

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Б1.В.03

год набора 2023

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Проектная деятельность в государственном управлении
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация:	магистр

Москва — 2023

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 10 от «05» апреля 2021 года, обновлена – протокол №7 от «30» марта 2023 года.

Автор:

Губин А.М. — кандидат юридических наук, заведующий кафедрой управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент:

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор, начальник отдела Центра прогнозирования развития науки, техники и технологий ФГУП ВНИИ «Центр»

Губин А.М.

Государственные и муниципальные услуги в РФ: рабочая программа/Губин А.М. — М.: Издательский центр Университета имени О. Е. Кутафина (МГЮА), 2023, 36 с.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Государственные и муниципальные услуги в РФ» является формирование у обучающихся системы теоретических и правовых знаний, позволяющих аргументировано принимать решения при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственных услуг.

Задачи освоения дисциплины (модуля) «Государственные и муниципальные услуги в РФ»:

- сформировать представление о месте и роли государственных услуг в современной системе государственного управления России на федеральном и региональном уровнях;
- развивать навыки принятия правомерных решений в конкретных ситуациях, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности по оказанию государственных услуг;
- развивать возможности самостоятельно давать оценку качеству оказания государственных услуг;
- сформировать навыки решения задач по повышению качества и доступности государственных услуг;
- развивать умение обосновывать и аргументировать свое мнение, устанавливать причинно-следственные связи.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина (модуль) «Государственные и муниципальные услуги в РФ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Изучение дисциплины (модуля) «Государственные и муниципальные услуги в РФ» находится в тесной взаимосвязи со всеми дисциплинами в силу цели и задач, которые поставлены и решаются в процессе изучения, такими как «Актуальные проблемы реализации государственных проектов», «Управление городским хозяйством», «Проектный анализ» и тд.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Государственные и муниципальные услуги в РФ» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Профессиональные компетенции:

ПК-1 - Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Тема 1. Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных услуг	ПК-1 - Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	<p>ИПК 1.1 Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя</p> <p>ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения</p> <p>ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать</p>
Тема 2. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах: актуальные вопросы	ПК-1 - Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	<p>ИПК 1.2 Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения</p> <p>ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной</p>

		ной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать
Тема 3. Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки	ПК-1 - Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов	ИПК 1.3 Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать

По итогам изучения дисциплины (модуля) «Государственные и муниципальные услуги в РФ» обучающийся должен

знать:

- понятия и признаки государственных и муниципальных услуг;
- принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- формы предоставления государственных и муниципальных услуг;
- цели, задачи и основные элементы современной организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- научно-теоретические и практико-ориентированные основы современного оказания государственных и муниципальных услуг;
- основные тенденции и перспективы развития оказания государственных и муниципальных услуг в России и за рубежом.

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные со стандартизацией и регламентацией деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- организовывать командное взаимодействие в рамках процессов организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- разрабатывать административные регламенты государственных и муниципальных услуг;
- разрабатывать системы оценки качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;

— использовать различные методы оценки эффективности деятельности органов власти по стандартизации и регламентации.

владеть навыками:

— методологией, принципами и технологиями организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

— навыками оценки эффективности мероприятий по стандартизации и регламентации деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

— навыками экспертизы реестров государственных и муниципальных услуг;

— навыками экспертизы административных регламентов государственных и муниципальных услуг;

— самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, документами и иными источниками, в том числе электронными, касающимися предоставления

государственных и муниципальных услуг;

— поиска материалов о новых методах и механизмах оказания государственных услуг, систематизации и общения полученной информации.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Программа дисциплины (модуля)

Общий объем дисциплины (модуля) составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часов. Промежуточная аттестация в форме зачета.

Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности объем (в ак. часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции и	ПЗ	СР		
1	Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных услуг	2	2	6	42	Лекция - презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов. Управляемая дискуссия	Тесты Обсуждение результатов СРС ;

2	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах: актуальные вопросы	2	2	4	25	«Работа в малых группах» с использованием эссе, подготовленных обучающимися	Результаты работы в «малых группах» Обсуждение результатов СР;
3	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки	2		4	25	«Работа в малых группах» с использованием эссе, подготовленных обучающимися	Обсуждение результатов СРС ;
Всего по ОФО			2	14	92		Зачет

Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности объем (в ак. часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
1	Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных услуг	2	2	2	42	Лекция - презентация с применением технологии интерактивного обсуждения проблемных вопросов. Управляемая дискуссия	Тесты Обсуждение результатов СР;
1	Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах: актуальные вопросы	2	2	4	25	«Работа в малых группах» с использованием эссе, подготовленных обучающимися	Результаты работы в «малых группах» Обсуждение результатов СР;

3	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки	2		2	27	«Работа в малых группах» с использованием эссе, подготовленных обучающимися	Обсуждение результатов СР;
Всего по ЗФО			2	8	94		Зачет- 4 ак.ч.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1. Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных услуг

Тема 2. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах: актуальные вопросы

Тема 3. Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция №1. Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг в РФ.

1. Понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги.
2. Основные виды государственных и муниципальных услуг.
3. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Деятельность федеральных и муниципальных органов исполнительной власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие № 1. Понятие, основные виды и принципы предоставления государственных услуг

Вопросы для подготовки:

1. Государственные (муниципальные) услуги и функции: понятие, классификация, право.
2. Особенности организации предоставления услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Субъекты и объекты предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Основные требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.
5. Проблема дефиниций «услуга»/ «функция»/ «работа».
6. Теория общественных благ.
7. Управленческий подход.
8. Общесистемные меры снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг.
9. Оптимизация осуществления функций органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.
10. Реестр услуг: понятие, виды, состав, назначение, практика формирования. Необходимые и обязательные услуги. Услуги, оказываемые в электронном виде. Перечень услуг.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовить два эссе по вопросу практического занятия №1. Состояние и перспективы развития исполнительной дисциплины в федеральных органах власти.

2. Состояние и перспективы развития исполнительной дисциплины в органах власти субъекта федерации.
3. Состояние и перспективы развития исполнительной дисциплины в органах местного самоуправления.
4. Разработка целевых и процессорных технологий повышения исполнительной дисциплины в органах власти.
5. Социально-психологические основы стандартизации и регламентации деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
6. Основные проблемы предоставления государственных и муниципальных услуг.
7. Взаимодействия с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2) Вопросы для размышления и уточнения понятий учебного материала:

1. Назовите основные подходы к определению государственной услуги.
2. Что понимается под государственной услугой?
3. Что понимается под муниципальной услугой?
4. Основные направления административной реформы в России?
5. Что такое «функция» органа власти?
6. Что такое «административный регламент»?
7. Каковы основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг?
8. Перечислите основные права заявителя при получении государственных и муниципальных услуг.

9. Каковы обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

10. Охарактеризуйте межведомственное информационное взаимодействие: понятие, участники, формы, принципы и требования к реализации.

11. Какие документы входят в перечень, предоставляемых лично заявителем?

12. Каковы основные требования к взиманию с заявителя платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг?

Тестовые задания:

1. По какому принципу происходит описание деловых процессов в процессном подходе?

а) Снизу вверх.

б) Сверху вниз.

в) Возможны оба варианта в зависимости от характера деловых процессов.

2. Как соотносятся между собой административный регламент предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги?

а) Это два самостоятельных документа.

б) Стандарт предоставления государственных и муниципальных услуг является лишь разделом административного регламента.

в) Административный регламент является одним из разновидностей стандарта предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Выберите из перечисленных верное высказывание:

а) Должностной регламент (инструкция) должен представлять собой технологию исполнения операций для каждого служащего, отражать, в первую очередь, процедуры и сроки выполнения должностных обязанностей.

б) При работе над проектом административного регламента целесообразно указывать должность, кто выполняет каждое действие.

в) Виды регламентов – административный и должностной – различаются по объектам: в одном случае это процесс, в другом – это должность, а также по критериям регламентации.

4. Что не указывается в разделе «Общие положения» административного регламента?

а) Описание результатов исполнения функции (предоставления услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение функции (предоставление услуги), в том числе при наличии отказа в предоставлении услуги.

б) Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (предоставление государствен-

ной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

в) Перечень получателей услуги, в том числе их специальных категорий.

5. Срок оказания услуги, не требующей проведения специальных исследований (экспертиз), без участия в оказании соответствующей услуги нескольких органов (организаций) не должен превышать:

а) пятнадцати дней.

б) одного месяца.

в) десяти дней.

6. Построение модели делового процесса можно представить в виде действий: определяется исходная информация для выполнения функции (1), определяется внешний пользователь функции (2), определяются исполнители функции и их роли (3). Определите их последовательность.

а) 1, 2, 3.

б) 2, 3, 1.

в) 1, 3, 2.

7. В каких случаях невозможен отказ в принятии документов при обращении граждан в орган исполнительной власти?

а) В случае обращения в ненадлежащий орган.

б) В случае непредоставления всех надлежащих документов в электронном виде.

в) В случае непредставления всех документов, необходимых для оказания услуги.

8. В случае если орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, не имеет официального сайта, то:

а) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

б) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте федерального органа исполнительной власти.

в) проект административного регламента не подлежит размещению в сети Интернет.

9. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться:

а) физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента.

б) физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

в) организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

10. Что из перечисленного не является методом, который должен быть использован для оценки объективных показателей качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг?

- а) Метод контрольной закупки.
- б) Метод групповых интервью с государственными и муниципальными служащими.
- в) Подсчет количества поданных заявлений на выполнение конкретной государственной услуги.

11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае:

- а) изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление услуги (исполнение функции).
- б) изменения структуры органов публичной власти, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей функции (предоставление услуги).
- в) оба ответа верны.

Практическое занятие № 2 «Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах: актуальные вопросы» (4 часа для всех форм обучения).

Вопросы для подготовки:

5. Особенности организации предоставления государственной и муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

6. Функции, права, обязанности, и ответственность многофункционального центра.

3. 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 устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

Задания для самостоятельной работы

Подготовить сообщение и (или) презентацию по следующим темам:

1. Предпосылки создания многофункциональных центров в России: опыт Бразилии и опыт Греции;

2. Использование электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг;

3. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

4. Анализ эффективности работы портала государственных и муниципальных услуг;
5. Оценка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
6. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах. Межведомственное взаимодействие;
7. Принцип «одного окна» как основа предоставления государственных и муниципальных услуг;
8. Совершенствование деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
9. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на принципах государственного, муниципального задания;
10. Формирование государственных (муниципальных) заданий;
11. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг на принципах государственного, муниципального заказа;
12. Финансирование государственных и муниципальных услуг;
13. Регламентация и стандартизация государственных и муниципальных услуг;
14. Регламентация и реестрирование государственных и муниципальных услуг;
15. Организация мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг;
16. Оценка качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг;
17. Анализ инструментов и технологий повышения качества государственных и муниципальных услуг;
18. Анализ показателей эффективности государственных и муниципальных услуг;
19. Анализ проблем предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.

Тестовые задания:

1. Предоставление (исполнение) государственных и муниципальных услуг (функций) непосредственно федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в том числе в многофункциональных центрах по принципу «одного окна», и в электронной форме, подлежит:
 - а) унификации на основе единых стандартов и административных регламентов
 - б) регламентации, включению в соответствующие реестры и оптимизации их предоставления (исполнения)
 - в) реализации в доступном заявителю режиме и с высоким качеством
 - г) интенсификации с использованием современных информационных технологий

2. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2006 г. No 152-ФЗ «О персональных данных» обработка хранящихся в Базовом регистре персональных данных в целях, не связанных с предоставлением государственных услуг:

- а) допускается при наличии письменного поручения руководителя органа исполнительной власти – обладателя сведений Базового регистра
- б) допускается при наличии письменного разрешения оператора АС УР
- в) допускается при наличии письменного поручения Мэра Москвы
- г) не допускается

3. 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

4. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы размещается информация:

а) о государственных и муниципальных услугах города Москвы

б) о государственных и муниципальных услугах города Москвы, а также об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг города Москвы

в) о наиболее востребованных жителями города Москвы услугах вне зависимости от субъекта, предоставляющего услугу

г) об адресах и времени работы организаций и органов исполнительной власти, которые необходимо посетить в целях сбора документов, необходимых для получения государственной услуги

5. Какой из указанных ниже параметров не относится к предмету количественного анализа оценки качества предоставления государственных услуг?

а) доступность и комфортность предоставления услуги

б) количество обращений при получении услуги

в) время получения услуги

г) стоимость услуги

6. 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

7. Административный регламент предоставления органом исполнительной власти города Москвы государственной услуги утверждается:

а) постановлением Правительства Москвы

б) распоряжением Правительства Москвы

в) Указом Мэра Москвы

г) Приказом Комитета государственных услуг города Москвы

8. Правовой основой разработки административных регламентов являются:

а) положения федеральных законов

б) решения правительственных координационных органов

в) положения нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации

г) нормативные акты органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации

9. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

а) административными регламентами

б) административными стандартами

в) государственными стандартами

г) административными процедурами

10. Основными принципами предоставления государственных и муниципальных услуг являются:

а) комплексный характер предоставления государственных и муниципальных услуг

б) заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг

в) доступность и открытость

г) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Практическое занятие № 3 «Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы ее оценки» (4 часа для всех форм обучения).

Вопросы для подготовки:

7. Методика исследования и анализа качества исполнения государственных и муниципальных услуг.
8. Система факторов, оказывающих негативное влияние на качество и доступность государственных и муниципальных услуг.
9. Методика оценки удовлетворенности потребителя качеством и комфортностью (доступностью) предоставляемой государственной (муниципальной) услуги.
10. Понятие и направления мониторинга эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг.
11. Подходы к построению модели мониторинга государственных и муниципальных услуг.
12. Совершенствование системы информирования заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) Вопросы для размышления и уточнения понятий материала:

13. Какие требования являются необходимыми и обязательными при предоставлении государственных и муниципальных услуг?
14. Каковы основные обязанности органов, предоставляющих государственные услуги?
15. Сформируйте общие требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг.
16. Назовите современные методы кадровой работы в системе государственного управления.
17. Дайте определение государственных услуг.
18. Как Вы понимаете результативность профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих?
19. Чем отличается результативность профессиональной служебной деятельности гражданских служащих от эффективности?

3) Тесты

20. Существует ли обязательный для всех муниципальных образований набор муниципальных услуг в рамках решения вопросов местного значения?

- а) существует
- б) отсутствует
- в) разрабатывается

2. Нормативы, правила и законодательно закрепленные документы, регламентирующие технологию, объем и качество оказания услуги — это

- а) стандарт предоставления услуги
- б) регламент предоставления услуги
- в) мониторинг предоставления услуги

3. Использование стандарта ISO 9000:2008 для оценки государственного управления возможно, поскольку предоставление государственной услуги предстает как...

- а) процесс
- б) система
- в) управление по результатам
- г) регламент

4. При организации взаимодействия с получателем услуг помещения МФЦ делятся на следующие функциональные сектора (зоны):

- а) сектор информирования, ожидания и приема заявителей
- б) сектор банковских услуг, зона ожидания и приема заявителей
- в) сектор бытовых нужд, зона ожидания и приема заявителей

5. Главная цель работы многофункционального центра заключается в том, чтобы ...

а) за счет организации взаимодействия органов власти, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, сэкономить время граждан в получении необходимых услуг

б) упрощение процедур получения гражданами и предпринимателям государственных и муниципальных услуг за счет «единого окна»

в) сокращение требуемых от заявителя документов

г) повышение комфортности получения государственных и муниципальных услуг

6. Совокупность элементарных свойств услуги, объединенных по тематическому принципу и характеризующих один из аспектов предоставления услуги, называется

- а) Индикатором
- б) Показателем
- в) Характеристикой
- г) Индексом

7. К методам мониторинга качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг не относят...

а) сбор статистических данных (заполнение статистического модуля) органами исполнительной власти, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги

б) опрос, проводимый сторонними организациями в органах исполнительной власти, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги

в) анализ нормативно-правовых оснований регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг

г) проведение «контрольных закупок» услуг.

8. Система сбора и обработки информации с целью оценки эффективности функционирования органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в части предоставления государственных и муниципальных услуг для оптимизации административных процедур, реализуемых при предоставлении соответствующих услуг:

а) мониторингом качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг

б) информационно-аналитической системой

в) Порталом государственных и муниципальных услуг

9. Суть принципа клиентоориентированности, необходимого для комплексной оптимизации системы государственных полномочий, заключается:

а) в установлении полномочий органов государственной власти в соответствии с востребованностью результатов их деятельности обществом

б) в оценке результатов деятельности государственных органов власти через регламентацию их деятельности

в) в установлении полномочий органов государственной власти законодательством Российской Федерации

10. Что является непосредственным показателем качества предоставления

государственных (муниципальных) услуг:

а) Исполнение административных регламентов органов исполнительной власти

б) Внедрение современных технологий управления

в) Рост социально-экономических показателей развития страны (региона)

г) Уровень удовлетворенности населением качеством предоставления государственных (муниципальных) услуг

11. Является ли стандарт обслуживания неотъемлемой частью стандарта услуг?

а) да

б) нет

в) только элементом

12. Ключевыми целями проведения стандартизации и регламентации деятельности органов публичной власти являются:

а) повышение уровня качества и доступности государственных и муниципальных услуг

б) повышение уровня открытости деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

в) повышение комфортности ожидания в помещениях органов публичной власти

13. Стандарт обслуживания включает такие требования, как:

- а) приоритет вежливости
- б) время ответа на звонки
- в) перечень компетентных лиц, с которыми можно связаться по поводу ненадлежащей работы

14. Аттестация гражданского служащего проводится в целях:

- а) присвоения очередного классного чина
- б) определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы
- в) присвоения первого классного чина

2.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет собой одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Эффективность аудиторной работы всегда зависит от самоподготовки студентов.

Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы в деятельности студента. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной учебной деятельности студентов:

1) репродуктивный (тренировочный) – тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д. Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ – закрепление знаний, формирование умений, навыков;

2) реконструктивный – в ходе реконструктивных самостоятельных работ осуществляются перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты;

3) творческий, поисковый – творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации; студент должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания, курсовые и выпускные квалификационные работы).

Основные варианты заданий по самостоятельной работе указаны тематически в разделе 2.2. «Задания по подготовке к практическому занятию» и контроля самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять

причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

1. Титульный лист (заполняется по единой форме);
2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, Постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков — не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение — обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько

надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов отно-

сительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать« первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация — ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками.

Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль – это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность – это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Основная литература:

1. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03503-2.

2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3.

3. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7.

4.2. Дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата/ под общ. ред. Н.А. Омельченко, Ю.В. Гимазова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. Режим доступа: https://urait.ru/izdatelstvo/our_authors/82FD64A3-3D2E-4703-95BB-4B4365B09EA4

Интернет источники:

1. <http://www.gov.ru> Госорганы России: [Сайт].
2. <https://parlib.duma.gov.ru> Парламентская библиотека российской федерации: [Сайт].
3. <http://ecsocman.hse.ru> Федеральный образовательный портал: [Сайт].
4. <http://rusrand.ru> Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования: [Сайт].
5. <https://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы: [Сайт].
6. <http://istoriku.ru> Отечественная история- факты, события, даты: [Сайт].
7. <http://www.history.ru/content/view/76/87/> Кликсо-софт- мультимедиа издательство специализирующееся на разработке и издании мультимедийных учебников истории. - «История России XX век»: [Сайт].
8. <http://www.consultant.ru> Справочные информационно правовые системы «Консультант Плюс»: [Сайт].
9. <http://www.garant.ru> Справочные информационно правовые системы «Гарант»: [Сайт].
10. <https://www.razym.ru> Электронная библиотека: [Сайт].

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образо-

вательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022

				г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина», Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source			ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г.

		сторонняя	http://web.a.ebsco-host.com	по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;

				- № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях. Учебная дисциплина (модуль) обеспечена помещением для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.