года №236 «о требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг». Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении услуг. Правомочия заявителя при организации записи на приём в орган (организацию) или многофункциональный центр. Порядок оплаты услуг. Правила оценки заявителем качества предоставления услуги. Возможность обжалования действий (бездействия) органа (организации) и их должностных лиц, предоставляющих государственные и муниципальные услуги. Внесение изменений в законодательство Российской Федерации, направленных на дальнейшее совершенствование механизма предоставления услуг в электронной форме.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.08 Государственные и муниципальные услуги входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого	Прочитайте текст,	1.Внимательно прочитать текст задания и	Ответ считается верным,

типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	выберите правильные ответы	понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

выбора		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестирование, дискуссия, практические задания.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

ТЕМА 1. *Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг. ИПКс -*

3.2.1

Подготовка к практическому занятию:

– внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;

– понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
1.	Понятие, виды предоставления государственных и муниципальных услуг	•
	Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг	
2.	Принципы предоставления муниципальных услуг	
3.	Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и муниципальную услугу	

2.Задание комбинированного типа

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один или несколько верный(ых) ответ(ов).

Записать только букву(ы) выбранного(ых) варианта(ов) ответа(ов).

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и соотнесите вариант содержания к принципу

Принцип	**Содержание**
	1.Предоставление услуг только в рамках закона и полномочий органа местного самоуправления.
	2.Услуга предоставляется только по инициативе заявителя (по его обращению).
	3. Взимание платы или госпошлины только в случаях, прямо предусмотренных законом.
	4. Деятельность органов, предоставляющих услуги, должна быть прозрачной и доступной для граждан.
	5. Возможность получения услуг всеми категориями граждан, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.
	6. Услуги могут предоставляться через интернет (порталы, сайты), если это не запрещено законом.
	7. Услуги предоставляются в соответствии с утверждёнными стандартами и административными регламентами.

Принципы: **А) Доступность, Б) Соблюдение стандартов и регламентов, В) Заявительный порядок, Г) Возможность получения в электронной форме, Д) Открытость деятельности, Е) Правомерность, Ж) Правомерность взимания платы.**

Варианты ответов

ТЕМА 2. *Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Подготовка к практическому занятию:

– внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;

– понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
1	Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.	
2	Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме	
3	Межведомственное информационное взаимодействие и межведомственный запрос при предоставлении государственных и муниципальных услуг	

2.Задание закрытого типа

1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Примерные варианты тестовых заданий
для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

1. Через какую информационную систему осуществляется идентификация заявителя при получении государственных и муниципальных услуг в электронной форме?

А. Через личный кабинет на сайте органа власти.

Б. Через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).

В. Только при личном визите в МФЦ.

Г. Через электронную почту.

2. Какой из перечисленных способов подачи заявления на государственную или муниципальную услугу в электронной форме является допустимым?

А. Только по телефону.

Б. Только через представителя.

В. Через единый портал государственных и муниципальных услуг (Госуслуги).

Г. Только на бумажном носителе.

3. Какое требование предъявляется к информированию заявителя при предоставлении услуг в электронной форме?

А. Информирование не требуется.

Б. Заявитель должен получать уведомления о ходе и результате услуги через личный кабинет на портале.

В. Информирование только по телефону.

Г. Только при личном посещении органа.

Ответ:

ТЕМА 3. *Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. ИПКс -3.2.1*

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1. Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
1	Создание многофункциональный центров в стране как приоритетное направление административной реформы...	

2	Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	
3	Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра	.

2.Задание комбинированного типа

Задание 1. Установите соответствие между особенностью организации предоставления услуг в МФЦ и её содержанием.

Особенность	**Содержание**
1. Принцип «одного окна»	**A. Возможность получить несколько услуг при одном обращении.**
2. Комплексный запрос	**B. Взаимодействие с госорганами осуществляется сотрудниками МФЦ без участия заявителя.**
3. Электронное взаимодействие	**C. Использование информационных систем для обмена данными между МФЦ и органами власти.**
4. Информирование заявителей	**D. Предоставление информации о порядке, ходе и результатах оказания услуг.**

Ответ:

Задание 2. Выберите все верные утверждения об особенностях предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

A. МФЦ организуют предоставление услуг по принципу «одного окна», освобождая заявителя от необходимости обращаться в несколько органов.

B. Заявитель обязан самостоятельно собирать все справки и документы для получения услуги в МФЦ.

C. В МФЦ можно подать комплексный запрос на получение нескольких взаимосвязанных услуг одновременно.

D. МФЦ взаимодействуют с органами власти в электронном виде, что ускоряет процесс предоставления услуг.

Е. МФЦ несут ответственность за качество и сроки предоставления услуг, установленных административными регламентами.

Ответ:

ТЕМА 4. *Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

	Вопросы	**Краткие ответы**
	Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.	
2	Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.	
3	Порталы государственных и муниципальных услуг.	

2.Задание закрытого типа

1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Примерные варианты тестовых заданий

1. Какую основную функцию выполняет портал государственных и муниципальных услуг?

А. Предоставление развлекательного контента.

Б. Обеспечение доступа к информации о государственных и муниципальных услугах и их получение в электронной форме.

В. Продажа товаров и услуг.

Г. Организация онлайн-игр.

2.Каким образом можно подать заявление на получение государственной услуги через портал?

А. Только лично в офисе.

Б. Через электронную форму на портале.

В. По телефону.

Г. Через социальные сети.

3.Что позволяет портал государственных и муниципальных услуг в части отслеживания статуса заявки?

А. Не предоставляет никакой информации.

Б. Позволяет отслеживать статус заявки и получать уведомления о ходе её рассмотрения.

В. Только информирует о результате.

Г. Позволяет изменять условия заявки после подачи.

Ответ:

Тема 5. *Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№	Вопросы	Краткие ответы
1.	Природа муниципальной услуги и её специфические особенности.	
2.	Регламентация и стандартизация муниципальных услуг.	
3	Включение сведений о муниципальных услугах в реестр муниципальных услуг.	

2.Задание комбинированного типа:

Соотнесите признак муниципальной услуги с его характеристикой:

Признак	Характеристика
А) Публичность	1) Оказывается конкретному заявителю по его обращению
Б) Адресность	2) Предоставляется всем гражданам и организациям на территории муниципалитета
В) Территориальная ограниченность	3) Действует только в границах соответствующего муниципального образования

Ответ:

3.Задание закрытого типа:

Примерные тестовые вопросы.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один или несколько предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один или несколько верный(ых) ответ(ов).

Записать только букву(ы) выбранного(ых) варианта(ов) ответа(ов).

Тесты:

1. Какое из утверждений верно о реестре муниципальных услуг?

а) Реестр ведётся только в бумажном виде.

б) Реестр содержит сведения обо всех муниципальных услугах, предоставляемых на территории муниципального образования.

в) В реестр включаются только платные муниципальные услуги.

г) Реестр не подлежит обязательному опубликованию.

2. Какая информация обязательно должна быть включена в реестр муниципальных услуг?

а) Только наименование услуги.

б) Наименование услуги, орган, ответственный за её предоставление, и сроки оказания.

в) Только стоимость услуги.

г) Только контактные данные заявителя.

3. Для чего необходим реестр муниципальных услуг?

а) Для внутреннего учёта сотрудников администрации.

б) Для обеспечения прозрачности и доступности информации о муниципальных услугах для граждан и организаций.

в) Исключительно для отчётности перед вышестоящими органами власти.

г) Для хранения архивных документов.

Ответы: б

Тема 6. *Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

Подготовка к практическому занятию:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы для проведения опроса по теме практического занятия;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическому занятию можно как индивидуально, так и в составе малой группы.

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№	Вопросы	Краткие ответы
1	Общая характеристика Постановления Правительства РФ от 26 марта 2016 года №236 «о требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».	
2	Порядок оплаты государственных и муниципальных услуг.	
3	Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении услуг.	
4	Правомочия заявителя при организации записи на приём в орган (организацию) или многофункциональный центр.	

2.*Задание закрытого типа*

Примерные тестовые задания:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один или несколько предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один или несколько верный(ых) ответ(ов).

Записать только букву(ы) выбранного(ых) варианта(ов) ответа(ов).

Тест

1. Какое правомочие имеет заявитель при организации записи на приём?

а) Обязан принять любое предложенное время без возможности выбора.

б) Вправе самостоятельно выбрать дату и время приёма из доступных слотов.

в) Не может изменить или отменить запись после её подтверждения.

г) Записаться на приём только лично, без использования электронных сервисов.

2. Что вправе сделать заявитель в отношении своей записи на приём?

а) Только подтвердить запись, но не изменить её.

б) Изменить или отменить запись в пределах установленных сроков.

в) Передать свою запись другому лицу без уведомления органа власти.

г) Записаться на приём только в один конкретный орган, без права

выбора подразделения.

3. Каким образом заявитель получает подтверждение своей записи на приём?

а) Только в виде бумажного талона при личном визите.

б) В электронном виде *(например, по SMS, на e-mail или в личном кабинете)* или иным способом, предусмотренным системой записи.

в) Подтверждение записи не требуется.

г) Только по телефону от сотрудника органа власти.

Ответы:

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-3

Доклад:

1. Правовые основы предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации: анализ законодательства

Пояснение: в докладе рассматриваются ключевые законы и подзаконные акты, регулирующие сферу госуслуг, анализируется структура правового регулирования, а также выявляются основные принципы и задачи законодательства в этой области.

2.Общие требования к качеству и стандартизации государственных и муниципальных услуг.

Пояснение: тема посвящена анализу стандартов и регламентов, предъявляемых к процессу оказания услуг, критериям оценки их качества, а также механизмам контроля за соблюдением этих требований со стороны государства и общества.

2. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах (МФЦ): принципы и практика.

Пояснение: в работе раскрывается роль МФЦ как связующего звена между гражданами и органами власти, рассматриваются этапы организации услуг в центрах, а также анализируются преимущества такого формата для заявителей.

3. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг: проблемы и перспективы.

Пояснение: тема предполагает исследование современных цифровых инструментов (порталы, электронные подписи, СМЭВ), анализ возникающих при их внедрении трудностей (цифровое неравенство, безопасность) и перспектив развития электронных сервисов.

4. Электронные государственные и муниципальные услуги: требования к предоставлению, права заявителей и защита персональных данных.

Пояснение: доклад посвящён нормативным требованиям к электронным услугам, правам граждан при их получении (включая отслеживание статуса и подачу жалоб), а также вопросам обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных.

5. Взаимодействие органов власти при предоставлении государственных и муниципальных услуг: межведомственное сотрудничество и регламентация процессов.

Пояснение: в работе анализируются механизмы межведомственного электронного взаимодействия, порядок обмена информацией между

различными органами, а также роль административных регламентов в оптимизации процессов оказания услуг

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность

		изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.
Тема 4-6
Дискуссия
Темы для дискуссии:
Темы для дискуссии

1. Проблемы интеграции муниципальных услуг в единую систему: опыт и вызовы для органов местного самоуправления. *Обсуждаются реальные трудности, с которыми сталкиваются муниципалитеты при внедрении единых стандартов, вопросы финансирования, кадрового обеспечения, а также примеры успешного и неудачного опыта участия в формировании единой системы предоставления услуг.*

2. Цифровое неравенство и доступность электронных услуг: как обеспечить равные возможности для всех жителей муниципалитета? *Дискуссия о том, как различия в уровне цифровой грамотности и доступе к интернету между городским и сельским населением влияют на получение электронных услуг, и какие меры могут быть предприняты для преодоления этого разрыва.*

3. Баланс между цифровизацией и личным приёмом: всегда ли электронная форма удобнее для заявителя? *Обсуждается, какие категории граждан и по каким причинам предпочитают личное обращение в органы власти или МФЦ, и как сохранить доступность традиционных форм получения услуг на фоне активного внедрения электронных сервисов.*

4. Требования к безопасности и защите персональных данных при предоставлении услуг в электронной форме: достаточно ли действующих мер? *Дискуссия о том, насколько современные требования к защите информации соответствуют реальным угрозам, каковы риски утечек данных при электронном взаимодействии, и какие дополнительные меры могут повысить доверие граждан к электронным услугам.*

Подготовка к дискуссии:

– прочитать соответствующую литературу, статьи, исследования и новости, чтобы получить полное представление о теме;

– изучить существующие точки зрения на проблему;

– четко сформулировать тему – это позволит сохранить фокус на протяжении всей дискуссии; рекомендуется заранее уточнять термины

и убедиться, что все участники понимают их одинаково;

– провести исследование – это поможет понять, какие аргументы могут поддерживать каждую сторону, и во что может «вылиться» обсуждение;

– определить свою точку зрения и чётко её сформулировать так, чтобы не возникало двусмысленных толкований;

– собрать факты, статистические данные и прочие доказательства – всё, что может подкрепить и прояснить позицию; при необходимости можно обратиться к цитатам из классики или к личному опыту;

– построить логическую структуру – определить основные пункты, которые нужно представить, распределить аргументы по этим пунктам, подготовить краткое резюме по позиции;

– использовать логические приёмы – например, опираться на причинно-следственные связи, использовать аналогии;

– продумать контраргументы – заранее подготовить ответы на возможные возражения.

Критерии оценивания дискуссии:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Аргументирует свою точку зрения приводя контраргументы оппоненту
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Аргументирует свою точку зрения.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.Не может

	аргументированно изложить свою точку зрения

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование нормативно-правовыми источниками.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТЕМА 1. *Основы правового регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг. ИПКс - 3.2.1*

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
1	Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и муниципальную услугу	○
2	Основные понятия юридической экспертизы НПА	
3	**Виды юридической экспертизы**	
4	**Правовая основа юридической экспертизы**	

2. Комбинированное задание

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один или несколько верный(ых) ответ(ов).

Записать только букву(ы) выбранного(ых) варианта(ов) ответа(ов).

Прочитайте текст, выберите правильный ответ и соотнесите вариант содержания к методу:

Метод	***Содержание***
2. Сравнительный анализ	А) Сопоставление положений акта с нормами вышестоящего законодательства.
5. Документные исследования	Б) Изучение материалов, на которых основан акт, анализ его целей и задач.
3. Экспертное обсуждение	В) Проведение дискуссий с участием специалистов, представителей органов и общественности.
6. Анализ нормативного контекста	Г) Оценка взаимосвязей акта с действующим законодательством и судебной практикой.
1. Статистический анализ	Д) Количественная и качественная оценка эффективности и последствий акта.
4.Социологические исследования	Е) Изучение общественного мнения о регулировании

Методы: 1. Статистический анализ, 2. Сравнительный анализ; 3. Экспертное обсуждение; 4.Социологические исследования; 5. Документные исследования; 6. Анализ нормативного контекста.

Правильные ответы::

3. Задания закрытого типа:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Примерные варианты тестовых заданий

1. Какой из перечисленных принципов является основным при предоставлении муниципальных услуг?

А. Предоставление услуг только по личному знакомству.

Б. Правомерность и открытость деятельности органов местного самоуправления.

В. Возможность оказания услуг только на платной основе.

Г. Отсутствие стандартов предоставления услуг.

2. В какой форме может быть подано заявление на получение муниципальной услуги?

А. Только в устной форме при личном визите.

Б. Только через представителя по доверенности.

В. В письменной, электронной форме или через МФЦ.

Г. Только по почте заказным письмом.

3. Какой принцип обеспечивает возможность получения муниципальных услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья?

А. Принцип платности.

Б. Принцип доступности.

В. Принцип закрытости.

Г. Принцип избирательности.

4. Какой из перечисленных видов государственных и муниципальных услуг направлен на установление права гражданина или организации на что-либо?

А. Предоставление информации.

Б. Установление права.

В. Материальное обеспечение

Г. Консультационная поддержка.

5. Какие виды государственных и муниципальных услуг выделяются по принципу платности?

А. Только платные услуги.

Б. Только бесплатные услуги.

В. Бесплатные услуги, реализующие конституционные права; бесплатные услуги, обеспечивающие содействие в исполнении обязанностей; платные услуги, реализующие законные интересы.

Г. Услуги, предоставляемые только через МФЦ.

Ответ:

ТЕМА 2. *Общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

1.Задание открытого типа:

Вопросы к практическому занятию для проведения опроса:

№	Содержание вопроса	Краткий ответ

п.п.		
1	Полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ и местной администрации по формированию и ведению реестра государственных услуг	
2	Полномочия высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ и местной администрации по формированию и ведению реестра муниципальных услуг	
3	Административные регламенты	
4	Состав и виды административных процедур при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утверждаемых в административных регламентах	

2. Задание комбинированного типа:

Задание 1

Какие административные процедуры обязательно включаются в административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги? Выберите все правильные варианты.

A. Приём и регистрация заявления.

B. Проведение независимой экспертизы.

C. Проверка полноты и корректности представленных документов.

D. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении услуги.

E. Выдача результата услуги заявителю.

Ответ:

Задание 2

Установите соответствие между этапом административной процедуры и его содержанием при предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Этап процедуры	**Содержание**

1. Приём регистрация	A. Проверка комплектности и правильности оформлен документов.
2. Проверк документов	B. Выдача результата услуги заявителю.
3. Принятие решения	C. Внесение сведений о заявлении в информационн систему.
4. Выдача результата	D. Издание распоряжения о предоставлении или отказ услуге.

Ответ:

3. Задание закрытого типа:

1.Какой орган утверждает порядок формирования и ведения регионального перечня (классификатора) государственных услуг, не включённых в общероссийские базовые перечни?

А. Местная администрация.

Б. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ.

В. Федеральное казначейство.

Г. Законодательное собрание субъекта РФ.

2. Какие полномочия имеют органы местного самоуправления в отношении муниципальных услуг?

А. Формирование и ведение муниципального реестра услуг.

Б. Утверждение федеральных перечней услуг.

В. Контроль за деятельностью федеральных органов.

Г. Назначение руководителей государственных учреждений.

3. В соответствии с каким документом осуществляется формирование и ведение региональных перечней государственных услуг?

А. Конституция РФ.

Б. Бюджетный кодекс РФ.

В. Федеральный закон «О государственных услугах».

Г. Указ Президента РФ.

4. Какой из перечисленных органов отвечает за ведение реестра организаций, предоставляющих государственные услуги?

А. Местная администрация.

Б. Федеральное казначейство.

В. Высший исполнительный орган субъекта РФ.

Г. Прокуратура.

Ответ:

ТЕМА 3. *Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. ИПКс -3.2.1*

2. Задание открытого типа:

№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ
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 заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами	•

2.Задание закрытого типа:

1. Что обязательно должно быть отражено в соглашении о взаимодействии между многофункциональными центрами?
A. Только перечень предоставляемых услуг
.B. Стандарты органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, а также функции, права и обязанности сторон.
C. Только контактные данные руководителей МФЦ.
D. График работы МФЦ.
2. Какое требование предъявляется к защите информации в соглашениях о взаимодействии между МФЦ?
A. Информация может передаваться без ограничений.
B. Необходимо обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен федеральным законом, и соблюдать режим обработки персональных данных.
C. Достаточно устной договорённости между сотрудниками.
D. Защита информации не требуется.
3. Какова роль соглашений о взаимодействии между МФЦ и органами, предоставляющими государственные услуги?

A. Они не имеют юридической силы.
B. Определяют порядок обмена документами и информацией, а также обязательства сторон по предоставлению услуг.
C. Регулируют только финансовые вопросы.
D. Используются только для внутренней отчётности.

2. **Какие последствия могут наступить для МФЦ при нарушении условий соглашения о взаимодействии?**
A. МФЦ получит премию
3. B. МФЦ может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством РФ
.C. Никаких последствий не будет.
D. МФЦ будет закрыт на один день.

Ответы:

3. Задание комбинированного типа:

Задача: Сидорова И. решила поучаствовать в конкурсе по государственным закупкам. На сайте министерства транспорта она увидела перечень товаров, которые составляли предмет ее бизнеса. Для участив в конкурсе она предоставила закрытый конверт с предложением, указав максимально возможную цену.

А) Каковы условия закрытого аукциона?
Б) Вправе ли . Сидорова И. подать заявку через многофункциональный центр предоставления государственных услуг?
В) Каковы шансы Сидоровой И. выиграть в конкурсе?

Ответ:

ТЕМА 4. *Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

1.Задание открытого типа:

	Вопросы	**Краткие ответы**
1	Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг	
2	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах	
3	Современные требования к профессиональной деятельности	

	государственных и муниципальных служащих в контексте изменения принципов предоставления услуг в электронной форме	
4.	Информационная безопасность при оказании государственных и муниципальных услуг в электронной форме	

2.Задание комбинированного типа:

Задача 1. Установите соответствие между видом электронной подписи и его характеристикой.

Вид электронной подписи	***Характеристика***
1. Простая электронная подпись	А. Используется для юридически значимых документов, требует сертификата.
2. Квалифицированная электронная подпись	В. Создаётся с помощью ключа и пароля, подтверждает личность заявителя.

Ответ:

Задание 2.:Выберите все верные утверждения об использовании электронной подписи при получении государственных и муниципальных услуг.

А. Простая электронная подпись может быть использована для подачи заявлений через портал Госуслуг.

Б. Квалифицированная электронная подпись не требуется для юридически значимых действий.

В. Для использования электронной подписи необходимо быть зарегистрированным в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Г. Электронная подпись не обеспечивает защиту персональных данных.

Ответ:

3.Задание открытого типа

Примерные темы рефератов:

1.«Влияние цифровизации на доступность и качество государственных и муниципальных услуг».

Анализ современных тенденций внедрения цифровых технологий, оценка их влияния на удобство получения услуг гражданами и организациями.

2.«Электронное правительство: опыт внедрения, проблемы и перспективы развития в России»

.Обзор этапов создания электронного правительства, анализ ключевых проблем и предложений по дальнейшему развитию.

3.«Роль порталов государственных и муниципальных услуг в повышении эффективности взаимодействия граждан и органов власти».

Исследование функционала порталов, их влияния на прозрачность, скорость и качество предоставления услуг.

4.«Информационная безопасность при оказании государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Рассмотрение угроз, методов защиты персональных данных и обеспечения конфиденциальности в цифровой среде.

4. «Использование облачных технологий и искусственного интеллекта в системе предоставления государственных услуг».

Перспективы применения новых ИТ-решений для автоматизации процессов, повышения эффективности и снижения издержек.

Тема 5. *Об опыте и проблемах участия органов местного самоуправления в формировании единой системы предоставления государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

1.Задание открытого типа:

№	Вопросы	Краткие ответы
1	Проблемы предоставления муниципальных услуг в электронной форме в муниципальных образованиях Нижегородской области	
2	Формирование условий качественного предоставления услуг	
3	Поэтапное улучшение качественных показателей процессов предоставления услуг.	

2.Задание комбинированного типа:

1. Выберите верные утверждения о природе и особенностях муниципальной услуги (несколько вариантов ответа):

а) Муниципальная услуга всегда оказывается на платной основе.

б) Основной целью муниципальной услуги является удовлетворение повседневных потребностей жителей.

в) Муниципальные услуги предоставляются только органами местного самоуправления, но не подведомственными учреждениями.

г) Муниципальная услуга всегда строго регламентирована нормативными актами.

3. Установите соответствие между особенностью муниципальной услуги и её проявлением:

Особенность	Проявление
А) Ориентация на местное сообщество	1) Содержание дорог, благоустройство дворов, организация досуга
Б) Разнообразие видов	2) От выдачи справок до управления муниципальным имуществом
В) Территориальная ограниченность	3) Услуга оказывается только жителям данного муниципалитета

Ответ:

4.Задание закрытого типа:

Примерные тестовые задания

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один или несколько предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один или несколько верный(ых) ответ(ов).

Записать только букву(ы) выбранного(ых) варианта(ов) ответа(ов).

Тест:

1. Какая из перечисленных проблем наиболее часто затрудняет участие органов местного самоуправления в единой системе предоставления услуг?

а) Избыточное финансирование муниципалитетов.

б) Недостаточная техническая оснащённость и слабое развитие цифровой инфраструктуры.

в) Излишняя самостоятельность органов МСУ.

г) Отсутствие необходимости в межведомственном взаимодействии.

2. Почему возникают сложности при интеграции муниципальных информационных систем с региональными и федеральными платформами?

а) Из-за отсутствия у муниципалитетов полномочий по предоставлению услуг.

б) Вследствие использования различных программных решений и несовместимых форматов данных.

в) По причине полного отказа от цифровых технологий на местном уровне.

г) Из-за отсутствия государственных услуг в перечне муниципальных.

3. Какая кадровая проблема наиболее характерна для органов местного самоуправления при формировании единой системы услуг?

а) Избыток квалифицированных IT-специалистов.

б) Недостаток специалистов, обладающих компетенциями в области цифровизации и межведомственного взаимодействия.

в) Высокая текучесть кадров на всех уровнях.

г) Отсутствие необходимости в обучении сотрудников.

4. Как влияет недостаточное финансирование на участие муниципалитетов в единой системе предоставления услуг?

а) Позволяет быстрее внедрять инновации.

б) Ограничивает возможности по модернизации IT-инфраструктуры и обучению персонала.

в) Способствует развитию межмуниципального сотрудничества.

г) Не оказывает существенного влияния.

5. Какая проблема связана с нормативным регулированием участия органов МСУ в единой системе услуг?

а) Избыточная простота законодательства.

б) Несоответствие или противоречия между федеральными, региональными и муниципальными актами.

в) Полное отсутствие нормативных требований.

г) Слишком быстрая адаптация законодательства к новым технологиям.

Ответы:

Тема 6. *Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг. ИПКс -3.2.1*

1.Задание открытого типа:

№	Вопросы	Краткие ответы
1	Правила оценки заявителем качества предоставления услуги.	
2	Возможность обжалования действий (бездействия) органа (организации) и их должностных лиц, предоставляющих государственные и муниципальные услуги	
3	Внесение изменений в законодательство	

	Российской Федерации, направленных на дальнейшее совершенствование механизма предоставления услуг в электронной форме.	
4	Статус рассмотрения своего обращения в режиме реального времени	

2.*Задание закрытого типа*

Примерные тестовые задания:

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один или несколько предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один или несколько верный(ых) ответ(ов).

Записать только букву(ы) выбранного(ых) варианта(ов) ответа(ов).

Тест

1. В какой форме заявитель может подать жалобу на действия (бездействие) органа, предоставляющего государственные или муниципальные услуги?

а) Только в устной форме при личном приёме.

б) В письменной форме *(на бумаге)* или в электронной форме через портал госуслуг

.в) Исключительно через средства массовой информации.

г) Только через многофункциональный центр без возможности электронного обращения.

2. Какое из утверждений о досудебном порядке обжалования является верным?

а) Досудебное обжалование не предусмотрено законодательством РФ.

б) Заявитель вправе подать жалобу вышестоящему должностному лицу или в вышестоящий орган, а также через портал госуслуг.

в) Жалобу можно подать только в суд, минуя другие инстанции.

г) Досудебное обжалование возможно только для государственных, но не для муниципальных услуг.

3. В какой срок должна быть рассмотрена жалоба на действия (бездействие) органа, предоставляющего услуги, в досудебном порядке?

а) В течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

б) В течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

в) В течение 3 календарных дней.

г) Срок рассмотрения жалобы законом не установлен.

4. Какое право имеет заявитель в случае несогласия с результатом рассмотрения его жалобы в досудебном порядке?

а) Обязан согласиться с решением, так как досудебный порядок является окончательным.

б) Вправе обратиться с жалобой в суд для защиты своих прав.

в) Может только повторно подать жалобу в тот же орган.

г) Не имеет права на дальнейшее обжалование.

Ответы:

3.Задание комбинированного типа:

Установите соответствие между требованием к электронной услуге и его содержанием:

Требование	***Содержание***
А) Доступность и информирование	*1) Обеспечение защиты персональных данных заявителя при передаче и хранении информации.*
Б) Технологическая совместимость	*2) Возможность подачи заявления и получения результата через Единый портал госуслуг и региональные системы.*
В) Безопасность	*3) Размещение на портале исчерпывающей информации о порядке, сроках и результате предоставления услуги.*

Ответ:

2. Выберите все верные утверждения о требованиях к предоставлению услуг в электронной форме:

а) Электронная услуга должна быть доступна для получения только через региональные порталы.

б) Заявитель должен иметь возможность отслеживать статус своего обращения в режиме реального времени.

в) Использование электронной подписи является обязательным для всех видов электронных услуг.

г) Орган, предоставляющий услугу, обязан обеспечить техническую возможность подачи жалобы на качество услуги в электронной форме.

Ответ: б,г.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности	40

развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование нормативно-правовые акты.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать

не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и желательно внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Вопросы для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям:

Вопросы и задания для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям

Перечень теоретических вопросов к экзамену

1. Общая характеристика Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
2. Общая характеристика Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
3. Государственные и муниципальные услуги как вид публичной услуги: основные характеристики.
4. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.
5. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. Правомерность предоставления государственных муниципальных услуг.
7. Заявительный порядок обращения за предоставлением услуг.
8. Правомерность взимания государственной пошлины за предоставление услуг.
9. Открытость деятельности органов, представляющих публичные услуги.
10. Обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставление их.
11. Получения услуг в электронной форме.
12. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
13. Требования к информационному взаимодействию при предоставлении услуг.
14. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.
15. Особенности предоставления услуг в электронной форме.
16. Реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг. Охарактеризуйте порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
17. Требования к структуре административных регламентов, а также к разработке проектов.
18. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги. В чём заключается регламентация и стандартизация муниципальных услуг?
19. Особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах.
20. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

21. Обязанности органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, при предоставлении их в многофункциональных центрах.

22. Опыт городского округа Нижний Новгород в организации деятельности многофункциональных центров.

23. Опыт органов государственной власти Нижегородской области в организации деятельности многофункциональных центров.

24. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

25. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

26. Порталы государственных и муниципальных услуг.

27. Понятие универсальной электронной карты (УЭК) её сущностные характеристики.

28. Электронное приложение универсальной электронной карты.

29. Порядок подключения электронного приложение.

30. Порядок выдачи УЭК по заявлениям граждан.

31. Функции уполномоченной организации субъекта РФ, а также федеральной уполномоченной организации по предоставлению государственных и муниципальных услуг с использованием универсальной электронной карты.

32. Порядок выдачи дубликата УЭК или замены указанной карты.

33. Концепция единой системы информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

34. Регламентация нормативной и методической основы повышения качества исполнения функции органов местного самоуправления в сфере предоставления услуг.

35. Совмещение универсальной электронной карты с электронным паспортом интеграции в разрабатываемую национальную платежную систему как инновационный проект.

36. Природа религиозного протеста верующих против электронной идентификации граждан.

37. Стратегия развития электронной промышленности в Российской Федерации до 2025 года в контексте еще большего проникновения нано электроники в повседневную жизнь населения.

38. Правила оценки заявителем качества предоставления услуги. Возможность обжалования действий (бездействия) органа (организации) и их должностных лиц, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.

39. Основные тенденции развития законодательства о государственных и муниципальных услугах и его общая характеристика.

40. Проблемы предоставления муниципальных услуг в электронной форме в муниципальных образованиях Нижегородской области.

41. Формирование условий качественного предоставления услуг и поэтапного улучшения качественных показателей процессов предоставления услуг.

42. Современные требования к профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих в контексте изменения принципов предоставления услуг в электронной форме.

Для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям рекомендуется использовать электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://lms.ranepa.ru/.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. ***Основная литература.***

1. Институт государственных и муниципальных услуг в современном праве РФ : Монография. – Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2023. – 208 с. – ISBN 978-5-91768-698-1. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium".

2. Проактивность государственных услуг: потенциал, риски и правовые условия успеха : монография / Э. В. Талапина, В. Н. Южаков, Д. Ю. Козяр [и др.]. — Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-85006-478-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2155002 (дата обращения: 08.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Трофимовская, А.В. Теоретические и практические аспекты оптимизационного законопроекта в федерального закона № 44-ФЗ … : Учебное пособие / А.В. Трофимовская, Н.А. Моисеев. – Москва : Русайнс, 2024. – 75 с. – ISBN 978-5-466-04809-4. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU".

4. Талапина, Э. В. Проактивные государственные услуги: методики оценки результативности внедрения : монография / Э. В. Талапина, Д. Ю. Двинских. – Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2025. - 229 с. – ISBN 978-5-85006-657-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2238789 (дата обращения: 08.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература.

– Гребенникова, А.А. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг : учебное пособие / А.А. Гребе, И.В. Лагун. –

Саратов : Вузовское образование, 2022. – 82 c. – ISBN 978-5-4487-0828-2. – Текст: электронный // ЭБС "IPR SMART" : [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/120290.html

– Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (4-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Р.В. Амелин [и др.].— Электрон. дан.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 235 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27500. - Загл. с экрана.

– Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Электронный ресурс]/ Ю.В. Хлистун [и др.].— Электрон. дан.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 608 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49148. - Загл. с экрана.

8.3 Нормативные правовые документы.

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

– Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О системе государственной службы Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.

– Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.06.2015)"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"(с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015) // "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

– Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015) // "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

– Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3038 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.03.2021 г., регистрационный № 62681)

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

– Приказ Минтруда России от 23.03.2015 № 183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» (рег.Минюст 07.04.2015 № 36755)

8.4 Интернет-ресурсы.

– www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации

– www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации

– www.duma.gov.ru - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации

– www.economy.gov.ru– официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

– www.cbr.ru - официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

– www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

– www.minprom.gov.ru - официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации

– www.gks.ru - официальный сайт Федеральная служба государственной статистики

– www.ar.gov.ru – Портал административной реформы

– www.большоеправительство.рф/opengov– Портал «открытое правительство»

– www.data.gov.ru – Портал открытые данные России

– www.minsvyaz.ru – Официальный сайт Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

– www.gosuslgi.ru – Портал государственных услуг России

– www.government.nnov.ru – официальный сайт Правительства Нижегородской области

– www.zsno.ru– официальный сайт Законодательного Собрания Нижегородской области;

– www.gu.nnov.ru – Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области;

– www.gorduma.ru – официальный сайт Городской Думы г.Н.Новгорода;

– www.admgor.ru – администрация г.Нижнего Новгорода.

– www.lobbying.ru – российский профессиональный портал о лоббизме и GR;

– www.fnpr.ru – официальный сайт Федерации независимых профсоюзов;

– www.rspp.ru – официальный сайт Российского союза промышленников и предпринимателей.

– Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС URL: http://sdo.niu.ranepa.ru/

8.5 Иные источники.

– Барабашев А.Г. Эволюция государственной службы России: итоги десятилетия, М.: НИУ-ВШЭ, 2013.

– Большакова В.М. Очерки по конституционному праву России: монография / В. М. Большакова, А. И. Пафнутьев, Д. А. Осипов; Нижегородский ин-т управления. - Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2016. - 102 с. - ISBN 978-5-00036-142-9 : 235-17; 235-18.

– Пафнутьев, А.И. Государство, право и гражданское общество: учеб. пособие для аспирантов / А. И. Пафнутьев, В. М. Большакова; Нижегородский ин-т управления, каф. конституционного и муниципального права. - Нижний Новгород: НИУ РАНХиГС, 2014. - 37 с. - 168-47; 168-48.

– Удовлетворенность граждан качеством административных государственных и муниципальных услуг. Часть 1 [Электронный ресурс]: результаты мониторинга 2014 года/ В.Н. Южаков [и др.].— Электрон. дан.— М.: Дело, 2015.— 290 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51116. - Загл. с экрана.

– Удовлетворенность граждан качеством административных государственных и муниципальных услуг. Часть 2 [Электронный ресурс]: результаты мониторинга 2014 года. Приложения/ В.Н. Южаков [и др.].— Электрон. дан.— М.: Дело, 2015.— 328 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51117. - Загл. с экрана.

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

9.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов;
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно- образовательную среду организации;

3. Специализированные аудитории и лаборатории;

4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека);

5. Читальный зал;

6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

9.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

9.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPRSMART» (ранее – IPRBooks)
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
4. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
5. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
6. https://ranepalib.miflib.ru - Электронная библиотека издательства «МИФ».
7. https://eivis.ru – Ивис. Полные тексты российских научных и практических журналов, а также газет центральной прессы России. Доступ с ip-адресов локальной сети Института.
8. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».
9. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».