

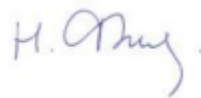
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

**Экономический факультет**

**Кафедра гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой



**Н.В.Филоненко**

15.06.2021 г.

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине Б1.В.ДВ.07.02 Правовое регулирование оказания государственных и муниципальных услуг  
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль  
Муниципальное управление сельских территорий

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

| Индекс | Формулировка   | Разделы дисциплины |   |   |
|--------|--|--------------------|---|---|
|        |  | 1                  | 2 | 3 |
| ПК-1   | умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения | +                  | + | + |
| ПК-24  | владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам  | +                  | + | + |

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

| Виды оценок  | Оценки     |         |
|--|------------|---------|
| Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет) | не зачтено | зачтено |

## 2.2 Текущий контроль

| Код  | Планируемые результаты  | Раздел дисциплины | Содержание требования в разрезе разделов дисциплины  | Технология формирования                                    | Форма оценочного средства (контроля)   | №Задания   |   |   |
|------|---|-------------------|--|--|--|--|---|---|
|      |   |                   |  |  |  | Пороговый уровень (удовл.)   | Повышенный уровень (хорошо)   | Высокий уровень (отлично)   |
| ПК-1 | <p>- <b>знать:</b> основы управленческих решений, перечень государственных и муниципальных услуг, оказываемых населению, правовую основу оказания государственных и муниципальных услуг</p> <p>- <b>уметь:</b> определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков с учетом нормативно-правовой базы</p> <p>- <b>иметь навыки:</b> применения адекватных инструментов и технологий регулирующего</p> | 1-3               | основы управленческих решений, перечень государственных и муниципальных услуг, оказываемых населению, правовую основу оказания государственных и муниципальных услуг | <i>Лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа</i> | <p><i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, выполнение эссе из раздела 3.2</i></p> <p><i>Подготовка доклада из раздела 3.2.4</i></p> <p><i>Решение практической ситуационной задачи (1-10) из раздела 3.2.3</i></p> | <p><i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, Решение практической ситуационной задачи (1-3) из раздела 3.2.3</i></p> | <p><i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, выполнение эссе из раздела 3.2</i></p> <p><i>Решение практической ситуационной задачи (1-6) из раздела 3.2.3</i></p> | <p><i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, выполнение эссе из раздела 3.2</i></p> <p><i>Подготовка доклада из раздела 3.2.4</i></p> <p><i>выполнение творческого проекта из</i></p> |

|              |  |            |  |  |   |   |  |   |
|--------------|--|------------|--|--|---|---|--|---|
|              | воздействия при оказании государственных и муниципальных услуг, основываясь на правом регулировании  |            |  |  |   |   |  | раздела 3.5<br>Решение практической ситуационной задачи (1-10) из раздела 3.2.3   |
| <b>ПК-24</b> | <p><b>знать:</b> технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>- <b>уметь:</b> использовать нормативно-правовое обеспечение при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>- <b>иметь навыки:</b> владением правовыми технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и</p> | <i>1-3</i> | технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | <i>Лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа</i> | <i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, выполнение эссе из раздела 3.2</i><br><i>Подготовка доклада из раздела 3.2.4</i><br><i>Решение практической ситуационной задачи (1-10) из раздела 3.2.3</i> | <i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, Решение практической ситуационной задачи (1-3) из раздела 3.2.3</i> | <i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, выполнение эссе из раздела 3.2</i><br><i>Решение практической ситуационной задачи (1-6) из раздела 3.2.3</i> | <i>Тестирование (из раздела 3.3.), участие в работе на семинаре (круглый стол,) из раздела 3.2, выполнение эссе из раздела 3.2</i><br><i>Подготовка доклада из раздела 3.2.4</i><br><i>выполнен</i> |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | муниципальных услуг<br>физическим и<br>юридическим лицам |  |  |  |  |  |  | <i>ие<br/>творческ<br/>ого<br/>проекта<br/>из<br/>раздела<br/>3.5<br/>Решение<br/>практиче<br/>ской<br/>ситуацио<br/>нной<br/>задачи<br/>(1-10) из<br/>раздела<br/>3.2.3</i> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

### 2.3 Промежуточная аттестация

| Код          | Планируемые результаты  | Технология формирования                            | Форма оценочного средства (контроля) | №Задания  |   |  |
|--------------|---|--|--------------------------------------|---|---|--|
|              |   |  |                                      | Пороговый уровень (удовл.)  | Повышенный уровень (хорошо)   | Высокий уровень (отлично)  |
| <b>ПК-1</b>  | <p>- <b>знать:</b> основы управленческих решений, перечень государственных и муниципальных услуг, оказываемых населению, правовую основу оказания государственных и муниципальных услуг</p> <p>- <b>уметь:</b> определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков с учетом нормативно-правовой базы</p> <p>- <b>иметь навыки:</b> применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при оказании государственных и муниципальных услуг, основываясь на правом регулировании</p> | <i>Семинарские занятия, самостоятельная работа</i> | <i>зачет</i>                         | <i>Задания из разделов 3.1, 3.2<br/>Тесты из раздела 3.3.<br/>Решение практической ситуационной задачи (1-3) из раздела 3.2.3</i> | <i>Задания из разделов 3.1, 3.2<br/>Тесты из раздела 3.3.<br/>Решение практической ситуационной задачи (1-6) из раздела 3.2.3</i> | <i>Задания из разделов 3.1, 3.2<br/>Тесты из раздела 3.3.<br/>Решение практической ситуационной задачи (1-10) из раздела 3.2.3</i> |
| <b>ПК-24</b> | <p>- <b>знать:</b> технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>- <b>уметь:</b> использовать нормативно-</p>   | <i>Семинарские занятия, самостоятельная работа</i> | <i>зачет</i>                         | <i>Задания из разделов 3.1, 3.2<br/>Тесты из раздела 3.3.<br/>Решение</i>   | <i>Задания из разделов 3.1, 3.2<br/>Тесты из раздела 3.3.<br/>Решение</i>   | <i>Задания из разделов 3.1, 3.2<br/>Тесты из раздела 3.3.<br/>Решение</i>  |

|  |   |  |  |   |   |  |
|--|---|--|--|---|---|--|
|  | <p>правовое обеспечение при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> <p>- <b>иметь навыки:</b> владением правовыми технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p> |  |  | <p><i>практической ситуационной задачи (1-3) из раздела 3.2.3</i></p> | <p><i>практической ситуационной задачи (1-6) из раздела 3.2.3</i></p> | <p><i>практической ситуационной задачи (1-10) из раздела 3.2.3</i></p> |
|--|---|--|--|---|---|--|

## 2.4 Критерии оценки на зачете

Критерии проставления зачета по дисциплине:

«Зачтено» по дисциплине «Правовое регулирование оказания государственных и муниципальных услуг» выставляется по итогам проведенного текущего контроля и при выполнении заданий всех практических и лекционных занятий, рефератов и самостоятельной работы студентов. Решающим фактором при выставлении зачета является успешное выполнение итогового теста, отражающего уровень и глубину знаний студента по изучаемому курсу.

«Не зачтено» по дисциплине «Правовое регулирование оказания государственных и муниципальных услуг» выставляется, если студент не выполняет задания практических и лекционных занятий, а также текущего контроля и самостоятельной работы. Решающим фактором при выставлении оценки «не зачтено» является безуспешное выполнение итогового теста, отражающего уровень и глубину знаний студента по изучаемому курсу.

## 2.6 Критерии оценки тестов

| Ступени уровней освоения компетенций | Отличительные признаки   | Показатель оценки сформированной компетенции  |
|--------------------------------------|--|---|
| Пороговый                            | <i>Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.</i>                                    | <i>Не менее 55 % баллов за задания теста.</i> |
| Продвинутый                          | <i>Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.</i> | <i>Не менее 75 % баллов за задания теста.</i> |
| Высокий                              | <i>Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.</i>   | <i>Не менее 90 % баллов за задания теста.</i> |
| Компетенция не сформирована          |  | <i>Менее 55 % баллов за задания теста.</i>    |

## 2.7 Критерии оценки эссе

| Критерий                                    | Требования к эссе   | Максимальное количество баллов |
|---|---|--------------------------------|
| Знание и понимание теоретического материала | - рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры;<br>- используемые понятия строго соответствуют теме;<br>- самостоятельность выполнения работы | 15                             |
| Анализ и оценка информации                  | - грамотно применяется категория анализа;<br>- умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;<br>- объясняются                              | 25                             |



|                     |  |    |
|---------------------|--|----|
|                     | альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему;<br>- обоснованно интерпретируется текстовая информация;<br>- дается личная оценка проблеме   |    |
| Построение суждений | - изложение ясное и четкое;<br>- приводимые доказательства логичны;<br>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;<br>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка;<br>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи | 45 |
| Оформление          | - выполнение требований по оформлению в полной мере;<br>- наличие иллюстративного материала;<br>- творческий подход  | 15 |

**Оценка «отлично»** - от 90 до 100 баллов.

**Оценка «хорошо»** - от 80 до 89 баллов.

**Оценка «удовлетворительно»** - от 60 до 79 баллов.

**Оценка «неудовлетворительно»** - от 0 до 59 баллов.

## 2.8 Критерии оценки доклада

**Доклад, сообщение** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

| № п/п | Оцениваемые параметры   | Оценка в баллах |
|-------|---|-----------------|
| 1.    | Качество доклада:   |                 |
|       | - свободная речь, доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; | 3               |
|       | - доклад рассказывается, но не объясняется суть работы, речь косноязычна;                             | 2               |
|       | - свободное владение текстом, обращение к слушателям;   | 1               |
|       | - текст зачитывается монотонно, без обращения к слушателям..  | 0               |
| 2.    | Использование демонстрационного материала:  |                 |
|       | - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;                        | 2               |
|       | - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;                                       | 1               |
|       | - представленный демонстрационный материал не использовался   |                 |

| № п/п                   | Оцениваемые параметры  | Оценка в баллах |
|-------------------------|--|-----------------|
|                         | докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.  | 0               |
| 3.                      | Качество ответов на вопросы:<br>- отвечает на вопросы;<br>- не может ответить на большинство вопросов;<br>- не может четко ответить на вопросы.  | 3<br>2<br>1     |
| 4.                      | Владение научным и специальным аппаратом:<br>- показано владение специальным аппаратом;<br>- использованы общенаучные и специальные термины;<br>- показано владение базовым аппаратом. | 3<br>2<br>1     |
| 5.                      | Четкость выводов:<br>- полностью характеризуют работу;<br>- нечеткие;<br>- имеются, но не доказаны.  | 3<br>2<br>1     |
| <b>Итого: 14 баллов</b> |  |                 |

**Оценка «отлично»** - от 11 до 14 баллов.

**Оценка «хорошо»** - от 8 до 10 баллов.

**Оценка «удовлетворительно»** - от 4 до 7 баллов.

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать доработать доклад и представить его тезисно.

## 2.9 Критерии оценки контрольной работы

1. Соответствие содержания теме.
2. Глубина, полнота раскрытия темы (тем).
3. Логика изложения материала.
4. Терминологическая четкость.

Контрольная работа не может быть оценена положительно, если в ней поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, а также при условии механически переписанного материала из учебников или другой литературы. В случае неудовлетворительной оценки контрольная работа направляется студенту для повторного выполнения. К повторно выполненной работе необходимо приложить первую редакцию.

## 2.10 Критерии участия в круглом столе (дискуссии, диспуте, дебатах, коллоквиуме)

**Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты** - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Семинар, проводимый в форме (группового обсуждения, круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов) предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Такой семинар проводится в форме диалогического общения его участников. Он предполагает высокую умственную активность, прививает умение вести полемику, обсуждать проблему, защищать свои взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать мысли.

Основными функциями семинара являются познавательная, воспитательная, функция контроля за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы студентов, а также организационно-ориентационная и систематизирующая.

Учебная дискуссия – один из методов проблемного обучения. Она используется при анализе проблемных ситуаций, когда необходим простой и однозначный ответ на вопрос, при этом имеются альтернативные варианты ответов. С целью вовлечения в дискуссию всех присутствующих целесообразно использовать метод сотрудничества, который основывается на взаимном обучении при совместной работе. В этом случае интегрируются интеллектуальные усилия и энергия сокурсников для достижения единой цели.

При учебном сотрудничестве можно использовать такую схему действий:

- определить проблему;
- сформировать небольшие группы, распределить роли;
- донести итоги обсуждения до группы.

Таким образом, семинар, проводимый в форме (группового обсуждения, круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов) – это специально подготовленный и организованный научный спор на актуальную тему, в котором участвуют члены группы

Функции действующих лиц на семинаре могут быть различными (таблица 1).

Таблица 1. **Функции действующих лиц на семинаре-диспуте**

| <b>Действующее лицо</b> | <b>Выполняемая работа</b>   |
|-------------------------|---|
| Докладчик               | Излагает в краткой форме сущность защищаемой точки зрения, позиции  |
| Содокладчик             | Аргументирует, обосновывает, иллюстрирует позицию докладчика, может представлять статистические сведения, факты                                   |
| Оппонент                | Высказывает собственную точку зрения по рассматриваемому вопросу (отличающуюся от избранной докладчиком) и приводит контрпримеры и контраргументы |
| Эксперт                 | Ответственен за сравнительный анализ аргументов и контраргументов, определяет их достоверность  |
| «Провокатор»            | Задает «спорные» вопросы, приводит неожиданные примеры - инициирует общую дискуссию   |
| Ассистент               | Осуществляет материально-техническое обеспечение (плакаты, схемы, диаграммы и т. д.)  |

Для выставления итоговой оценки студенту можно воспользоваться следующим перечнем критериев:

Таблица 2. **Критерии эффективной работы студента на семинаре**

| <b>Критерий оценки</b>  | <b>Оценка (баллы)</b> | <b>Замечание</b> |
|---|-----------------------|------------------|
| 1. Актуальность темы  |                       |                  |
| 2. Качество ответов на вопросы  |                       |                  |
| 3. Теоретический уровень знаний   |                       |                  |
| 4. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.) |                       |                  |
| 5. Практическая ценность материала  |                       |                  |
| 6. Способность делать выводы  |                       |                  |
| 7. Способность отстаивать собственную точку зрения                              |                       |                  |
| 8. Способность ориентироваться в представленном материале                       |                       |                  |
| 9. Степень участия в общей дискуссии  |                       |                  |
| <i>Итоговая сумма баллов:</i>   |                       |                  |

Участие в работе оценивается по шкале от 0 до 5 баллов.

Работу каждого студента можно оценить по итоговой сумме набранных им баллов.

**Оценка «отлично»** - от 40 до 45 баллов.

**Оценка «хорошо»** - от 36 до 39 баллов.

**Оценка «удовлетворительно»** - от 25 до 35 баллов.

**Оценка «неудовлетворительно»** - от 0 до 24 баллов.

Высшим достижением семинара можно считать ситуации, в которых продуцируются методические средства и формы работы и студенты пользуются ими самостоятельно, что стимулирует творческий поиск новых возможностей. В итоге, результативность проведенного семинара может быть оценена такими важнейшими с точки зрения качества преподавания критериями, как:

- развитие навыков самостоятельной работы студентов, развитие умения самостоятельного поиска и обработки информации. Этому способствуют домашние задания, формулировка вопросов для подготовки, указание первоисточников.

- активизация интеллектуальной деятельности студентов, а также стимулирование мыслительной деятельности (запоминание и точное воспроизведение информации; продуктивная активность: аналитическая и обобщающая мыслительная деятельность студентов).

## 2.10 Допуск к сдаче зачета

1. Посещение лекций и практических занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.
2. Выполнение внеаудиторных заданий.
3. Активное участие в работе на семинарах.
4. Подготовка доклада.

## 2.11 Критерии оценки практической ситуационной задачи

**Практические ситуационные задачи (задания)** – задания, выполняемые студентами по результатам пройденной теории. Ситуационное задание включает в себя не просто ответ на вопрос, а описание (письменное или устное) осмысленного отношения к полученной теории, т.е. рефлексию, либо применение данных теоретических знаний на практике (например, после теоретического занятия).

### *Критерии оценки решения практической ситуационной задачи*

**Оценка «отлично»:**

- комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей; полные ответы на все вопросы к задаче;

**Оценка «хорошо»:**

- комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы; неполные ответы на все вопросы к задаче, неполное раскрытие междисциплинарных связей;

**Оценка «удовлетворительно»:**

- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполные ответы на вопросы к задаче, требующие наводящих вопросов педагога; ответы даны только на 50% вопросов к задаче;

**Оценка «неудовлетворительно»:**

- неверная оценка ситуации; неправильные ответы на вопросы к задаче; ответы на вопросы к задаче не даны.

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**3.1 Вопросы к зачету**

1. Понятие государственных услуг, их классификация
2. Понятие публичной и социальной услуг, их признаки и связь с государственными услугами
3. Регламентация, стандартизация и структурирование государственных услуг
4. Основные принципы предоставления государственных услуг
5. Права заявителей при получении государственных услуг
6. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и подведомственных государственным органам организаций
7. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг
8. Требования к оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг
9. Требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме
10. Реестры государственных услуг
11. Общие требования к разработке административных регламентов и их структуре
12. Требования к стандарту предоставления государственной услуги
13. Особенности организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах
14. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра
15. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, при предоставлении государственных услуг в многофункциональных центрах
16. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг
17. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме
18. Порталы государственных услуг
19. Правила использования электронных подписей при оказании государственных услуг
20. Государственная информационная система о государственных платежах
21. Универсальная электронная карта. Электронное приложение универсальной электронной карты и порядок его подключения
22. Понятие муниципальных услуг, их классификация
23. Понятие публичной и социальной услуг, их признаки и связь с муниципальными услугами
24. Регламентация, стандартизация и структурирование муниципальных услуг
25. Основные понятия, используемые в Федеральном законе от 27.08.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Заявитель», «Административный регламент», «Многофункциональный центр», «портал государственных и муниципальных услуг» и др.)
26. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг
27. Основные принципы предоставления муниципальных услуг
28. Права заявителей при получении муниципальных услуг
29. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, и подведомственных органам местного самоуправления организаций

30. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах
31. Обязанности органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении муниципальных услуг в многофункциональных центрах
32. Роль информации в осуществлении муниципальных услуг. Источники информации и требования, предъявляемые к ней. Электронные средства для сбора и передачи информации

### **3.2 Перечень тем для эссе:**

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. Современные информационные технологии и их роль в повышении эффективности работы органов исполнительной власти.
4. Реализация основных государственных функций с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.
5. Общая характеристика функций федеральных органов исполнительной власти по оказанию государственных услуг.
6. МФЦ: предпосылки создания, текущее состояние, перспективы развития (на примере города Москвы).
7. Основные пути повышения качества и доступности государственных услуг.
8. Мониторинг качества предоставления государственных услуг в Москве: критерии качества, рекомендации, перспективы.

#### **3.2.1 Перечень тем для круглого стола**

1. Основные положения Государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)».
2. Юридическая значимость электронных документов, различные подходы и технологические решения.
3. Основные государственные реестры и регистры, их назначение. Создание и ведение государственных реестров и регистров.
4. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ: основные положения.
5. Информационные ресурсы для обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности органа власти.
6. Итоговый доклад Президенту РФ Рабочей группы по подготовке предложений по формированию в РФ системы «Открытое правительство» от 05 мая 2012 г.
7. Основные положения Концепции формирования в Российской Федерации «Открытого правительства» до 2025 года.

#### **3.2.2 Темы контрольных работ**

1. Особенности организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах
2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра
3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, при предоставлении государственных услуг в многофункциональных центрах
4. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг
5. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме

6. Порталы государственных услуг
7. Государственная информационная система о государственных платежах
8. Универсальная электронная карта. Электронное приложение универсальной электронной карты и порядок его подключения
9. Понятие муниципальных услуг, их классификация
10. Понятие публичной и социальной услуг, их признаки и связь с муниципальными услугами

### **3.2.3 Практические ситуационные задачи**

#### **Практическая ситуационная задача 1**

Раскройте содержание соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

#### **Практическая ситуационная задача 2**

Назовите обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

#### **Практическая ситуационная задача 3**

Составьте таблицу с перечнем нормативно-правовых актов, определяющих требования к стандарту государственной услуги, дайте краткую характеристику данных нормативно-правовых актов.

#### **Практическая ситуационная задача 4**

Выберите правильное утверждение:

а) идея предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте впервые нашла отражение в Государственной программе города Москвы «Открытое Правительство»

б) созданием функциональных центров предоставления государственных услуг для обслуживания юридических лиц является одним из основных направлений дальнейшего развития сети МФЦ на территории города Москвы в рамках реализации Государственной программы города Москвы «Открытое Правительство»

в) идея предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте впервые нашла отражение в Городской целевой программе по созданию окружных и районных центров обслуживания населения и организаций по принципу «одного окна»

г) система предоставления государственных услуг юридическим лицам в едином присутственном месте была апробирована еще на этапе проведения эксперимента по созданию центров обслуживания населения и организаций по принципу «одного окна», но такая система была признана неэффективной, в связи с чем было принято решение отказаться от создания

многофункциональных центров для обслуживания юридических лиц

#### **Практическая ситуационная задача 5**

Внедрения принципа экстерриториальности при предоставлении государственных услуг предполагает, что:

а) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ б) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ и любую службу «одного

окна» соответствующего органа власти на территории города Москвы вне зависимости от места регистрации в) заявитель сможет обратиться за получением услуг в любой МФЦ на территории города

Москвы вне зависимости от места регистрации, при этом службы «одного окна» продолжат предоставлять услуги по территориальному принципу г) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ

### **Практическая ситуационная задача 6**

Выберите правильное утверждение:

- а) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в соответствии с федеральными стандартами организации работы таких центров
- б) принципы, в соответствии с которыми в Москве создавались первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна», в корне противоречили стандартам организации работы многофункциональных центров, утвержденных федеральным законодательством
- в) первые центры обслуживания населения по принципу «одного окна» создавались в Москве в то время, когда на федеральном уровне еще не существовало утвержденных стандартов организации работы таких центров
- г) в связи с тем, что центры обслуживания населения по принципу «одного окна» начали создаваться до того, как на федеральном уровне были утверждены стандарты организации работы подобных центров, было принято решение не принимать во внимание новые нормы и продолжать развивать систему МФЦ по собственной модели

### **Практическая ситуационная задача 7**

5. Базовый регистр информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе – это:

- а) единая централизованная база данных о трудоспособных жителях города, используемая для наделения правом получения субсидий и иных социальных пособий
- б) совокупность данных о гражданах Российской Федерации, хранящихся в архивах органов исполнительной власти и организаций города
- в) информационный ресурс в электронном виде, представляющий собой совокупность сведений и информации об их источниках, необходимый органам исполнительной власти города, организациям для предоставления государственных услуг
- г) информация о правах и обязанностях граждан в сфере предоставления государственных услуг, размещенная на портале государственных услуг города

### **Практическая ситуационная задача 8**

Какое из перечисленных действий не осуществляется уполномоченным лицом при внесении сведений в Базовый регистр?

- а) проверка представленных заявителем документов на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов
- б) проверка достоверности сведений в документе, представленном заявителем при предоставлении государственной услуги, в случаях, установленных правовыми актами
- в) установление наличия сведений в Базовом регистре путем соотнесения соответствующей информации о характеристиках субъектов, объектов, правоотношений со сведениями о заявителе в Базовом регистре
- г) принятие решения о предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги

### **Практическая ситуационная задача 9**

В чем заключается идея перехода на эксведомственный принцип предоставления услуг?



- а) заявитель сможет обращаться за получением необходимых госуслуг к любому свободному универсальному специалисту МФЦ
- б) заявитель сможет обращаться в любой МФЦ и любую службу «одного окна» на территории города Москвы для получения необходимых госуслуг
- в) заявитель сможет получать государственные услуги через Интернет без посещения служб «одного окна» или МФЦ
- г) в едином присутственном месте будут предоставляться наиболее востребованные гражданами государственные услуги

### **Практическая ситуационная задача 10**

6. Запись Базового регистра – это:
- а) сведения, хранящиеся в Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, обработка которых допускается исключительно в автоматизированном режиме
  - б) файлы изображений, представляющие собой отсканированные копии поручений руководителей органов исполнительной власти и организаций, предоставляющих государственные услуги города, и хранящиеся в Базовом регистре информации, необходимой для предоставления государственных услуг
  - в) совокупность сведений Базового регистра, подписанных электронной цифровой подписью (электронной подписью) уполномоченного должностного лица и являющаяся формой несения сведений в Базовый регистр и правовым основанием для принятия решения при предоставлении государственной услуги
  - г) сведения Базового регистра, оформленные в форме бумажного документа

### **3.2.4 Темы докладов**

1. Органы государственной власти, оказывающие государственные услуги.
2. Органы местного самоуправления, оказывающие муниципальные услуги.
3. Права заявителя на получения государственных и муниципальных услуг.
4. Реестры государственных и муниципальных услуг.
5. Федеральный реестр государственных услуг.
6. Реестр государственных услуг субъектов РФ.
7. Административные регламенты.
8. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.
9. Предоставление государственных и муниципальных услуг в США.
10. Предоставление государственных и муниципальных услуг в Великобритании.
11. Предоставление государственных и муниципальных услуг во Франции.
12. Предоставление государственных и муниципальных услуг в ФРГ.
13. Административный регламент предоставления государственных и муниципальных услуг.
14. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
15. Предоставление государственных и муниципальных услуг в Воронежской области.
16. Оценка качества предоставления государственных и муниципальных услуг.
17. Совершенствование предоставления государственных и муниципальных услуг.

### 3.3 Тестовые задания

**1. ФЗ РФ от 27.07 2010»Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг» регулирует отношения возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг:**

- (!) федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, администрацией и иными органами местного самоуправления;
- (?) федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов;
- (?) исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, администрацией и иными органами местного самоуправления.

**2. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются:**

- (!) правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг органами, заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг, правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг, открытость деятельности органов, доступность, возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- (?) правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг органами, заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг, правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг;
- (?) правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг, открытость деятельности органов, доступность, возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

**3. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется:**

- (!) органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
- (!) Федеральными органами государственной власти;
- (!) органами МСУ.

**4. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, обязаны:**

- (?) предоставлять государственные или муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами;
- (?) обеспечивать возможность получения заявителем государственной или муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- (?) предоставлять в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также получать от иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций такие документы и информацию;
- (?) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона, административных регламентов и иных нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

(!) верно все.

#### **5. Реестр муниципальных услуг содержит сведения:**

(?) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления в соответствующем муниципальном образовании;

(?) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный ФЗ;

(?) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

(?) иные сведения, состав которых устанавливается местной администрацией;

(!) верно все.

#### **6. Преимущества электронных платежных систем заключаются в следующем:**

(!) анонимность

(!) простота

(!) мобильность

(!) оперативность

(!) безопасность

(!) экономичность

Интерактивность

#### **7. Электронное правительство**

(!) модель государственного управления в XXI веке; способ автоматизированного предоставления информации и оказания государственных услуг учреждениями и органами государственной власти

(?) дополнение или аналог традиционного правительства

(!) новый способ взаимодействия на основе активного использования информационно-коммуникационных технологий в целях повышения эффективности предоставления государственных услуг

(!) новая форма организации деятельности органов государственной власти, обеспечивающая за счет широкого применения информационно-коммуникационных технологий качественно новый уровень оперативности и удобства получения организациями и гражданами государственных услуг и информации о результатах деятельности государственных органов

#### **8. Цели формирования электронного правительства**

(!) повышение качества и доступности государственных услуг;

(!) упрощение процедуры и сокращение сроков оказания госуслуг, снижение административных издержек со стороны граждан и организаций, связанных с их получением;

(!) повышение открытости информации о деятельности органов государственной власти;

(!) расширение возможности доступа к информации и непосредственного участия граждан, организаций и объединений в процедурах формирования и экспертизы решений, принимаемых на всех уровнях государственного управления;

(!) совершенствование системы информационно-аналитического обеспечения, обеспечение оперативности и полноты контроля результативности деятельности органов государственной власти;

(?) уменьшить участие человека в процессе оказания госуслуг, сделать этот процесс автоматизированным.

### **9. Развитие электронного правительства в России с 2011 г. идет в рамках утвержденных документов**

- (!) Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации
- (!) Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество"
  - (?) Федеральная целевая программа «Электронная Россия»
  - (?) Концепция формирования в Российской Федерации электронного правительства

### **10. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления являются:**

- (!) открытость и доступность информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом
- (!) достоверность информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления и своевременность ее предоставления
- (!) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления любым законным способом
- (!) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни
  - (?) информационная безопасность в организации общения с гражданами

### **11. Информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемая в сети "Интернет", в зависимости от сферы деятельности содержит:**

- (!) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;
- (!) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых государственным органом;
- (!) информацию о результатах проверок, проведенных в государственном органе, его территориальных органах, органе местного самоуправления, подведомственных организациях;
- (!) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления;
  - (!) сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющих в государственном органе, его территориальных органах, о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;
  - (!) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы, вакантных должностей муниципальной службы;
  - (!) обзоры обращений граждан, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах
    - (?) информацию о размере заработной платы всех сотрудников

### **13. Сайты государственных органов и органов местного самоуправления в сети Интернет обеспечивают**

- (!) оперативное размещение информации, связанной с деятельностью государственного органа
- (!) оперативный доступ к открытой информации, содержащейся в государственных информационных системах
- (!) публикацию сведений о предоставляемых государственных услугах и условиях их получения
- (!) организацию интерактивного взаимодействия с гражданами в рамках предоставления государственных услуг

- (!) обеспечение обратной связи и обработку обращений граждан
- (?) пополнение государственного бюджета за счет размещения интернет-рекламы на этих сайтах

**14. Преимущества электронных платежных систем заключаются в следующем:**

- (!) анонимность
- (!) простота
- (!) мобильность
- (!) оперативность
- (!) безопасность
- (!) экономичность
- (?) интерактивность

**15. Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая**

- (!) доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных услугах
- (!) предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг;
- (!) учет обращений граждан, связанных с функционированием Единого портала
- (?) голосование на выборах различного уровня
- (?) подсчет результатов голосования на выборах

**16. Официальный сайт, предназначенный для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации или муниципальных нужд**

- (!) <http://zakupki.gov.ru>
- (?) <http://www.gosuslugi.ru>
- (?) <https://rosreestr.ru>
- (?) <http://izbirkom.ru>

**17. Электронные торговые площадки**

- (!) <http://www.sberbank-ast.ru>
- (!) <http://www.etp-micex.ru>
- (!) <http://rts-tender.ru>
- (?) [www.ebay.ru](http://www.ebay.ru)
- (?) [molotok.ru](http://molotok.ru)

**19. Интернет-система, предназначенная для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации или муниципальных нужд, предоставляет**

- (!) для государственных и муниципальных заказчиков – автоматизацию процессов подготовки, размещения и проведения закупок на конкурсной основе
- (!) для поставщиков и общественности – современные сервисы поиска и доступа к информации о государственных заказах
- (!) для контролирующих органов - автоматизированное решение по контролю, статистике и анализу государственных закупок
- (?) для Президента РФ – возможность в любой момент проверить расходование бюджетных средств в любом государственном органе

**20. Технология безопасного проведения интернет-платежей Verified By Visa или Secure Code требует введения**

- (!) одноразового пароля

- (?) отпечатка пальца
- (?) графической копии подписи владельца

**21. Одноразовый пароль для безопасного проведения интернет-платежей по технологии Verified By Visa или Secure Code может передан владельцу карты**

- (!) в SMS-сообщении
- (!) в офисе банка
- (!) в банковском терминале
- (?) по электронной почте
- (?) заказным письмом

**22. Электронная цифровая подпись**

- (!) реквизит электронного документа, обеспечивающий его защиту
  - (!) информация в цифровом виде, связанная с электронным документом, которая может идентифицировать подписавшее его лицо – полноправного участника документооборота
- и защитить этот документ от подделки
- (?) пароль для открытия и просмотра электронного документа

**23. Решить задачи информационно безопасности электронной коммерции возможно при применении технологий**

- (!) аппаратно-программной защиты
- (!) шифрования
- (!) систем сертификатов
- (!) электронно-цифровой подписи
- (?) электронных денег

**24. Электронная цифровая подпись**

- (!) реквизит электронного документа, обеспечивающий его защиту
  - (!) информация в цифровом виде, связанная с электронным документом, которая может идентифицировать подписавшее его лицо – полноправного участника документооборота
- и защитить этот документ от подделки
- (?) пароль для открытия и просмотра электронного документа

**25. ЭЦП должна отвечать следующим требованиям**

- (!) Достоверность
- (!) Неподдельность
- (!) Единственность
- (?) Динамичность
- (!) Подписанный документ нельзя изменить
- (!) От подписи невозможно отречься
- (?) Красота и эстетичность

**26. Электронно-цифровая подпись (ЭЦП), указывающая на лицо, подписавшее документ, но не дающее возможности определить неизменность подписи и подписанных данных**

- (!) Простая электронная подпись
- (?) Неквалифицированная ЭЦП
- (?) Квалифицированная ЭЦП

**27. Решить задачи информационно безопасности электронной коммерции возможно при применении технологий**

- (!) аппаратно-программной защиты
- (!) шифрования
- (!) систем сертификатов
- (!) электронно-цифровой подписи
- (?) электронных денег

**4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017, Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 – 2016**

**4.2 Методические указания по проведению текущего контроля**

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 1.  | Сроки проведения текущего контроля                       | На практических занятиях   |
| 2.  | Место и время проведения текущего контроля               | В учебной аудитории в течение практического занятия  |
| 3.  | Требования к техническому оснащению аудитории            | в соответствии с ОП ВО и рабочей программой  |
| 4.  | Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля | Артемьева Виктория Станиславовна   |
| 5.  | Вид и форма заданий                                      | Собеседование  |
| 6.  | Время для выполнения заданий                             | в течение занятия  |
| 7.  | Возможность использования дополнительных материалов.     | Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами   |
| 8.  | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты     | Артемьева Виктория Станиславовна   |
| 9.  | Методы оценки результатов                                | Экспертный   |
| 10. | Предъявление результатов                                 | Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия                           |
| 11. | Апелляция результатов                                    | В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ |

**4.3 Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний** Правильные ответы выделены.

**Рецензент:** Начальник отдела развития сельских территорий Департамента аграрной политики Воронежской области **Лыбакова Н.П.**