

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.01.2021 08:48:18

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac3da14314137621a10ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Государственные и муниципальные услуги

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление муниципальным образованием

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	14	14	14	14
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины Государственные и муниципальные услуги / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 05 февраля 2015 г. № 35894)

Рабочая программа дисциплины "Государственные и муниципальные услуги" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Управление муниципальным образованием

Составитель(и):

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение теоретических и прикладных аспектов государственных и муниципальных услуг, с созданием фундамента для профессионально-ориентированных дисциплин, которые будут изучаться на последующих курсах.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.1
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать:

научные и законодательные подходы к пониманию государственных и муниципальных услуг;

Уметь:

применять на практике положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

Владеть:

навыками применения информационных технологий предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами.

ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Знать:

понятия, методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований, которые необходимы для эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанности по обеспечению процесса предоставления государственных и муниципальных услуг;

Уметь:

эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности по обеспечению процесса предоставления государственных и муниципальных услуг;

Владеть:

навыками аналитической работы и научных исследований для участия в проектировании организационных действий с целью обеспечения процесса предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1.	Раздел			
1.1	Государственные услуги	Лек	4	2	0
1.2	Государственные услуги	Пр	4	6	3
1.3	Государственные услуги	Ср	4	18	0
1.4	Муниципальные услуги	Лек	4	4	0
1.5	Муниципальные услуги	Пр	4	6	0

1.6	Муниципальные программы как административный инструмент реализации муниципальных услуг	Лек	4	4	4
1.7	Муниципальные программы как административный инструмент реализации муниципальных услуг	Пр	4	6	0
1.8	Муниципальные программы как административный инструмент реализации муниципальных услуг	Ср	4	18	0
1.9	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	Лек	4	4	1
1.10	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	Пр	4	6	0
1.11	Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	Ср	4	18	0
1.12	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы его оценки	Лек	4	2	0
1.13	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы его оценки	Пр	4	6	0
1.14	Качество государственных и муниципальных услуг и проблемы его оценки	Ср	4	18	0
1.15	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Лек	4	2	2
1.16	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Пр	4	6	4
1.17	Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	Ср	4	18	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей аттестации являются приложением к РПД, рассмотрены и одобрены протоколом заседания кафедры №4 от 20.04.2017г.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	- Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан - Москва: Издательский дом «Дело», 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444313	1

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.2	Малофеев И. В. - Услуги в системе социального обслуживания: теория и практика - Москва: Издательство «Социальное обслуживание», 2013.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436807	1
6.1.2. Дополнительная литература			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Захарова Н. А., Фатеева Е. С. - Жилье. Коммунальные услуги. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - Москва: Эксмо, 2011.	http://www.iprbookshop.ru/3157	1
6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	- Государственные и муниципальные услуги: методология, инструментарий и опыт оценки удовлетворенности граждан - Москва: Издательский дом «Дело», 2012.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442879	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Портал государственных услуг Российской Федерации		
Э2	Государственные и муниципальные услуги по району		
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Microsoft Windows 8 (Договор № 034410000751 2000081 от 12 декабря 2012 года)		
7.3.1.2	Microsoft Office Professional 2007 (Open License: 47818817)		
7.3.1.3	Microsoft Windows 7 Prof (Open License: 47818817)		
7.3.1.4	Microsoft Office Professional Plus 2007 (Open License: 43219389)		
7.3.1.5	7-Zip (Свободная лицензия GNU LGPL)		
7.3.1.6	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.7	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	СПС Консультант Плюс		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
7.2	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 419
7.3	Стол ученический – 27 шт.
7.4	Стул ученический – 54 шт.
7.5	Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал №9 персик – 1 шт.
7.6	Проектор Epson projector EB-X12 – 1 шт.
7.7	Настольная трибуна – 1 шт.
7.8	Доска аудиторная – 1 шт.
7.9	Стол офисный угловой с подкатной тумбой – 1 шт.
7.10	Шкаф для документов – 1 шт.
7.11	Шкаф для документов – 1 шт
7.12	
7.13	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
7.14	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 413
7.15	Доска аудиторная – 1 шт.
7.16	Трибуна – 1 шт.
7.17	Шкаф двухдверный – 1 шт.
7.18	Стол ученический двухместный – 10 шт.
7.19	Стул ученический – 22 шт.
7.20	Жалюзи вертикальные (ткане-вые) Кристалл №9 персик – 2 шт.
7.21	Шкаф со стеклом – 3 шт.
7.22	Мобильный ПК Samsung RV513 Notebook K52JK- 1шт.
7.23	
7.24	
7.25	Аудитория для самостоятельной работы студентов

7.26	305000, Курская область г. Курск, ул. Радищева, д. № 29, 303
7.27	Столов – 55
7.28	Посадочных мест – 55
7.29	Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно- правовые акты и материалы правоприменительной практики; теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.