Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:
И.о. директора
_____ Н.В. Раевский
«17» ноября 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.11 Регламентация и стандартизация деятельности органов государственной и муниципальной власти

Направление подготовки: *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*
Направленность (профиль): *Система государственного и муниципального управления*
Квалификация выпускника: *магистр*
Форма обучения: *заочная*

	заочная ФО
Курс	2
Семестр	2.1
Лекции (час)	20
Практические (сем., лаб.) занятия (час)	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	160
Курсовая работа (час)	-
Всего часов	180
Зачет (семестр)	-
Экзамен (семестр)	2.1

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры финансы и управление
24 ноября 2025 г. протокол № 3

Зав. кафедрой
С.Л. Курьянова
24 ноября 2025 г. _____ (подпись)

Рабочая программа согласована:
Зав. кафедрой финансы и управление
С.Л. Курьянова
30 ноября 2025 г. _____ (подпись)

Чита, 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

Автор (ы) к.э.н. , доцент С.Л. Курьянова

1. Цели изучения дисциплины

целью освоения дисциплины "Регламентация и стандартизация деятельности органов государственной и муниципальной власти" является изучение основ и методов регламентации и стандартизации деятельности органов

государственной и муниципальной власти;

знакомство с практическими аспектами процесса регламентации и стандартизации деятельности в органах государственной и муниципальной власти;

Достижение поставленных целей предполагает формирование некоторых практических умений и навыков будущего магистра по государственному и муниципальному управлению

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	***Компетенция***
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

Структура компетенции

Компетенция	***Формируемые ЗУНы***
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	З. Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У. Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н. Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.11 «Регламентация и стандартизация деятельности органов государственной и муниципальной власти» входит в Блок «Б1 дисциплины (модули)»

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ):

Обязательная часть.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (заочная ФО)
Контактная (аудиторная) работа	

Лекции	20
Практические (сем., лаб.) занятия	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	160
Всего часов	180

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат.Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	**Организационные основы деятельности исполнительных органов государственной и муниципальной власти**		**4**	**0**	**32**		**Организационный дизайн структуры подразделения Администрации г. Иркутска. Основные конфигурации структуры организации**
1.1	Организационные основы деятельности исполнительных органов государственной и муниципальной власти	2.1	4	-	32		Уо
2	**Регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти**		**4**	**0**	**32**		**Механизмы координации деятельности в сфере ГМУ**
2.1	Регламенты как основные регуляторы	2.1	4	-	32		Уо

	эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти						
3	**Регламентация и стандартизация деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг**		**4**	**0**	**32**		**Контрольная работа "Экспертиза административного регламента государственной (муниципальной) услуги. Показатели качества и доступности. Экспертиза стандарта**
3.1	Регламентация и стандартизация деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг	2.1	4	-	32		Уо
4	**Регламентация осуществления государственного контроля (надзора)**		**4**	**0**	**32**		**Практическое задание «Схема административных процедур осуществления государственного контроля (надзора)»**
4.1	Регламентация осуществления государственного контроля (надзора)	2.1	4	-	32		Уо
5	**Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих**		**4**	**0**	**32**		**Анализ должностного регламента. Итоговое**

							тестирование
5.1	Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих	2.1	4	-	32		Уо
	ИТОГО		**20**	**0**	**160**		

***Формы текущего контроля успеваемости (оценочные средства):**
Уо -устный опрос, собеседование
КО -коллоквиум, конференция
Л -лабораторная работа
ДИ -деловая игра
СЗ -ситуационные задания
К -контрольные работы
Т -тестирование
РЗ -решение задач
РГ -расчетно-графическая работа
ЭС -эссе
Р -реферат
УИ -учебное исследование
П -прочие
Э -экзамен
З -зачет
КР -курсовая работа
О -отчет
Г -государственный итоговый экзамен
ВКР -выпускная квалификационная работа
По -письменный опрос

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	**Наименование разделов и тем**	**Содержание**
1.	Организационные основы деятельности исполнительных органов государственной и муниципальной власти	Основы организационного дизайна. Структурная конфигурация организации. Принципы построения организационных структур органов государственной и муниципальной власти. Особенности проектирования организационных структур органов исполнительной власти. Механизмы координации: взаимное согласование, прямой контроль, стандартизация рабочих процессов, стандартизация выпуска и стандартизация навыков и знаний (квалификации).
2.	Организационные основы деятельности исполнительных органов государственной и муниципальной власти	Бюрократическое управление: понятие, основные черты, ограничение применения. Концепция нового государственного управления и административная реформа в современной России. Цели, задачи и направления административной реформы. Общесистемные меры снижения административных барьеров и повышения

		доступности государственных и муниципальных услуг. Проблема дефиниций «услуга» / «функция» / «работа».
3.	Регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти	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.
4.	Регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти	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.
5.	Регламентация и стандартизация деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг	Общие требования к использованию информационнотелекоммуникационных 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
6.	Регламентация и стандартизация деятельности органов власти по предоставлению государственных и	Административный регламент Регламентация осуществления государственного контроля (надзора): понятие, структура, общие требования к разработке проекта регламента. Правила разработки и утверждения административных регламентов

	муниципальных услуг	исполнения государственных функций (утв.постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373). Основные требования к порядку исполнения государственной функции. Процессный подход к разработке административных процедур исполнения государственных и муниципальных функций. Методические основы экспертизы административных регламентов государственных и муниципальных функций. Основные направления и методы оптимизации (повышения качества) исполнения государственных функций.
7.	Регламентация осуществления государственного контроля (надзора)	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.
8.	Регламентация осуществления государственного контроля (надзора)	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.
9.	Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих	Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг. Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах. Функции, права и обязанности многофункционального центра.
10.	Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих	Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	**Содержание и формы проведения**

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей	Перечень формируемых компетенций по ФГОС	ЗУНы (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые	Описание показателей и критериев оценивания компетенций

	программы дисциплины)	ВО		для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующ их этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	на различных этапах их формирования , описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	Организацион ные основы деятельности исполнительн ых органов государственн ой и муниципально й власти	ОПК-6	З.Знать технологию моделирования администрати вных процессов и процедур в органах власти У.Уметь применять методы моделирования администрати вных процессов и процедур в органах власти Н.Владеть навыками моделирования администрати вных процессов и процедур в органах власти З.Знать технологию моделирования администрати вных процессов и процедур в органах власти У.Уметь применять методы моделирования администрати вных процессов и процедур в	Организационн ый дизайн структуры подразделения Администрации г. Иркутска Основные конфигурации структуры организации	правильность и полнота ответа - 3 балла, аргументирова нн ость - 2 балла (5)правильный и полный ответ по каждой конфигурации - 1 балл, всего 5 конфигруаций - 5 баллов (5)

			органах власти Н.Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти		
2	Регламенты как основные регуляторы эффективной деятельности органов государственной и муниципальной власти	ОПК-6	З.Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У.Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н.Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти	Механизмы координации деятельности в сфере ГМУ	полнота и правильность ответа - 3 балла, аргументированн ость – 2 балла (5)
3	Регламентация и стандартизация деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг	ОПК-6	З.Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У.Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах властиН.Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах	Контрольная работа "Экспертиза административного регламента государственной (муниципальной) услуги Показатели качества и доступности Экспертиза стандарта	30 баллов за выполне-ние задания (полнота анализа - 10 балла, обоснованность выводов – 10 балл, качественные предложения по корректировке положений административно го регламента – 10 баллов) (30) полнота и правильность выполненного задания- 3

			властиЗ.Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У.Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н.Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах властиЗ.Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У.Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н.Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти		балла, качественные предложения по корректировке показателей – 2 балла (5)полнота анализа - 3 балла, качественные предложения по корректировке положений стандарта – 2 балла (5)
4	Регламентация осуществления государственного контроля (надзора)	ОПК-6	З.Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У.Уметь	Практическое задание «Схема административных процедур осуществления государственного контроля (надзора)»	10 баллов за выполне-ние задания (использование профессиональной терминологии

			применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н.Владеть навыками моделирования административных процессов и процедурв органах власти		– 1 балл, полнота анализа - 1 балл, обоснованность выводов – 3 балла, качественные предложения по совершенство ван ию администрати вно го процесса – 5 баллов) (10)
5	Регламентация деятельности государственных и муниципальных служащих	ОПК-6	З.Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У.Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н.Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах властиЗ.Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти	Анализ должностного регламента Итоговое тестирование	полнота анализа - 2 балл, обоснованность выводов – 1 балла, качественные предложения по корректировке положений дожностного регламента – 2 балла (5)Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 2 балла (30)
6	Итого по текущей аттестации	ОПК-6	З. Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти		100

			У. Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н. Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти		
7	Промежуточная аттестация	ОПК-6	З. Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в органах власти У. Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти Н. Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти	экзамен	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 2.1 .

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 30 баллов, 1
вопрос теста - 1,5 балла.
Компетенция: ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность;
моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
Знание: Знать технологию моделирования административных процессов и процедур в
органах власти
1. Административная реформа в России: цели, мероприятия, итоги.
2. В чем разница понятий «функция» / «услуга». Что понимается под

государственной
услугой? Что такое «функция» органа власти?
3. Взаимосвязь должностного и административного регламента (20 баллов).
4. Должностной регламент: понятие, структура и содержание. В чем состоит отличие должностного регламента от должностной инструкции?
5. Досудебный порядок обжалования: предмет, сроки, результаты
6. Как описать административные процедуры по предоставлению государственной услуги
или исполнению государственной функции?
7. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем при предоставлении государственных услуг?
8. Какие основные сведения содержат реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг?
9. Каковы общие требования к порядку разработке проекта административного регламента? Что является предметом, и кто может осуществлять независимой экспертизы
проекта административного регламента?
10. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг? Основные права заявителя при получении государственных и муниципальных
услуг
11. Каковы основные требования к структуре административных регламентов государственных услуг и функций?
12. Межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы,
принципы и требования к реализации
13. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг
14. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных
услуг: понятие, функции, права, обязанности и ответственность.
15. Организационный механизм создания и функционирования МФЦ. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах
16. Основные аспекты содержания конкретных должностных регламентов и их подготовки.
17. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг
18. Основные требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Проблемы организации предоставления
электронных услуг
19. Основные требования к порядку исполнения государственных функций
20. Особенности предоставление государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры
21. Понятие бюрократии, основные концепции бюрократии
22. Понятие и структура должностного регламента государственного служащего
23. Понятие и функции регламента. Классификация регламентов
24. Порядок формирования реестров государственных и муниципальных услуг
25. Разработка системы показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности конкретного гражданского служащего
26. Регламентация как главная функция государства
27. Система регламентов органов государственной и муниципальной власти

28. Стандарт предоставления государственных и муниципальных услуг. Значение, структура и требования к содержанию

29. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг

30. Цели, объект и субъекты мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг

2-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 35 баллов за верно выполненное задание.

Компетенция: ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

Умение: Уметь применять методы моделирования административных процессов и процедур в органах власти

Задача № 1. Задание на применение метода функционального анализа полномочий органа власти (1 вариант)

Задача № 2. Задание на применение метода функционального анализа полномочий органа власти (2 вариант)

Задача № 3. Задание на разработку системы показателей оценки качества и доступности государственных услуг (1 вариант)

Задача № 4. Задание на разработку системы показателей оценки качества и доступности государственных услуг (2 вариант)

3-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: 35 баллов за верно выполненное задание.

Компетенция: ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

Навык: Владеть навыками моделирования административных процессов и процедур в органах власти

Задание № 1. Задание на построение процессной модели предоставления государственной/муниципальной услуги (1 вариант)

Задание № 2. Задание на построение процессной модели предоставления государственной/муниципальной услуги (2 вариант)

Задание № 3. Задание на разработку организационной структуры структурного подразделения органа публичной власти (1 вариант)

Задание № 4. Задание на разработку организационной структуры структурного подразделения органа публичной власти (2 вариант)

ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 38.04.04
Государственное и муниципальное управление
Профиль - Система государственного и муниципального управления
Кафедра финансы и управление
Дисциплина - Регламентация и стандартизация деятельности органов государственной и муниципальной власти

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Задание на разработку системы показателей оценки качества и доступности государственных услуг (2 вариант) (35 баллов).
3. Задание на построение процессной модели предоставления государственной/муниципальной услуги (1 вариант) (35 баллов).

Составитель _____С.Л. Курьянова
Заведующий кафедрой _____С.Л. Курьянова

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 30 баллов, 1 вопрос теста - 1,5 балла.

2-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 35 баллов за верно выполненное задание.

3-й вопрос билета (35 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: 35 баллов за верно выполненное задание

Образцы тестов, заданий

Задача № 1. Задание на применение метода функционального анализа полномочий органа власти (1 вариант)

Задача № 2. Задание на применение метода функционального анализа полномочий органа власти (2 вариант)

Задача № 3. Задание на разработку системы показателей оценки качества и доступности государственных услуг (1 вариант)

Задача № 4. Задание на разработку системы показателей оценки качества и доступности государственных услуг (2 вариант)

Задание № 1. Задание на построение процессной модели предоставления государственной/муниципальной услуги (1 вариант)

Задание № 2. Задание на построение процессной модели предоставления государственной/муниципальной услуги (2 вариант)

Задание № 3. Задание на разработку организационной структуры структурного подразделения органа публичной власти (1 вариант)

Задание № 4. Задание на разработку организационной структуры структурного подразделения органа публичной власти (2 вариант)

Перечень вопросов к зачету (экзамену)

1. Административная реформа в России: цели, мероприятия, итоги.
2. В чем разница понятий «функция» / «услуга». Что понимается под

государственной услугой? Что такое «функция» органа власти?

3. Взаимосвязь должностного и административного регламента (20 баллов).

4. Должностной регламент: понятие, структура и содержание. В чем состоит отличие должностного регламента от должностной инструкции?

5. Досудебный порядок обжалования: предмет, сроки, результаты

6. Как описать административные процедуры по предоставлению государственной услуги или исполнению государственной функции?

7. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем при предоставлении государственных услуг?

8. Какие основные сведения содержат реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг?

9. Каковы общие требования к порядку разработке проекта административного регламента? Что является предметом, и кто может осуществлять независимой экспертизы проекта административного регламента?

10. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг? Основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг

11. Каковы основные требования к структуре административных регламентов государственных услуг и функций?

12. Межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации

13. Методы оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг

14. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг: понятие, функции, права, обязанности и ответственность.

15. Организационный механизм создания и функционирования МФЦ. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

16. Основные аспекты содержания конкретных должностных регламентов и их подготовки.

17. Основные направления оптимизации предоставления государственных и муниципальных услуг

18. Основные требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Проблемы организации предоставления электронных услуг

19. Основные требования к порядку исполнения государственных функций

20. Особенности предоставление государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры

21. Понятие бюрократии, основные концепции бюрократии

22. Понятие и структура должностного регламента государственного служащего

23. Понятие и функции регламента. Классификация регламентов

24. Порядок формирования реестров государственных и муниципальных услуг

25. Разработка системы показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности конкретного гражданского служащего

26. Регламентация как главная функция государства

27. Система регламентов органов государственной и муниципальной власти

28. Стандарт предоставления государственных и муниципальных услуг. Значение, структура и требования к содержанию

29. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг

30. Цели, объект и субъекты мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. 1 Яковлева, М. А. Социальные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / М. А. Яковлева. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024 — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0830-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146103.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. 2 Осипова, И. Н. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / И. Н. Осипова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023 — 58 с. — ISBN 978-5-4497-2208-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130520.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. 3 Гребенникова, А. А. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг : учебное пособие / А. А. Гребенникова, И. В. Лагун. — Саратов : Вузовское образование, 2022 — 82 с. — ISBN 978-5-4487-0828-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120290.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная литература:

1. 1 Яковлева, М. А. Социальные основы государственного и муниципального управления : практикум / М. А. Яковлева. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024 — 40 с. — ISBN 978-5-4263- 0829-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/146231.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. 2 Соколова, Э. Д. Правовое регулирование финансовой деятельности государства и муниципальных образований / Э. Д. Соколова. — 2-е изд. — Москва : Юриспруденция, 2025 — 272 с. — ISBN 978-5-9516-0841-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/152615.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. 3 Государственные и муниципальные финансы : учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Т. Ш. Тиникашвили. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ- ДАНА, 2023 — 400 с. — ISBN 978-5-238-03389-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141630.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. 4 Анализ финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений : учебное пособие / А. О. Бурякова, А. А. Виноградова, О. Г. Вандина [и др.] ; под редакцией Е. А. Федченко. — Москва : Прометей, 2024 — 444 с. — ISBN 978-5- 00172-589-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPRSMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153482.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. 5 Селиверстова, Н. И. Организационно-правовое регулирование предоставления государственных и муниципальных услуг : учебное пособие / Н. И. Селиверстова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2024 — 114 с. — ISBN 978-5-7410-3225-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный

ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153060.html (дата обращения: 27.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) интернет-ресурсы:

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Сайт ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ», адрес доступа: http://bgu-chita.ru/, доступ круглосуточный неограниченный;

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART – объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенный для разных направлений подготовки и специальностей. Контент отвечает требованиям стандартов высшего, среднего профессионального и дополнительного образования. Ресурсом обеспечивается круглосуточный полнотекстовый доступ к учебникам, журналам, статьям и другой литературе для всех зарегистрированных пользователей. Адрес доступа: http://www.iprbookshop.ru;

eLIBRARY.RU – крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и анализа научной информации. eLIBRARY.RU является разработчиком российского индекса научного цитирования (РИНЦ). Пользование НЭБ eLibrary общедоступно и бесплатно для всех пользователей. Адрес доступа: https://www.elibrary.ru;

Электронный каталог библиотеки дает возможность поиска литературы, имеющейся в фонде библиотеки, обеспечивает полнотекстовый доступ к учебным пособиям, монографиям, статьям преподавателей и обучающихся, учебно-методическим комплексам и выпускным квалификационным работам. Адрес доступа: http://lib.bgu-chita.ru;

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование». Адрес доступа: https://profspo.ru;

Федеральная служба государственной статистики (Росстат). Адрес доступа: https://rosstat.gov.ru/;

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области стратегического планирования деятельности органа публичного управления.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей

являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.
- Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:
- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

– MS Office,

– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

– КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используются аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

учебные аудитории, оснащенные специализированной мебелью, магнитно-маркерной доской, трибуной для выступлений, техническими средствами обучения;

учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенные специализированной мебелью, магнитно-маркерной доской, техническими средствами обучения – ноутбук, проектор;

помещения для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, доской, техническими средствами обучения – мультимедийное оборудование: проектор, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС.