

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
Информация о владельце:
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
Должность: Ректор
Распечатано и одобрено на заседании учебно-методического совета:
05.07.2019 20:19:57
Уникальный программный ключ:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Протокол № 10 от 25.06.2019

Председатель совета



личная подпись

В.В. Шутенко

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор



Е.Г. Калинкевич

«25» июня 2019 г.

Червонцева Марина Алексеевна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Государственная и муниципальная служба

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 2 (з.е.)

Всего учебных часов: 72 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	7	9	8

Москва 2019 г.

Год начала подготовки студентов - 2019

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	Изучение основ и методов регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти.
Задачи дисциплины	Знакомство с практическими аспектами процесса регламентации и стандартизации деятельности в органах государственной и муниципальной власти; Сформировать некоторые практические умения и навыки.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Государственная и муниципальная служба Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы Этика государственной и муниципальной службы
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Оценка эффективности деятельности органа государственной власти и служащих Формирование имиджа органов государственной власти

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины. Степень сформированности компетенций

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
ПК24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам			
Знать	Принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти	Знает принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти	Тест
Уметь	Организовывать командное взаимодействие в рамках процессов регламентации и стандартизации	Умеет организовывать командное взаимодействие в рамках процессов регламентации и стандартизации	Выполнение реферата
Владеть	Навыками оценки эффективности мероприятий по стандартизации и регламентации деятельности органов власти, технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владеет навыками оценки эффективности мероприятий по стандартизации и регламентации деятельности органов власти, технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Выполнение реферата

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Формируемые компетенции
1.	Административные регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти	Бюрократическое управление: понятие, основные черты, ограничение применения. Проблема дефиниций «услуга» / «функция» / «работа». Государственные (муниципальные) услуги и функции: понятие, классификация, право. Методика функционального анализа полномочий органа власти. Реестр полномочий. Реестр функций. Реестр услуг. Понятие регламента. История вопроса. Задачи регламентации. Общее предназначение. Виды регламентов: регламент органа исполнительной власти, административные регламенты услуг, административные регламенты функций, должностные регламенты	8.1.1, 8.2.1, 8.1.2, 8.2.2, 8.1.3	ПК24 Знать
2.	Регламентация и стандартизация деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг	Федеральный закон №210-ФЗ от 27 июля 2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Административный регламент государственной (муниципальной) услуги: понятие, структура, общие требования к разработке проекта административного регламента услуги. Требования к стандарту предоставления государственной и муниципальной услуги. Процессный подход к разработке административных процедур. Регламентация процессов межведомственного взаимодействия. Методические основы экспертизы административных регламентов государственных и муниципальных услуг. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг. Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах. Функции, права и обязанности многофункционального центра. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах. Требования к соглашениям о взаимодействии. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственной и муниципальной услуги. Порядок ведения реестров государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Порталы государственных и муниципальных услуг. Универсальная электронная карта. Зарубежный опыт оказания государственных услуг в электронном виде.	8.1.1, 8.2.1, 8.1.2, 8.2.2, 8.1.3	ПК24 Уметь

3.	Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих	Сущность прохождения государственным (муниципальным) служащим государственной (муниципальной) службы. Обоснование содержания, порядка разработки и типизации должностных регламентов государственных гражданских служащих. Основные аспекты содержания конкретных должностных регламентов и их подготовки. Взаимосвязь должностного и административного регламента. Структура должностного регламента. Особенности разработки разделов должностного регламента. Разработка системы показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности конкретного гражданского служащего.	8.1.1, 8.2.1, 8.1.2, 8.2.2, 8.1.3	ПК24 Владеть
----	---	---	---	--------------

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

№	Контактная работа			Аудиторные учебные занятия									Самостоятельная работа		
				занятия лекционного типа			лабораторные работы			практические занятия					
	очная	очнозаочная	заочная	очная	очнозаочная	заочная	очная	очнозаочная	заочная	очная	очнозаочная	заочная	очная	очнозаочная	заочная
1.	10	8	2	6	4	1	0	0	0	4	4	1	10	14	18
2.	12	8	2	6	4	1	0	0	0	6	4	1	10	14	20
3.	12	8	4	6	4	2	0	0	0	6	4	2	12	14	20
	Промежуточная аттестация														
	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4
Итого	36	26	10	18	12	4	0	0	0	16	12	4	36	46	62

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программноинформационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное,

основное. 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 лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «Знать» компетенции ПК24

Вопрос №1.

Предметом регулирования ФЗ № 79 является:

Варианты ответов:

1. отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
2. организационные отношения в сфере гражданской службы
3. отношения, связанные с поступлением на государственную службу РФ Вопрос №2.

Осуществляется ли трудовым законодательством регулирование отношений, которые связаны с гражданской службой

Варианты ответов:

1. да
2. нет
3. частично Вопрос №3.

Какие из основ государственной гражданской службы РФ установлены ФЗ №79:

Варианты ответов:

1. финансово — экономические
2. концептуальные
3. федеративные Вопрос №4.

Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на

Варианты ответов:

1. повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ
2. обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
3. оказание помощи федеральным органам государственной власти Вопрос №5.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, которые связаны с гражданской службой:

Варианты ответов:

1. Уставы субъектов РФ
2. Нормативно — правовые акты государственных органов
3. оба ответа правильны Вопрос №6.

Профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов относится к такому виду государственной службы:

Варианты ответов:

1. Военная служба
2. Федеральная государственная гражданская служба
3. Правоохранительная служба Вопрос №7.

На что имеет право государственный служащий, согласно ст. 9 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»:

Варианты ответов:

1. на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей
2. на посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности
3. оба варианта правильные Вопрос №8.

Какой из статей определен порядок проведения конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы

Варианты ответов:

1. Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы»
2. ст. 22 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»
3. оба варианта правильные Вопрос №9.

Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

Варианты ответов:

1. главные специалисты
2. специалисты
3. обеспечивающие специалисты Вопрос №10.

В список запретов для государственного служащего не включено

Варианты ответов:

1. состоять в профсоюзе
2. вступать в политические партии
3. использовать должностные полномочия для предвыборной агитации Вопрос №11.

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы является выбором из числа претендентов на занятие должности более

Варианты ответов:

1. старшего
2. достойного
3. образованного Вопрос №12.

На что ориентирована государственная гражданская служба субъектов РФ

Варианты ответов:

1. обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
2. обеспечение полномочий государственных учреждений и организаций субъектов РФ
3. оказание помощи федеральным органам государственной власти Вопрос №13.

Осуществляется ли трудовым законодательством регулирование отношений, которые связаны с гражданской службой

Варианты ответов:

1. Нет
2. Частично
3. Да

Вопрос №14.

Когда вступил в силу федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79

Варианты ответов:

1. 1 февраля 2005 года
2. 15 июля 2004 года
3. 25 июля 2004 года Вопрос №15.

Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий

Варианты ответов:

1. да
2. нет
3. иногда

Вопрос №16.

Гражданский служащий не может:

Варианты ответов:

1. получать гонорары за публикации в качестве частного лица
2. состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны
3. быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ Вопрос №17.

К целям учреждения должностей государственной службы относится

Варианты ответов:

1. обеспечение исполнения полномочий лица, замещающего государственную должность субъекта РФ
2. обеспечение исполнения полномочий органа государственной власти
3. оба варианта правильные Вопрос №18.

В чем осуществляется направленность служебных обязанностей советников (помощников):

Варианты ответов:

1. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих должности гражданской службы категории «руководители»
2. непосредственно обеспечивать исполнение полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ
3. все варианты правильные Вопрос №19.

Среди каких граждан проводится конкурс на замещение вакантной государственной должности государственной службы

Варианты ответов:

1. владеющих государственным языком
2. имеющих профессиональное образование
3. оба варианта правильные Вопрос №20.

Группы работников, имеющие статус гражданского служащего:

Варианты ответов:

1. Аппарат избирательных комиссий РФ
2. Руководители структурных подразделений государственных органов
3. оба варианта правильные

Вопрос №21.

Должность гражданской службы учреждается таким нормативно — правовым актом:

Варианты ответов:

1. Федеральным конституционным законом
2. Законом субъекта РФ
3. Конституцией РФ Вопрос №22.

Классные чины гражданским служащим присваиваются по результатам

Варианты ответов:

1. квалификационного экзамена
2. экзамена по присвоению классного чина
3. аттестации Вопрос №23.

Какая из должностей относится к государственным должностям РФ:

Варианты ответов:

1. Президент РФ
2. Федеральный министр
3. оба варианта правильные Вопрос №24.

Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации находится в

Варианты ответов:

1. совместном ведении РФ и ее субъектов
2. исключительном ведении субъектов РФ
3. исключительном ведении Российской Федерации Вопрос №25.

Порядок ведения личного дела гражданского служащего устанавливает

Варианты ответов:

1. Представитель нанимателя
2. Президент РФ
3. Правительство РФ Вопрос №26.

В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит:

Варианты ответов:

1. наличие высшего профессионального образования
2. наличие среднего профессионального образования
3. наличие курсов повышенной квалификации Вопрос №27.

Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе если:

Варианты ответов:

1. вышел из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства
2. у него гражданство другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации
3. оба варианта правильные Вопрос №28.

Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или стажировку является

Варианты ответов:

1. результаты квалификационного экзамена
2. приказ представителя нанимателя
3. включение в кадровый резерв на конкурсной основе Вопрос №29.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на столько групп:

Варианты ответов:

1. 7
2. 5
3. 2

Вопрос №30.

Не существует следующей группы должностей гражданской службы:

Варианты ответов:

1. главные должности
2. старшие должности
3. верховные должности Вопрос №31.

Что является предметом регулирования ФЗ № 79

Варианты ответов:

1. Отношения, связанные с определением статуса государственного гражданского служащего субъекта РФ
2. Взаимодействие гражданской службы с общественными объединениями и гражданами
3. Организационные отношения в сфере гражданской службы Вопрос №32.

Гражданский служащий не вправе

Варианты ответов:

1. Состоять в политической партии, находящейся в оппозиции к руководству страны
2. Быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ
3. Получать гонорары за публикации в качестве частного лица Вопрос №33.

Кто устанавливает порядок ведения личного дела гражданского служащего

Варианты ответов:

1. Правительство РФ
2. Президент РФ
3. Госорган субъекта РФ Вопрос №34.

Кто не относится к категориям должностей гражданской службы:

Варианты ответов:

1. заместители руководителя
2. специалисты
3. руководители Вопрос №35.

К группам должностей гражданской службы не относится:

Варианты ответов:

1. главные
2. низшие
3. высшие

Вопрос №36.

Периодичность, с которой гражданские служащие проходят повышение квалификации:

Варианты ответов:

1. не реже одного раза в три года
2. не реже одного раза в два года
3. не реже одного раза в пять лет Вопрос №37.

Какие основы государственной гражданской службы РФ установлены ФЗ №79

Варианты ответов:

1. Финансово-экономические
2. Организационно-технические
3. Федеративные Вопрос №38.

К какому виду государственной службы относится профессиональная служебная деятельность в аппарате федеральных судов

Варианты ответов:

1. Военная служба
2. Правоохранительная служба
3. Федеральная государственная гражданская служба Вопрос №39.

Какие группы работников имеют статус гражданского служащего

Варианты ответов:

1. Специалисты государственных организаций
2. Руководители структурных подразделений государственных органов
3. Нет верного ответа Вопрос №40.

Должен ли государственный служащий в процессе профессиональной служебной деятельности учитывать культурные и иные особенности концессий *Варианты ответов:*

1. Да
2. Нет
3. Частично

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Выполнение реферата для формирования «Уметь» компетенции ПК24

Тематика реферата

1. Состояние и перспективы развития исполнительской дисциплины в федеральных органах власти
2. Состояние и перспективы развития исполнительской дисциплины в органах власти субъекта федерации
3. Состояние и перспективы развития исполнительской дисциплины в органах местного самоуправления
4. Разработка целевых и процессорных технологий повышения исполнительской дисциплины в органах власти
5. Социально-психологические основы стандартизации и регламентации государственных и муниципальных органов власти
6. Основные проблемы внедрения административных регламентов.
7. Необходимость стандартизации предоставления государственных (муниципальных) услуг.
8. Основные проблемы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
9. Основные проблемы предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.
10. Основные проблемы взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной и муниципальной услуги.
11. Основные проблемы проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

12. Недостатки существующей и предложения по совершенствованию системы показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта РФ.
13. Недостатки существующей и предложения системы показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в РФ.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Выполнение реферата для формирования «Владеть» компетенции ПК24

Раскройте основные принципы и этапы прохождения государственной гражданской службы.

Перечислите основные федеральные законы Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие процесс поступления на гражданскую службу.

Каковы основные вопросы, которые включаются в должностной регламент государственного гражданского служащего?

Какова связь конфликта интересов с коррупцией государственного аппарата? Что такое личная заинтересованность гражданского служащего и какое она имеет отношение к конфликту интересов?

Как должностной регламент соотносится с административным регламентом государственного органа и служебным контрактом?

Охарактеризуйте значение присяги государственного служащего.

Каким образом происходит замещение государственных должностей в РФ?

В чем Вы видите различия конкурса документов и конкурса-испытания?

Каким образом достигается публичность и открытость конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы?

Что представляет собой продвижение по службе?

В какие сроки и в отношении каких категорий государственных (муниципальных) служащих проводится аттестация?

По каким основаниями осуществляется прекращение государственной службы?

Проанализируйте и дополните предложенные схемы

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Административные регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти

1. В чем разница понятий «функция» / «услуга» / «работа».
2. Что понимается под государственной услугой?
3. Основные направления административной реформы в России?
4. Что такое «функция» органа власти?
5. Что такое «административный регламент»?
6. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры.
7. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг?
8. Основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг.
9. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.
10. Межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации.

Тема 2. Регламентация и стандартизация деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг

11. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем?
12. Каковы основные требования к взиманию с заявителя платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг?
13. Основные требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Проблемы организации предоставления электронных услуг.
14. Какие основные сведения содержат реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг?
15. Порядок формирования реестров государственных и муниципальных услуг.
16. Каковы основные требования к структуре административного регламента?

17. Каковы общие требования к разработке проекта административного регламента?
 18. Что является предметом независимой экспертизы проекта административного регламента?
 19. Кто может осуществлять независимую экспертизу проекта административного регламента?

Тема 3. Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих

20. Каковы основные требования к стандарту предоставления государственных и муниципальных услуг?
 21. Как описать административную процедуру?
 22. Требования к показателям оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.
 23. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.
 24. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг.
 25. Досудебный порядок обжалования: предмет, сроки, результаты.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программноинформационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows 2. Microsoft Office 3. Google Chrome 4. Kaspersky Endpoint Security 5. «Антиплагиат.ВУЗ»
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)

Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) 3. www.gks.ru
Материально-техническое обеспечение	<p>Лекции: 3.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 20 посадочных места, Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия</p> <p>Список ПО на ноутбуках: Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year), Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020) Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)</p> <p>Практические занятия (Семинары): 2.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 32 посадочных мест, Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: - комплекты учебной мебели, - демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры, - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА</p> <p>Список ПО на ноутбуках: Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year), Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020). Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года) Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)</p> <p>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль: 2.6 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 26 посадочных мест, Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: - комплекты учебной мебели,</p>

- демонстрационное оборудование – проектор и компьютеры,
 - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА
 Список ПО на ноутбуках:
 Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year),
 Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018),
 Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
 Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020).
 Информационно-справочная система «Консультант – плюс» (Договор об информационной поддержке от 27 декабря 2013 года)
 Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)

Промежуточная аттестация:

3.4 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

20 посадочных места,

Аудитория оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплекты учебной мебели,
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- учебно-наглядные пособия

Список ПО на ноутбуках:

Microsoft Windows (Сублицензионный договор №Tr000153268 от 12-04-2017 Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription 3 year),
 Microsoft Office(Сублицензионный договор №Tr000235407 от 16-03-2018),
 Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
 Kaspersky Endpoint Security(стандартный Russian Edition 1000-1499 Node 2 year Education Renewal License от 20-09-2018 до 21-11-2020)
 Браузер Спутник (Свободно распространяемое ПО)

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.1 Основная литература								
8.1.1	сост. Моттаева А.Б.	Основы государственного и муниципального управления	Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ	2017	Учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/72603.html	по логину и паролю
8.1.2	Кузнецова И.А. Королева Н.В.	Регламентация и нормирование труда	Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2015	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/66676.html	по логину и паролю
8.1.3	Бевзюк Е.А. Попов С.В.	Регламентация и нормирование труда	Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2018	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/75202.html	по логину и паролю
8.2 Дополнительная литература								

8.2.1	Аленина И.В.	Правовое регулирование труда государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации	Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского	2016	учебнометодическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/59641.html	по логину и паролю
8.2.2	Мухаев Р.Т.	Система государственного и муниципального управления	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	http://www.iprbookshop.ru/74944.html	по логину и паролю

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;

- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Год начала подготовки студентов - 2019