

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2026 15:03:35
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Факультет менеджмента туризма
Кафедра государственного и муниципального управления
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«24» июня 2026 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Питюков

«23» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Государственные и муниципальные услуги

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б.1. УОО.05

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
15 июня 2026 г. протокол №10

Разработчик: Вобликов В.М.
к.воен.н., доцент кафедры
государственного и муниципального
управления и управления персоналом

Рецензент: Юрина Т.Н. заместитель
начальника управления Администрации
г.о. Щелково Московской области

Химки,

2026

Рабочая программа дисциплины Государственные и муниципальные услуги составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Государственное и муниципальное управление в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1.

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование готовности участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг компетенции ПК-2 средствами дисциплины Государственные и муниципальные услуги.

Задачами изучения дисциплины являются:

- освоение правовых и нормативных актов в области предоставления государственных и муниципальных услуг порядка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- формирование умений определять порядок, этапы разработки и применения административного регламента; определять требования, содержание и порядок разработки и применения стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги в том числе и в электронной форме; применять правовые и нормативные акты в области предоставления государственных и муниципальных услуг; проводить мониторинг и оценку качества государственных и муниципальных услуг;
- овладение навыками применения методами разработки и применения административного регламента, стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги, мониторинга и оценки качества государственных и муниципальных услуг; навыками применения правовых и нормативных актов в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Государственные и муниципальные услуги	ПК-2. Способен участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг	ПК-2.1. Определяет порядок разработки и применения административного регламента предоставления государственных и муниципальных услуг ПК-2.2. Участвует в разработке и применении стандарта предоставления государственных и муниципальных услуг	Знает правовые и нормативные акты в области предоставления государственных и муниципальных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

		дарственной и муниципальной услуги, в том числе и в электронной форме ПК-2.3. Участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме ПК-2.4. Осуществляет межведомственное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг ПК-2.5. Оценивает качество государственных и муниципальных услуг	услуг в электронной форме; стандарт предоставления государственной и муниципальной услуги, требования и порядок разработки; мониторинг и оценка качества государственных и муниципальных услуг Умеет определять порядок, этапы разработки и применения административного регламента; определять требования, содержание и порядок разработки и применения стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги в том числе и в электронной форме; применять правовые и нормативные акты в области предоставления государственных и муниципальных услуг; проводить мониторинг и оценку качества государственных и муниципальных услуг Владеет методами разработки и применения административного регламента, стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги, мониторинга и оценки качества государственных и муниципальных услуг; навыками применения правовых и нормативных актов в области предоставления государственных и муниципальных услуг
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Государственные и муниципальные услуги относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 (Б.1). Компетенции, формируемые дисциплиной Государственные и муниципальные услуги, также формируются другими дисциплинами на других этапах обучения в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	52	52	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	32	32	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	
практические занятия (ЗСТ ПР)	32	32	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	54	54	
СРУз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	52	52	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	108	108	
зачетные единицы	3	3	

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	26	26	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	12	12	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	12	12	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	82	82	
СРУз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	80	80	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	108	108	
зачетные единицы	3	3	

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		2	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	14	14	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	
занятия семинарского типа (ЗСТ):	6	6	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	6	6	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	94	94	
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	90	90	
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4	
Промежуточная аттестация	зачет		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	108	108	
зачетные единицы	3	3	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Понятие и свойства государственных и муниципальных услуг	Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению. Виды государственных и муниципальных услуг. Свойства государственных и муниципальных услуг. Роль органов государственной власти, органов муниципального управления в оказании государственных и муниципальных услуг. Понятие реестра государственных и муниципальных услуг. Сводный реестр услуг (функций). Порядок формирования и ведения реестра государственных услуг субъекта Российской Федерации. Участники информационного взаимодействия. Порядок размещения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления сведений об услугах в федеральном реестре. Систематизация сведений об услугах, содержащихся в реестре субъекта Российской Федерации. Перечень, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг. Перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Перечень услуг,

		предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, оказываемых в электронной форме.
2.	Современная концепция предоставления государственных и муниципальных услуг	Концепция нового государственного управления и административная реформа в современной России. Функциональный анализ полномочий. Программа модернизации государственного управления, причины возникновения, основные задачи. Понятие электронного правительства. Электронное правительство как основа для предоставления государственных и муниципальных услуг. Возникновение и развитие концепции «электронного правительства», опыт ее реализации, функции. Цели и задачи электронного правительства. Принципы электронного правительства. Подходы к реализации электронного правительства. Создание основ электронного правительства в ходе реализации государственной программы «Информационное общество». Инфраструктура электронного правительства. Идентификационные инструменты электронного правительства.
3.	Правовые основы предоставления государственных и муниципальных услуг	Законодательное и нормативно-правовое обеспечение системы предоставления электронных государственных и муниципальных услуг. Соблюдение прав граждан на конфиденциальность персональных данных при предоставлении услуг. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг. Законодательное регулирование разработки административных регламентов и стандартов услуг. Внедрение административных регламентов. Требования к структуре административных регламентов. Основные разделы административного регламента. Порядок разработки и утверждения административных регламентов. Общие требования к разработке проектов административных регламентов. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги. Классификаторы информации и их применение для предоставления государственных и муниципальных услуг. Правовые основы создания и эксплуатации информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Особенности работы с информационными системами, обеспечивающими предоставление государственных и муниципальных услуг. Электронная подпись и принципы её использования. Получение и использование электронной подписи.
4.	Организация и технологии предоставления государственных и муниципальных услуг	Многофункциональные центры оказания услуг населению (МФЦ): цели и задачи деятельности. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Услуги, предоставляемые в МФЦ; институт универсальных специалистов; услуги, сопутствующие оформлению документов, и другие меры по созданию в МФЦ комфортных условий для заявителей. Современное состояние развития сети МФЦ РФ: переход на экстерриториальный и эксведомственный принцип предоставления государственных услуг. Предоставление услуг по жизненным ситуациям; внедрение стандарта качества обслуживания граждан специалистами МФЦ (клиентоориентированный подход); Создание МФЦ для обслуживания юридических лиц. Информирование населения о деятельности

		МФЦ и организация обратной связи. Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных услуг: актуальные вопросы. Технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
5.	Оказание услуг по социальной защите населения	Социальная защита населения как механизм реализации социальной политики государства. Сущность и задачи социальной защиты населения. Нормативно-правовая база социальной работы. Факторы развития системы социальной защиты населения. Организационно-правовые формы оказания услуг по социальной защите населения. Социальное страхование как организационно-правовая форма социальной защиты населения. Пенсионное обеспечение как организационно-правовая форма социальной защиты населения. Структура и виды пенсионного обеспечения населения в Российской Федерации. Система услуг по социальному обслуживанию населения. Виды социального обслуживания населения. Методология и методы социальной работы. Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности. Социальная работа с различными категориями населения.
6.	Обеспечение качества государственных и муниципальных услуг	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг. Цели, задачи и принципы проведения мониторинга качества предоставления государственных услуг физическим и юридическим лицам. Основные параметры оценки качества услуг с учетом временных и материальных издержек. Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг. Оценка доступности и комфортности предоставления услуг. Выявление основных актуальных проблем предоставления услуги. Разработка предложений по повышению качества услуг. Использование результатов мониторинга качества предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в повышение эффективности государственного и муниципального управления.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Форми- руемая компе- тенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Ито- го	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Понятие и свойства государ- ственных и муниципальных услуг	ПК-2	14	6	2		4		8
Тема 2. Современная концепция предо- ставления государственных и муници- пальных услуг	ПК-2	14	6	2		4		8
Тема 3. Правовые основы предоставле- ния государственных и муниципаль- ных услуг	ПК-2	16	8	2		6		8

Тема 4. Организация и технологии предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2	20	10	4		6		10
Тема 5. Оказание услуг по социальной защите населения	ПК-2	20	10	4		6		10
Тема 6. Обеспечение качества государственных и муниципальных услуг	ПК-2	16	8	2		6		8
ГК	ПК-2	2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)		4	2				2	2
Всего часов		108	52	16		32	4	54

5.2.2. Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Форми- руемая компе- тенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Ито- го	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Понятие и свойства государ- ственных и муниципальных услуг	ПК-2	15	3	1		2		12
Тема 2. Современная концепция предо- ставления государственных и муници- пальных услуг	ПК-2	17	3	1		2		14
Тема 3. Правовые основы предоставле- ния государственных и муниципаль- ных услуг	ПК-2	18	4	2		2		14
Тема 4. Организация и технологии предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2	18	4	2		2		14
Тема 5. Оказание услуг по социальной защите населения	ПК-2	18	4	2		2		14
Тема 6. Обеспечение качества государ- ственных и муниципальных услуг	ПК-2	16	4	2		2		12
ГК	ПК-2	2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)		4	2				2	2
Всего часов		108	26	10		12	4	82

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Форми- руемая компе- тенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Ито- го	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ ПА	
Тема 1. Понятие и свойства государ- ственных и муниципальных услуг	ПК-2	16	2	1		1		14
Тема 2. Современная концепция предо-	ПК-2	16	2	1		1		14

ставления государственных и муниципальных услуг								
Тема 3. Правовые основы предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2	18	2	1		1		16
Тема 4. Организация и технологии предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-2	18	2	1		1		16
Тема 5. Оказание услуг по социальной защите населения	ПК-2	17	1			1		16
Тема 6. Обеспечение качества государственных и муниципальных услуг	ПК-2	17	1			1		16
ГК	ПК-2	2	2				2	
Промежуточная аттестация (зачет)		6	2				2	4
Всего часов		108	14	4		6	4	94

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Понятие и свойства государственных и муниципальных услуг

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение видов и свойств государственных и муниципальных услуг как основы для формирования готовности участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг (ПК-2).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, выступление с сообщением.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: виды государственных и муниципальных услуг.

Вопросы для обсуждения:

1. Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению.

2. Виды государственных и муниципальных услуг.
3. Свойства государственных и муниципальных услуг.
4. Роль органов государственной власти, органов муниципального управления в оказании государственных и муниципальных услуг.
5. Понятие реестра государственных и муниципальных услуг. Сводный реестр услуг (функций). Порядок формирования и ведения реестра федеральных государственных услуг, государственных услуг субъекта Российской Федерации, муниципальных услуг.
6. Участники информационного взаимодействия. Порядок размещения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления сведений об услугах в федеральном реестре. Систематизация сведений об услугах, содержащихся в реестре субъекта Российской Федерации.
7. Перечень, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг. Перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
8. Перечень услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, оказываемых в электронной форме.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выступить с сообщением по предложенным темам.

Темы сообщений:

1. Классификация государственных и муниципальных услуг.
2. Федеральный реестр государственных услуг, реестр государственных услуг субъекта РФ, реестр муниципальных услуг, порядок формирования и ведения.
3. Органы государственной власти, органы муниципального управления в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
4. Информирование потребителей государственных и муниципальных услуг.
5. Зарубежная практика предоставления государственных и муниципальных услуг (по выбору обучающегося).
6. Перспективы развития практики предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 2. Современная концепция предоставления государственных и муниципальных услуг

Трудоемкость занятия: 4 часа (очная форма). 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение сущности и содержания концепции электронное правительство как современной основы для формирования готовности участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг (ПК-2).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской практической работы

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: электронное правительство как основа для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Вопросы для обсуждения:

1. Концепция нового государственного управления и административная реформа в современной России.
2. Функциональный анализ полномочий. Программа модернизации государственного управления, причины возникновения, основные задачи.
3. Понятие электронного правительства.
4. Возникновение и развитие концепции «электронного правительства», опыт ее реализации, функции. Цели и задачи электронного правительства. Принципы электронного правительства. Подходы к реализации электронного правительства.

5. Создание основ электронного правительства в ходе реализации государственной программы «Информационное общество».

6. Электронное правительство как основа для предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Инфраструктура электронного правительства. Идентификационные инструменты электронного правительства.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, представить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу функций и правил предоставления государственных и муниципальных услуг на:

едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). - [URL:https://www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)

портале открытых данных Российской Федерации. - [URL:http://data.gov.ru/](http://data.gov.ru/)

сервисах для государственных и коммерческих партнеров - [URL:http://partners.gosuslugi.ru/](http://partners.gosuslugi.ru/). Анализ провести по элементам: для граждан; для юридических лиц; для предпринимателей; для партнеров; для иностранных граждан. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Правовые основы предоставления государственных и муниципальных услуг

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение требований нормативно-правовых актов в области предоставления государственных и муниципальных услуг для формирования готовности участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг (ПК-2).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской практической работы.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.

Вопросы для обсуждения:

1. Законодательное и нормативно-правовое обеспечение системы предоставления электронных государственных и муниципальных услуг.

2. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.

3. Соблюдение прав граждан на конфиденциальность персональных данных при предоставлении услуг.

4. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Законодательное регулирование разработки административных регламентов и стандартов услуг. Внедрение административных регламентов.

6. Требования к структуре административных регламентов. Основные разделы административного регламента. Порядок разработки и утверждения административных регламентов.

7. Классификаторы информации и их применение для предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Правовые основы создания и эксплуатации информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

9. Особенности работы с информационными системами, обеспечивающими предоставление государственных и муниципальных услуг. Электронная подпись и принципы её использования. Получение и использование электронной подписи.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, представить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу структуры и порядка разработки административного регламента предоставления государственных (муници-

пальных) услуг, содержания стандарта предоставления государственной (муниципальной) услуги на примере субъекта РФ (муниципального образования) (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 4. Организация и технологии предоставления государственных и муниципальных услуг

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение порядка организации и технологий предоставления государственных и муниципальных услуг для формирования готовности участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг (ПК-2).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения система органов местного самоуправления, их полномочия и порядок деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Многофункциональные центры оказания услуг населению (МФЦ): цели и задачи деятельности.
2. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Услуги, предоставляемые в МФЦ; институт универсальных специалистов; услуги, сопутствующие оформлению документов, и другие меры по созданию в МФЦ комфортных условий для заявителей.
3. Современное состояние развития сети МФЦ РФ: переход на экстерриториальный и эксведомственный принцип предоставления государственных услуг. Создание МФЦ для обслуживания юридических лиц.
4. Предоставление услуг по жизненным ситуациям; внедрение стандарта качества обслуживания граждан специалистами МФЦ (клиентоориентированный подход).
5. Информирование населения о деятельности МФЦ и организация обратной связи.
6. Технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
7. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, на основе официальных источников и ситуаций определенных преподавателем по дисциплине выполнить практическую работу по порядку предоставления государственной (муниципальной) услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы» по ситуациям: подача документов заявителем физическим (юридическим) лицом; формирование специалистом дела по обращению; рассмотрение дела заявителя соответствующей инстанцией; результат оказания услуги; действия заявителя при отказе в оказании государственной (муниципальной) услуги (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме электронных документов.

Тема 5. Оказание услуг по социальной защите населения

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: овладение знаниями в области организации и технологий предоставления государственных и муниципальных услуг по социальной защите населения для формирования готовности участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг (ПК-2).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения организационно-правовые формы оказания услуг по социальной защите населения.

Вопросы для обсуждения:

1. Социальная защита населения как механизм реализации социальной политики государства.
2. Сущность и задачи социальной защиты населения. Факторы развития системы социальной защиты населения.
3. Организационно-правовые формы оказания услуг по социальной защите населения.
4. Социальное страхование как организационно-правовая форма социальной защиты населения.
5. Пенсионное обеспечение как организационно-правовая форма социальной защиты населения. Структура и виды пенсионного обеспечения населения в Российской Федерации.
6. Система услуг по социальному обслуживанию населения. Виды социального обслуживания населения.
7. Методология и методы социальной работы. Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности. Социальная работа с различными категориями населения.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, на основе официальных источников и ситуаций определенных преподавателем по дисциплине выполнить практическую работу по порядку предоставления государственной (муниципальной) услуги по социальной защите населения по ситуациям: оказание услуги по пенсионному обеспечению граждан; оказание услуги по предоставлению материальной помощи и выплат; оказание услуги по предоставлению субсидий и компенсаций; оказание услуги по назначению пособия по безработице; оказание услуги по уходу за недееспособными гражданами (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). По каждой ситуации практическую работу выполнить по элементам: подача документов заявителем; формирование специалистом дела по обращению; рассмотрение дела заявителя соответствующей инстанцией; результат оказания услуги; действия заявителя при отказе в оказании услуги (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме электронных документов.

Тема 6. Обеспечение качества государственных и муниципальных услуг

Трудоемкость занятия: 6 часов (очная форма), 1 час (заочная форма)

Цель занятия: освоение подходов и методов оценки и обеспечения качества государственных и муниципальных услуг для формирования готовности участвовать в предоставлении государственных и муниципальных услуг (ПК-2).

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповые дискуссии, практическая работа, защита реферата.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг.

Вопросы для обсуждения:

1. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг. Цели, задачи и принципы проведения мониторинга качества предоставления государственных услуг физическим и юридическим лицам.
2. Основные параметры оценки качества услуг с учетом временных и материальных издержек.
3. Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг.
4. Оценка доступности и комфортности предоставления услуг. Выявление основных актуальных проблем предоставления услуги.
5. Разработка предложений по повышению качества услуг.

6. Использование результатов мониторинга качества предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в повышение эффективности государственного и муниципального управления.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, на основе официальных источников и ситуаций, определенных преподавателем по дисциплине выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по определению показателей качества оказания государственной и муниципальной услуги через:

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). - [URL:https://www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/);

МФЦ «Мои документы»;

Управление (отдел) социальной защиты населения.

Результаты работы отразить в аналитической таблице. Форму таблицы определить самостоятельно.

Разработать и оформить реферат по темам п. 6.2.1.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Понятие и свойства государственных и муниципальных услуг

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения, доклада.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Государственная (муниципальная) услуга: подходы к определению.
2. Виды государственных и муниципальных услуг.
3. Свойства государственных и муниципальных услуг.
4. Роль органов государственной власти, органов муниципального управления в оказании государственных и муниципальных услуг.
5. Понятие реестра государственных и муниципальных услуг. Сводный реестр услуг (функций). Порядок формирования и ведения реестра федеральных государственных услуг, государственных услуг субъекта Российской Федерации, муниципальных услуг.
6. Участники информационного взаимодействия. Порядок размещения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления сведений об услугах в федеральном реестре. Систематизация сведений об услугах, содержащихся в реестре субъекта Российской Федерации.
7. Перечень, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг. Перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
8. Перечень услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, оказываемых в электронной форме.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовить сообщения доклады по предложенным темам.

Темы сообщений:

1. Классификация государственных и муниципальных услуг.
2. Федеральный реестр государственных услуг, реестр государственных услуг субъекта РФ, реестр муниципальных услуг, порядок формирования и ведения.
3. Органы государственной власти, органы муниципального управления в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
4. Информирование потребителей государственных и муниципальных услуг.
5. Зарубежная практика предоставления государственных и муниципальных услуг (по выбору обучающегося).
6. Перспективы развития практики предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 2. Современная концепция предоставления государственных и муниципальных услуг

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Концепция нового государственного управления и административная реформа в современной России.
2. Функциональный анализ полномочий. Программа модернизации государственного управления, причины возникновения, основные задачи.
3. Понятие электронного правительства.
4. Возникновение и развитие концепции «электронного правительства», опыт ее реализации, функции. Цели и задачи электронного правительства. Принципы электронного правительства. Подходы к реализации электронного правительства.
5. Создание основ электронного правительства в ходе реализации государственной программы «Информационное общество».
6. Электронное правительство как основа для предоставления государственных и муниципальных услуг.
7. Инфраструктура электронного правительства. Идентификационные инструменты электронного правительства.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы; выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу функций и правил предоставления государственных и муниципальных услуг на:

едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). - [URL:https://www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)
портале открытых данных Российской Федерации. - [URL:http://data.gov.ru/](http://data.gov.ru/)
сервисах для государственных и коммерческих партнеров - [URL:http://partners.gosuslugi.ru/](http://partners.gosuslugi.ru/). Анализ провести по элементам: для граждан; для юридических лиц; для предпринимателей; для партнеров; для иностранных граждан. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 3. Правовые основы предоставления государственных и муниципальных услуг

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Законодательное и нормативно-правовое обеспечение системы предоставления электронных государственных и муниципальных услуг.
2. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.
3. Соблюдение прав граждан на конфиденциальность персональных данных при предоставлении услуг.
4. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.
5. Законодательное регулирование разработки административных регламентов и стандартов услуг. Внедрение административных регламентов.
6. Требования к структуре административных регламентов. Основные разделы административного регламента. Порядок разработки и утверждения административных регламентов.
7. Классификаторы информации и их применение для предоставления государственных и муниципальных услуг.
8. Правовые основы создания и эксплуатации информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

9. Особенности работы с информационными системами, обеспечивающими предоставление государственных и муниципальных услуг. Электронная подпись и принципы её использования. Получение и использование электронной подписи.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую практическую работу по анализу структуры и порядка разработки административного регламента предоставления государственных (муниципальных) услуг, содержания стандарта предоставления государственной (муниципальной) услуги на примере субъекта РФ (муниципального образования) (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме компьютерной презентации.

Тема 4. Организация и технологии предоставления государственных и муниципальных услуг

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Многофункциональные центры оказания услуг населению (МФЦ): цели и задачи деятельности.
2. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Услуги, предоставляемые в МФЦ; институт универсальных специалистов; услуги, сопутствующие оформлению документов, и другие меры по созданию в МФЦ комфортных условий для заявителей.
3. Современное состояние развития сети МФЦ РФ: переход на экстерриториальный и экстерриториальный принцип предоставления государственных услуг. Создание МФЦ для обслуживания юридических лиц.
4. Предоставление услуг по жизненным ситуациям; внедрение стандарта качества обслуживания граждан специалистами МФЦ (клиентоориентированный подход).
5. Информирование населения о деятельности МФЦ и организация обратной связи.
6. Технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
7. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, на основе официальных источников и ситуаций определенных преподавателем по дисциплине выполнить практическую работу по порядку предоставления государственной (муниципальной) услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои документы» по ситуациям: подача документов заявителем физическим (юридическим) лицом; формирование специалистом дела по обращению; рассмотрение дела заявителя соответствующей инстанцией; результат оказания услуги; действия заявителя при отказе в оказании государственной (муниципальной) услуги (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме электронных документов.

Тема 5. Оказание услуг по социальной защите населения

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Социальная защита населения как механизм реализации социальной политики государства.
2. Сущность и задачи социальной защиты населения. Факторы развития системы социальной защиты населения.

3. Организационно-правовые формы оказания услуг по социальной защите населения.
4. Социальное страхование как организационно-правовая форма социальной защиты населения.
5. Пенсионное обеспечение как организационно-правовая форма социальной защиты населения. Структура и виды пенсионного обеспечения населения в Российской Федерации.
6. Система услуг по социальному обслуживанию населения. Виды социального обслуживания населения.
7. Методология и методы социальной работы. Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности. Социальная работа с различными категориями населения.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, на основе официальных источников и ситуаций определенных преподавателем по дисциплине выполнить практическую работу по порядку предоставления государственной (муниципальной) услуги по социальной защите населения по ситуациям: оказание услуги по пенсионному обеспечению граждан; оказание услуги по предоставлению материальной помощи и выплат; оказание услуги по предоставлению субсидий и компенсаций; оказание услуги по назначению пособия по безработице; оказание услуги по уходу за недееспособными гражданами (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). По каждой ситуации практическую работу выполнить по элементам: подача документов заявителем; формирование специалистом дела по обращению; рассмотрение дела заявителя соответствующей инстанцией; результат оказания услуги; действия заявителя при отказе в оказании услуги (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме электронных документов.

Тема 6. Обеспечение качества государственных и муниципальных услуг

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, разработка реферата.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг. Цели, задачи и принципы проведения мониторинга качества предоставления государственных услуг физическим и юридическим лицам.
2. Основные параметры оценки качества услуг с учетом временных и материальных издержек.
3. Система показателей оценки качества и доступности государственных и муниципальных услуг.
4. Оценка доступности и комфортности предоставления услуг. Выявление основных актуальных проблем предоставления услуги.
5. Разработка предложений по повышению качества услуг.
6. Использование результатов мониторинга качества предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в повышение эффективности государственного и муниципального управления.

Задание: изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, на основе официальных источников и ситуаций, определенных преподавателем по дисциплине выполнить практическую работу по определению показателей качества оказания государственной и муниципальной услуги через:

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). - [URL:https://www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/);

МФЦ «Мои документы»;

Управление (отдел) социальной защиты населения.

Результаты работы отразить в аналитической таблице. Форму таблицы определить самостоятельно.

Разработать и оформить реферат по темам п. 6.2.1.

6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других видов самостоятельной работы

1. Развитие понятия «электронное правительство» в нормативных правовых актах, концепциях и стратегиях органов государственной власти.
2. «Электронное правительство: электронные государственные услуги в XXI веке», концепция развития электронных государственных услуг.
3. Основные положения Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество».
4. Нормативная правовая база использования электронных документов в РФ.
5. Юридическая значимость электронных документов, различные подходы и технологические решения.
6. Основные государственные реестры и регистры, их назначение. Создание и ведение государственных реестров и регистров.
7. Характеристика Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в субъекте РФ.
7. Современные информационные технологии и их роль в повышении эффективности работы органов исполнительной власти.
9. Реализация основных государственных функций с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
10. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти по оказанию государственных услуг.
11. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ: основные положения.
12. Информационные ресурсы для обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности органа власти.
13. Основные положения Концепции формирования в Российской Федерации «Открытого правительства» до 2025 года.
14. Основные положения Государственной программы субъекта РФ «Открытое правительство».
15. МФЦ: предпосылки создания, текущее состояние, перспективы развития (на примере субъекта РФ).
16. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг
17. Основные пути повышения качества и доступности государственных услуг.
18. Мониторинг качества предоставления государственных услуг (на примере субъекта РФ): критерии качества, рекомендации, перспективы

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной

работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная литература

1. Белозор, Ф.И. Государственные и муниципальные услуги: учебник для вузов / Ф. И. Белозор. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 355 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-21796-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/590496>

2. Гумерова, Г.И. Электронное правительство: учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 208 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16798-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/600287>

3. Сидорова, А.А. Электронное правительство: учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 234 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17144-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/584042>

8.2. Дополнительная литература

1. Иншакова, Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении: учебное пособие для вузов / Е. Г. Иншакова. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 138 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19892-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586035>

2. Морозова, О.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебник для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 156 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18554-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/586356>

3. Воронцова, М.В. Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для вузов / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 371 с. – (Высшее образо-

вание). – ISBN 978-5-534-21126-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588203>

8.3. Периодические издания

1. Вопросы государственного и муниципального управления. <https://vgmu.hse.ru/>.

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). - URL: <https://www.gosuslugi.ru/>
2. Портал открытых данных Российской Федерации. - URL: <http://data.gov.ru/>
3. Сервисы для государственных и коммерческих партнеров - URL: <http://partners.gosuslugi.ru/>
4. Администрация городского округа Химки. Официальный сайт. - URL: <http://www.admhimki.ru/>
5. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. - URL: <http://duma.gov.ru/>
6. Официальный сайт Правительства и Губернатора Московской области. - URL: <https://mosreg.ru/>
7. Президент РФ. Официальный сайт. - URL: <http://www.kremlin.ru/>
8. Правительство РФ. Официальный сайт. - URL: <http://government.ru/>
9. Совет Федерации Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. - URL: <http://council.gov.ru/>
10. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.
11. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.
12. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.
13. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины Государственные и муниципальные услуги обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины Государственные и муниципальные услуги на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п. _____
Автор _____
Зав. кафедрой _____

