

Документ: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 15.07.2026 10:42:53
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЕРВИСЫ И ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Экономика и государственное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат экономических наук Кожухова В. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра региональной экономики и управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Гусева М. С.	Рассмотрено	26.05.2026, № 10

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Задачи изучения дисциплины:

- Формирование у обучающихся системное представление о ключевых понятиях, принципах и методологии дисциплины, а также об их роли и месте в структуре всей образовательной программы;
- Развитие у студентов способности применять полученные теоретические знания и практические навыки для решения типовых и нестандартных профессиональных задач, соответствующих профилю подготовки;
- Обеспечение интеграции результатов обучения по данной дисциплине с другими модулями образовательной программы для формирования целостных профессиональных компетенций.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

ОПК-5.1 Обладает базовыми навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами, технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 - назначения, структуры и основных функций ключевых государственных и муниципальных информационных систем; - нормативно-правовой базы, регламентирующей порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, включая требования к административным регламентам и стандартам обслуживания; - базовых принципов и технологий электронного правительства, архитектуры «цифрового государства» и роли информационно-коммуникационных технологий в повышении эффективности государственного управления; - основных этапов жизненного цикла государственной (муниципальной) услуги в цифровой среде.

Уметь:

ОПК-5.1/Ум1 - осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации о государственных и муниципальных услугах с использованием государственных и муниципальных информационных систем; - ориентироваться в интерфейсах государственных и муниципальных информационных систем для осуществления профессиональной деятельности и предоставления государственных (муниципальных) услуг; - применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач, связанных с документооборотом и обменом информацией в рамках предоставления государственных (муниципальных) услуг; - использовать технологии электронного правительства для решения профессиональных задач, в том числе при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

Владеть:

ОПК-5.1/Нв1 - базовыми навыками работы с государственными и муниципальными информационными системами, технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; - навыками использования Единого портала государственных услуг (Госуслуги) и других цифровых платформ для получения и мониторинга статуса государственных (муниципальных) услуг; - навыками работы в электронных справочно-правовых системах для актуализации знаний о порядке предоставления государственных (муниципальных) услуг; - базовыми навыками работы с ведомственными информационными системами, используемыми для регистрации обращений и учёта этапов предоставления государственных (муниципальных) услуг.

ОПК-5.2 Реализует профессиональную деятельность (в том числе, при предоставлении государственных или муниципальных услуг) с использованием информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

Знать:

ОПК-5.2/Зн1 - архитектуры и принципов функционирования ключевых государственных и муниципальных информационных систем, включая механизмы интеграции и межведомственного электронного взаимодействия; - нормативно-правовых и технических требований к организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме, включая стандарты защищённого документооборота и работы с персональными данными; - методики проектирования и оптимизации административных процессов и государственных (муниципальных) услуг для их перевода в цифровой формат.

Уметь:

ОПК-5.2/Ум1 - разрабатывать и применять на практике алгоритмы оказания государственных (муниципальных) услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства; - формировать, направлять и обрабатывать межведомственные электронные запросы для оказания государственных (муниципальных) услуг; - анализировать и интерпретировать данные, полученные с использованием информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства, для принятия обоснованных управленческих решений при предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Владеть:

ОПК-5.2/Нв1 - работы в роли пользователя или оператора в ключевых государственных и муниципальных информационных системах для выполнения операций по предоставлению государственных (муниципальных) услуг в рамках профессиональных обязанностей; - применения проектного подхода при внедрении или модернизации электронных сервисов, включая постановку задач для IT-специалистов и контроль их выполнения; - анализа нормативно-правовой базы для разработки или актуализации локальных нормативных актов и административных регламентов, обеспечивающих функционирование государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

ПК-3 Способен разрабатывать и применять административный регламент при оказании государственных и муниципальных услуг

ПК-3.2 Применяет правила и принципы разработки и утверждения административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг

Знать:

ПК-3.2/Зн1 - нормативно-правовой базы Российской Федерации, устанавливающей требования к структуре и содержанию административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг; - структуры, обязательных разделов и реквизитов административного регламента оказания государственных и муниципальных услуг в соответствии с действующими стандартами; - правил разграничения полномочий между федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления при разработке и утверждении регламентов оказания государственных и муниципальных услуг; - порядка межведомственного взаимодействия и использования информационно-коммуникационных технологий при оказании оказания государственных и муниципальных услуг.

Уметь:

ПК-3.2/Ум1 - проводить анализ нормативно-правовой базы и определять перечень нормативно-правовых актов, необходимых для разработки или актуализации административного регламента оказания государственных и муниципальных услуг; - принимать участие в разработке проектов административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг; - применять на практике правила описания административных действий и процедур при оказании государственных и муниципальных услуг внутри регламента; - осуществлять оценку проектов регламентов на соответствие установленным требованиям, внутреннюю непротиворечивость и полноту описания всех этапов оказания государственных и муниципальных услуг.

Владеть:

ПК-3.2/Нв1 - системного анализа и моделирования процессов оказания государственных (муниципальных) услуг для выявления и устранения избыточных операций и дублирующих функций. - работы со справочно-правовыми системами для мониторинга изменений в законодательстве и обеспечения актуальности административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Государственные сервисы и электронное правительство» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 8.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-5 - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;		
ОПК-5.1 Обладает базовыми навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами, технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Пакеты офисных программ, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Технологии цифровой экономики	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика

ОПК-5.2 Реализует профессиональную деятельность (в том числе, при предоставлении государственных или муниципальных услуг) с использованием информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Технологии цифровой экономики	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика
ПК-3 - Способен разрабатывать и применять административный регламент при оказании государственных и муниципальных услуг		
ПК-3.2 Применяет правила и принципы разработки и утверждения административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: организационно-управленческая практика, Производственная практика: преддипломная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Восьмой семестр	144	4	54	18	36	2	0,3	53,7	Экзамен
Всего	144	4	54	18	36	2	0,3	53,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Информационное общество	40	6	12	22

Тема 1.1. Информационное общество и основные направления его исследования	5	2		3
Тема 1.2. Модели информационного общества зарубежных стран. Направления развития информационного общества в РФ.	5	2		3
Тема 1.3. Цифровая экономика. Цифровая трансформация государственного управления.	4	2		2
Тема 1.4. Информационные революции как предпосылки информационного общества	4		2	2
Тема 1.5. Глобализация и информатизация	4		2	2
Тема 1.6. Тенденции развития информационного общества	4		2	2
Тема 1.7. Стратегия развития информационного общества в РФ	5		2	3
Тема 1.8. Цифровая экономика: проектный подход к развитию в РФ	4		2	2
Тема 1.9. Цифровое государство	5		2	3
Раздел 2. Теоретико-методологические основы развития государственных сервисов и электронного правительства	70	12	24	31,7
Тема 2.1. Электронное правительство и его роль в развитии информационного общества. Государственные сервисы как направление развития электронного правительства	4	2		2
Тема 2.2. Отечественная модель формирования электронного правительства. Программы и проекты, направленные на развитие электронного правительства в РФ.	3	2		1
Тема 2.3. Инфраструктура электронного правительства РФ.	4	2		2
Тема 2.4. Государственные и муниципальные услуги: механизм предоставления. Государственные сервисы.	3,7	2		1,7
Тема 2.5. Электронное правительство как площадка гражданского участия в управлении государством.	4	2		2

Тема 2.6. Электронное правительство и теоретические подходы к исследованию	4		2	2
Тема 2.7. Государственные сервисы как направление развития электронного правительства	4		2	2
Тема 2.8. Современные тенденции развития государственных сервисов и электронного правительства в зарубежных странах	4		2	2
Тема 2.9. Деятельность государственных органов по развитию электронного правительства в РФ.	4		2	2
Тема 2.10. Компоненты инфраструктуры электронного правительства и их предназначение	6	2	2	2
Тема 2.11. Электронное взаимодействие между органами власти: формы и обеспечение	6		2	2
Тема 2.12. Единый портал госуслуг как компонент электронного правительства. Портал государственных сервисов	4,3		2	2
Тема 2.13. Организация деятельности МФЦ в РФ. Модели МФЦ	3		2	1
Тема 2.14. Электронная демократия	4		2	2
Тема 2.15. Электронное правительство как инструмент противодействия коррупции. Концепция открытых государственных данных.	4		2	2
Тема 2.16. Развитие электронного правительства на региональном уровне	4		2	2
Тема 2.17. Развитие электронного правительства на муниципальном уровне	4		2	2

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Информационное общество	Тестирование	Экзамен
2	Теоретико-методологические основы развития государственных сервисов и электронного правительства	Тестирование	Экзамен

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Информационное общество Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетен ция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Как называется единая система, которая обеспечивает доступ граждан к информационно-коммуникационным технологиям и позволяет им входить на портал государственных услуг? 1) СМЭВ 2) ЕСИА 3) ЕЦХ 4) ЕМИСС Ответ: 2) ЕСИА		ОПК-5
2	Какой документ является основным нормативным актом, устанавливающим правила предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе в электронной форме? 1) Федеральный закон № 44-ФЗ 2) Федеральный закон № 210-ФЗ 3) Федеральный закон № 152-ФЗ Ответ: 2) Федеральный закон № 210-ФЗ		ОПК-5
3	Укажите основной интернет-ресурс, реализующий технологии электронного правительства и предоставляющий доступ к государственным сервисам 1) Сайт Президента РФ 2) Единый портал государственных и муниципальных услуг (Госуслуги) 3) Сайт Правительства РФ Ответ: 2) Единый портал государственных и муниципальных услуг (Госуслуги)		ОПК-5
4	Общество нового типа, сформировавшееся в результате информационно-технологической революции, в котором главным ресурсом выступает знание, определяется как 1) постиндустриальное 2) информационное 3) сетевое 4) электронное Ответ: 2) информационное		ОПК-5
5	Технология, позволяющая разным ведомствам однозначно понимать смысл передаваемых данных при взаимодействии, называется...? 1) визуализация 2) семантическая интероперабельность 3) криптография Ответ: 2) семантическая интероперабельность		ОПК-5
6	Установите соответствие между термином и его определением, которое является ключевым для понимания процессов в информационном обществе. А. Информационное общество Б. Цифровизация В. Цифровая экономика 1. Процесс перевода информации в цифровую форму, являющийся основой для создания цифровых сервисов. 2. Общество, в котором информация и знания становятся ключевым ресурсом производства, а большая часть населения занята в сфере обработки информации. 3. Экономические отношения, основанные на использовании цифровых информационно-коммуникационных технологий для производства, торговли и оказания услуг. Ответ: А-2, Б-1, В-3		ОПК-5

7	Установите соответствие между инициативами национального проекта "Экономика данных" и их описанием А. Цифровое государственное управление Б. Кадры для цифровой трансформации В. Инфраструктура доступа в интернет Г. Отечественные решения 1. Переход на российские цифровые продукты. 2. Онлайн-сервисы станут проактивными — начнут «подсказывать» пользователю, какими еще услугами и льготами он может воспользоваться. 3. Проведение интернета в малонаселенные пункты, создание сети низкоорбитальных отечественных спутников. 4. Подготовка ИТ-специалистов на разных уровнях, создание дополнительных бюджетных мест по ИТ-направлениям. Ответ: А-2, Б-4, В-3, Г-1	ОПК-5
8	Определите хронологическую последовательность этапов цифровой трансформации государственного управления в Российской Федерации а) Принятие национальной программы «Цифровая экономика РФ» и запуск портала Госуслуг. б) Масштабная цифровизация ключевых отраслей экономики и социальной сферы. в) Первичная автоматизация отдельных государственных функций и создание разрозненных баз данных. г) Переход к концепции «Государство как платформа» и проактивному предоставлению услуг. д) Создание системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Ответ: в → а → д → г → б	ОПК-5
9	Как называется документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, и инструментов государственной политики, обеспечивающих в рамках реализации ключевых государственных функций достижение приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации? Ответ: Государственная программа	ОПК-5
10	Деятельность участников по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, отраслей экономики и сфер государственного и муниципального управления, обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, направленная на решение задач устойчивого социально-экономического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и обеспечение национальной безопасности Российской Федерации Ответ: Стратегическое планирование	ОПК-5
11	Основной интернет-портал, который служит «единым окном» для доступа к государственным и муниципальным услугам и информации о них Ответ: Единый портал государственных и муниципальных услуг (Госуслуги)	ОПК-5
12	Для чего используется усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) при реализации профессиональной деятельности в сфере электронного правительства? Ответ: Для придания электронным документам юридической силы, равной документам на бумажном носителе, и обеспечения их подлинности	ОПК-5
13	Какой статус учетной записи в ЕСИА является минимально необходимым для получения доступа к большинству государственных услуг в электронной форме? Ответ: Подтвержденная учетная запись	ОПК-5

2. Теоретико-методологические основы развития государственных сервисов и электронного правительства Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Что из перечисленного относится к государственным информационным системам, используемым для оказания услуг в сфере имущественно-земельных отношений? 1) Портал Госуслуг 2) Система межведомственного электронного взаимодействия 3) Публичная кадастровая карта Росреестра Ответ: 3) Публичная кадастровая карта Росреестра		ОПК-5
2	Какой из перечисленных разделов является обязательным при разработке и утверждении административного регламента согласно установленным правилам? 1) История создания ведомства 2) Стандарт предоставления услуги, включая состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур 3) Список личного имущества сотрудников Ответ: 2) Стандарт предоставления услуги, включая состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур		ПК-3

3	Какое из утверждений верно описывает процесс разработки и утверждения административного регламента? 1) Он разрабатывается исключительно самим ведомством без внешних согласований 2) Он подлежит обязательному согласованию с заинтересованными ведомствами и антикоррупционной экспертизе 3) Он утверждается простым приказом любого сотрудника	ПК-3
	Ответ: 2) Он подлежит обязательному согласованию с заинтересованными ведомствами и антикоррупционной экспертизе	
4	Какой принцип лежит в основе установления исчерпывающих оснований для отказа в предоставлении услуги в тексте административного регламента? 1) принцип возможности отказать по любой причине на усмотрение сотрудника 2) принцип правовой определенности и защиты прав заявителей 3) принцип усложнения процедуры для заявителя	ПК-3
	Ответ: 2) принцип правовой определенности и защиты прав заявителей	
5	На каком этапе разработки административного регламента проводится его согласование с заинтересованными ведомствами? 1) после его официального опубликования и вступления в силу 2) после подготовки проекта регламента, но до его утверждения 3) этот этап не является обязательным	ПК-3
	Ответ: 2) после подготовки проекта регламента, но до его утверждения	
6	В рамках разработки административного регламента, что является объектом описания в разделе «Состав административных процедур»? 1) штатное расписание ведомства 2) биографии руководителей 3) логическая последовательность действий (прием, рассмотрение, принятие решения), обеспечивающая результат	ПК-3
	Ответ: 3) логическая последовательность действий (прием, рассмотрение, принятие решения), обеспечивающая результат	
7	Какова основная цель проведения антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента? 1) Проверить текст на наличие грамматических ошибок 2) Выявить и исключить положения, создающие условия для проявления коррупции (например, необоснованно широкие полномочия) 3) Оценить экономическую эффективность реализации регламента 4) Проверить соответствие текста правилам русского языка	ПК-3
	Ответ: 2) Выявить и исключить положения, создающие условия для проявления коррупции (например, необоснованно широкие полномочия)	
8	Гражданин подал заявление через портал Госуслуг. Ведомство-исполнитель получило его и начало процесс оказания услуги, используя информационно-коммуникационные технологии. Этот процесс является примером: 1) Реализации профессиональной деятельности по оказанию государственной услуги с использованием ИКТ 2) Частного случая использования компьютера 3) Нарушения законодательства о персональных данных	ОПК-5
	Ответ: 1) Реализации профессиональной деятельности по оказанию государственной услуги с использованием ИКТ	
9	Какой минимальный статус учетной записи в системе идентификации необходим для получения доступа к большинству государственных услуг в электронной форме? 1) Упрощенная 2) Стандартная 3) Подтвержденная 4) Квалифицированная	ОПК-5
	Ответ: 3) Подтвержденная	
10	Установите соответствие между компонентом цифровой экономики и его ролью в государственном управлении А. Большие данные Б. Облачные вычисления В. Искусственный интеллект 1. Используется для автоматизации рутинных процессов, например, чат-боты для консультаций граждан 2. Обеспечивает создание гибкой и масштабируемой ИТ-инфраструктуры для государственных информационных систем 3. Позволяет принимать управленческие решения на основе анализа больших массивов данных	ОПК-5
	Ответ: А-3, Б-2, В-1	

11	Установите соответствие между разделом административного регламента и информацией, которая в нём содержится согласно правилам его разработки А. Общие положения Б. Стандарт предоставления услуги В. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур 1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно. 2. Круг заявителей, наименование услуги, правовая основа (законы и акты), орган, ответственный за услугу. 3. Требования к комфорту ожидания, показатели доступности и качества услуги, срок её предоставления.	ПК-3
	Ответ: А-2, Б-3, В-1	
12	Установите соответствие между понятием и его определением в контексте правил разработки административных регламентов А. Межведомственное взаимодействие Б. Административный регламент В. Проактивное предоставление услуги 1. Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок оказания государственной или муниципальной услуги 2. Принцип, при котором ведомство само инициирует оказание услуги, как только у гражданина возникает право на неё 3. Процесс обмена документами и данными между ведомствами без участия заявителя для сбора необходимых сведений	ПК-3
	Ответ: А-3, Б-1, В-2	
13	Установите соответствие между стандартом предоставления услуги из регламента и его содержанием А. Срок предоставления услуги Б. Показатели качества В. Исчерпывающие перечни документов 1. Количественные характеристики, например, количество жалоб, процент услуг, оказанных без нарушений срока 2. Календарные дни или рабочие дни с момента регистрации заявления до выдачи результата 3. Максимальное время ожидания в очереди, комфортность помещения, доступность для инвалидов	ПК-3
	Ответ: А-2, Б-1, В-3	
14	Определите последовательность действий в рамках технологии проактивного предоставления государственной услуги а) Орган власти самостоятельно определяет возникновение права у гражданина на получение услуги. б) Гражданин получает уведомление в личном кабинете на портале Госуслуг о возможности получить услугу. в) Система автоматически собирает все необходимые сведения из государственных баз данных. г) Гражданин подтверждает своё согласие на получение услуги.	ОПК-5
	Ответ: а → в → б → г	
15	Установите последовательность шагов при утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги а) Размещение утвержденного текста на портале государственных услуг. б) Официальное опубликование постановления в местной газете или на официальном сайте муниципалитета. в) Подготовка проекта регламента местной администрацией. г) Проведение публичных слушаний или размещение проекта для проведения независимой экспертизы на официальном сайте. д) Утверждение регламента постановлением главы местной администрации (или решением представительного органа).	ПК-3
	Ответ: в → г → д → б → а	
16	Установите последовательность описания элементов в тексте административного регламента а) Стандарт предоставления услуги (сроки, показатели качества, исчерпывающие перечни документов). б) Общие положения (наименование услуги, орган, предоставляющий услугу, круг заявителей). в) Формы контроля за исполнением регламента и порядок обжалования действий должностных лиц. г) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (логика процесса). д) Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица.	ПК-3
	Ответ: б → а → г → д → в	
17	Какой основополагающий нормативно-правовой акт устанавливает общие правила и принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации?	ПК-3
	Ответ: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	
18	Какой федеральный орган исполнительной власти устанавливает единые правила и принципы разработки и утверждения административных регламентов для федеральных органов власти?	ПК-3
	Ответ: Правительство Российской Федерации.	
19	Что является конечным результатом этапа разработки проекта административного регламента перед его направлением на согласование?	ПК-3

	Ответ:	Проект регламента и пояснительная записка к нему	
20	Какую главную цель преследует разработка и утверждение административных регламентов оказания государственных (муниципальных) услуг с точки зрения государственного управления?		ПК-3
	Ответ:	Стандартизация и повышение качества государственных (муниципальных) услуг	
21	Ключевой принцип, который обязывает орган, предоставляющий услугу, самостоятельно запрашивать документы, находящиеся в распоряжении других ведомств, а не требовать их от заявителя.		ПК-3
	Ответ:	Принцип «одного окна»	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен восьмой семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте характеристику федерального проекта "Цифровое государственное управление" Дайте характеристику федерального проекта "Цифровое государственное управление" Ответ:	Федеральный проект "Цифровое государственное управление" реализуется в рамках Национального проекта "Экономика данных и цифровая трансформация государства" с 01.01.2025 по 31.12.2030. Проект направлен на развитие инфраструктуры предоставления услуг и сервисов в цифровом виде, в том числе в проактивном режиме или при непосредственном обращении заявителя, а так же реализация для государственных органов типовых решений, имеющих системы поддержки принятия решений на основе данных на базе единой цифровой платформы. В качестве целевых показателей в рамках проекта рассматриваются следующие индикаторы: - доля органов государственной власти и органов местного самоуправления, подключенных к единой цифровой платформе подбора, развития и ротации кадров; - количество массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронной форме, доступных с использованием единого портала госуслуг, процесс оказания которых обеспечен ведомствами в проактивном режиме либо в момент обращения заявителя; - доля государственных услуг и сервисов, по которым средняя оценка удовлетворенности качеством работы госслужащих и работников организаций соцсферы по их оказанию в электронном виде с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ выше 4,5; - доля массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг, предоставление которых обеспечено за счет внедрения в деятельность органов государственной власти информационных систем, реализованных на базе единой цифровой платформы; - Количество внедрений типовых информационных систем, реализованных на базе единой цифровой платформы, в деятельность региональных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления субъектов Российской Федерации, обеспечивающих оказание госуслуг онлайн или в проактивном режиме; и др. Стоит отметить, что проект уже реализовывался с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2024 года. Его цель состояла во внедрении цифровых технологий и платформенных решений в сферы государственного управления и оказания государственных услуг, в том числе в интересах населения и субъектов малого и среднего предпринимательства. Среди проблем, выявленных на предыдущем этапе реализации: - Неготовность органов государственного управления к полному переходу на электронный документооборот. - Раздробленность информационных потоков. - Слабое отражение в проекте вопросов информационной безопасности. - Неравномерное распределение цифровизации по областям и уровням управления. С целью преодоления выявленных проблем реализации проекта предприняты следующие меры: - Создание инфраструктуры Единой сети по работе с обращениями граждан, внедрение единого механизма обработки обращений, мониторинга и анализа результатов рассмотрения обращений; - Доработка платформы идентификации. Включала биометрическую идентификацию, облачную квалифицированную электронную подпись; - Разработка и принятие нормативных правовых актов, закрепляющих новые принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. Среди них — реестровая модель, проактивность, экстерриториальность, типизация и стандартизация приоритетных региональных и муниципальных услуг и другие.	ОПК-5
2	Раскройте понятие «проактивное предоставление государственной услуги» как одной из ключевых технологий электронного правительства. Приведите пример такой услуги. Раскройте понятие «проактивное предоставление государственной услуги» как одной из ключевых технологий электронного правительства. Приведите пример такой услуги.		ОПК-5

	Ответ: Проактивное предоставление государственной услуги — это модель взаимодействия государства и гражданина, при которой государственные органы самостоятельно инициируют оказание услуги при наступлении определённого жизненного события или обстоятельства, без необходимости обращения гражданина с заявлением. Услуга предоставляется автоматически на основе данных, имеющихся в государственных реестрах и информационных системах. Ключевые характеристики проактивных госуслуг: ● Автоматизация процессов. Все этапы оказания услуги (сбор данных, обработка, принятие решения) происходят в цифровой среде без участия гражданина. ● Использование триггеров. Услуга «активируется» при наступлении конкретного события (рождение ребёнка, достижение определённого возраста, открытие бизнеса, прекращение трудовой деятельности и т. д.). ● Предварительное согласие. В некоторых случаях требуется предварительное согласие гражданина на проактивное оказание услуги. ● Интеграция информационных систем. Ведомства самостоятельно обмениваются данными, что исключает необходимость для гражданина собирать документы и подавать множество заявлений. ● Отсутствие заявительного порядка. Гражданину не нужно инициировать получение услуги — государство само уведомляет о её предоставлении и выполняет все необходимые действия. Цель проактивного подхода — упрощение получения госуслуг, сокращение административных барьеров и повышение доступности услуг для граждан. Это позволяет избежать ситуации, когда человек не знает о положенных ему мерах поддержки или не может их получить из-за сложности процедур. Пример проактивной государственной услуги — индексация пенсии при прекращении трудовой деятельности работающего пенсионера. Данные о прекращении работы поступают в ПФР от работодателя, и индексация производится автоматически, без заявления гражданина. Преимущества проактивного подхода: ● экономия времени и усилий граждан; ● снижение нагрузки на государственные учреждения; ● повышение прозрачности и эффективности предоставления услуг; ● возможность охвата большего числа потенциальных получателей услуг. Однако внедрение проактивных услуг сопряжено с рядом вызовов: ● необходимость создания интегрированной системы государственных данных; ● обеспечение безопасности и конфиденциальности информации; ● необходимость модернизации нормативно-правовой базы; ● риск нарушения права на неприкосновенность частной жизни при отслеживании жизненных событий граждан без их согласия; ● потребность в развитии цифровых компетенций населения.	
3	Какую роль играет Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) в обеспечении доступа граждан к государственным информационным системам и технологиям электронного правительства? Какую роль играет Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) в обеспечении доступа граждан к государственным информационным системам и технологиям электронного правительства?	ОПК-5

	Ответ: Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) играет ключевую роль в обеспечении доступа граждан к государственным информационным системам и технологиям электронного правительства. Она выступает центральным звеном инфраструктуры, обеспечивающим безопасный и унифицированный доступ пользователей к различным государственным и муниципальным сервисам. Основные функции ЕСИА: 1. Идентификация и аутентификация пользователей. ЕСИА позволяет подтвердить личность пользователя (физического или юридического лица) с помощью единой учётной записи. Это избавляет от необходимости создавать отдельные учётные записи для каждого государственного портала или сервиса. 2. Однократная аутентификация. После успешной идентификации в ЕСИА пользователь может в течение одного сеанса работы получать доступ к нескольким информационным системам, подключённым к ЕСИА, без повторной авторизации. 3. Управление персональными данными. Пользователи могут вносить, изменять и контролировать предоставление своих данных в различные информационные системы через личный кабинет в ЕСИА. 4. Авторизация с учётом полномочий. ЕСИА предоставляет информацию о полномочиях пользователей в отношении подключённых информационных систем, что позволяет ограничивать доступ в соответствии с правами доступа. 5. Интеграция с другими системами. ЕСИА служит шлюзом для подключения государственных и некоторых коммерческих информационных систем, обеспечивая стандартизированный механизм взаимодействия. Роль ЕСИА в электронном правительстве: - упрощение доступа к услугам. - повышение безопасности. ЕСИА использует различные методы аутентификации: по паролю, электронной подписи, двухфакторную аутентификацию (с использованием SMS). Данные хранятся на защищённых государственных серверах с высоким уровнем шифрования. - централизация процессов. Система упорядочивает и централизует процессы идентификации, аутентификации и авторизации, что упрощает управление доступом к информационным ресурсам. - автоматизация взаимодействия. ЕСИА позволяет автоматизировать обмен данными между различными государственными системами, что ускоряет предоставление услуг и снижает административные барьеры. - поддержка развития проактивных сервисов. Единая учётная запись создает предпосылки для внедрения проактивных госуслуг.	
4	Опишите цели, задачи и принципы формирования и развития электронного правительства Опишите цели, задачи и принципы формирования и развития электронного правительства	ОПК-5

	Ответ: Формирование и развитие электронного правительства — это комплексный процесс, направленный на модернизацию государственного управления с помощью информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Этот процесс основывается на четких целях, задачах и принципах, закрепленных в российском законодательстве и стратегических документах. Цели формирования электронного правительства: ● Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг для граждан и организаций. Это достигается за счет упрощения процедур, сокращения сроков и предоставления возможности получать услуги в удобное время и в любом месте. ● Обеспечение открытости и подотчетности деятельности органов государственной власти. Электронное правительство делает процессы принятия решений и оказания услуг более прозрачными, что способствует снижению коррупционных рисков и повышает доверие граждан к власти. ● Повышение эффективности межведомственного взаимодействия. Создание единой цифровой среды позволяет ведомствам обмениваться данными в электронном виде, что устраняет бюрократические барьеры, дублирование функций и ускоряет решение вопросов. ● Снижение издержек как для государства (за счет оптимизации процессов), так и для граждан (за счет сокращения временных и финансовых затрат на получение услуг). Задачи по развитию электронного правительства: ● Создание и развитие инфраструктуры: Построение единой технологической платформы, включающей государственные информационные системы (ГИС), систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) и единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА). ● Перевод услуг в электронный вид: Разработка и внедрение электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (Gosuslugi.ru) для наиболее востребованных жизненных ситуаций. ● Нормативно-правовое обеспечение: Разработка и принятие законов, подзаконных актов и административных регламентов, которые легитимизируют электронные услуги, электронный документооборот и использование электронных подписей. ● Обеспечение информационной безопасности: Защита государственных информационных систем, персональных данных граждан и юридически значимого документооборота от несанкционированного доступа и угроз. ● Цифровая трансформация внутренних процессов: Внедрение ИКТ не только для взаимодействия с гражданами, но и для оптимизации внутренней работы самих органов власти (электронный документооборот, системы управления кадрами, финансами). Принципы формирования электронного правительства: Принципы — это основополагающие правила, на которых строится вся система. В Российской Федерации они закреплены, в частности, в Федеральном законе № 210-ФЗ. 1. Право заявителей на получение государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Государство обязано предоставлять возможность получения услуг как традиционным способом, так и в электронном виде. 2. Прозрачность и открытость деятельности органов, предоставляющих услуги. Информация о порядке, сроках и условиях предоставления услуг должна быть доступна и понятна всем. 3. Недопустимость требования от заявителя документов, имеющих в распоряжении иных органов власти. Это принцип «одного окна», реализуемый через СМЭВ: ведомство само запрашивает необходимые данные у других ведомств. 4. Доступность обращения за предоставлением услуг. Услуги должны быть доступны для всех категорий граждан, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья. 5. Минимизация сроков предоставления услуг и времени ожидания в очереди. Цифровые технологии должны напрямую способствовать ускорению административных процедур. 6. Удобство получения услуг. Процессы должны быть интуитивно понятными, а интерфейсы электронных сервисов — дружелюбными к пользователю.	
5	Многофункциональные центры Многофункциональные центры	ОПК-5

	Ответ: Многофункциональные центры (МФЦ) являются ключевым элементом современной системы предоставления государственных и муниципальных услуг. Это, по сути, посредник между гражданином и органами власти. Его главная задача — освободить гражданина от необходимости самостоятельно взаимодействовать с множеством ведомств, собирать справки и стоять в очередях в разных концах города. Работа МФЦ неразрывно связана с технологиями электронного правительства. Сотрудник МФЦ (оператор) использует государственную информационную систему, которая интегрирована через Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) с базами данных различных ведомств (Пенсионного фонда, Росреестра, МВД и др.). Основные принципы работы МФЦ 1. Принцип «одного окна». Гражданин или представитель бизнеса обращается только в одну точку — МФЦ. Ведомства взаимодействуют друг с другом для сбора необходимых документов и принятия решения без участия заявителя. 2. Универсальность. В одном центре можно получить услуги от совершенно разных органов власти: от регистрации по месту жительства до оформления материнского капитала или получения выписки из ЕГРН. 3. Доступность и удобство. МФЦ располагаются в шаговой доступности или в транспортных узлах, имеют удобный график работы (часто включая выходные) и комфортную среду для ожидания. 4. Равнозначность. Услуга, полученная через МФЦ, юридически абсолютно равнозначна услуге, полученной непосредственно в ведомстве. 5. Процесс предоставления услуги через МФЦ 1. Обращение и консультация. Гражданин приходит в центр, получает талон в электронной очереди и обращается к администратору или оператору для консультации. 2. Прием заявления и документов. Оператор помогает составить заявление, проверяет документы и принимает их, выдавая расписку. На этом этапе он может использовать сканер для перевода бумажных документов в цифровой вид. 3. Передача данных. Оператор вносит данные заявления в информационную систему МФЦ. Оттуда запрос по каналам СМЭВ уходит в соответствующее ведомство. 4. Межведомственное взаимодействие. Ведомство-исполнитель обрабатывает запрос. Если для принятия решения ему нужны сведения от других органов (например, данные о браке из ЗАГСа), оно запрашивает их само через СМЭВ. 5. Получение результата. После принятия решения ведомство отправляет готовый документ (справку, свидетельство, выписку) обратно в МФЦ. Гражданин получает уведомление (СМС, звонок) о готовности. 6. Выдача документа. Гражданин повторно посещает МФЦ, предъявляет паспорт и получает готовый документ. Таким образом, МФЦ является гибридной моделью, сочетающей физическое присутствие для комфорта граждан и цифровую инфраструктуру для ускорения и упрощения процессов на стороне государства. Это делает государственные услуги более понятными, быстрыми и доступными для населения.	
6	Электронная подпись: понятие, виды. Электронная подпись: понятие, виды.	ОПК-5

	Ответ: Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Это цифровой аналог собственноручной подписи, который используется для придания электронному документу юридической силы, а также для подтверждения авторства и целостности документа. В России использование электронной подписи регулируется Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Принципами использования электронной подписи являются: 1) право участников электронного взаимодействия использовать электронную подпись любого вида по своему усмотрению, если требование об использовании конкретного вида электронной подписи в соответствии с целями ее использования не предусмотрено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами либо соглашением между участниками электронного взаимодействия; 2) возможность использования участниками электронного взаимодействия по своему усмотрению любой информационной технологии и (или) технических средств, позволяющих выполнить требования законодательства применительно к использованию конкретных видов электронных подписей; 3) недопустимость признания электронной подписи и (или) подписанного ею электронного документа не имеющими юридической силы только на основании того, что такая электронная подпись создана не собственноручно, а с использованием средств электронной подписи для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационной системе. Закон выделяет три основных вида электронной подписи, различающихся по степени защиты и юридической значимости. 1. Простая электронная подпись (ПЭП) - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом. Такая подпись имеет юридическую силу только в том случае, если стороны заранее заключили соглашение о признании ПЭП и порядке ее проверки. Используется для простых операций. 2. Усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП) - электронная подпись, которая: 1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи; 2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ; 3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания; 4) создается с использованием средств электронной подписи. Юридическая сила: Как и ПЭП, требует предварительного соглашения между сторонами о ее признании. Используется во внутреннем документообороте компаний, а также на некоторых платформах для физлиц (например, в личном кабинете налогоплательщика). 3. Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) - самый защищенный вид подписи. Она создается с использованием криптографических средств, подтвержденных ФСБ России. К ней обязательно прилагается сертификат ключа проверки, выданный аккредитованным удостоверяющим центром. Юридическая сила: По закону документ, подписанный УКЭП, всегда признается равнозначным документу, подписанному собственноручно на бумаге. Никаких дополнительных соглашений не требуется. Используется для сдачи налоговой отчетности, участия в торгах, подписания юридически значимых договоров, подачи документов в суд.	
7	Раскройте содержание и назначение раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» в структуре административного регламента. Раскройте содержание и назначение раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» в структуре административного регламента. Ответ: Раздел «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» является центральным в структуре административного регламента, поскольку он закрепляет правила и качественные характеристики оказания услуги. Согласно принципам разработки, этот раздел должен содержать: - исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем; - исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и предоставлении услуги; - четкое определение требований к комфорту и доступности получения услуги (время ожидания, наличие пандусов и т.д.). Кроме того, в нем обязательно указываются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, что обеспечивает прозрачность процесса для всех участников.	ПК-3
8	Каковы основные этапы разработки проекта административного регламента? Каковы основные этапы разработки проекта административного регламента?	ПК-3

	Ответ: Разработка проекта административного регламента — это строго регламентированный процесс, который включает в себя несколько этапов. 1. Анализ текущей ситуации и подготовка. На этом этапе орган власти, ответственный за предоставление услуги, анализирует существующий порядок её оказания. Цель — выявить «узкие места», избыточные действия, дублирующиеся функции и причины жалоб граждан. На основе этого анализа проводится оптимизация процесса, часто с использованием методов «бережливого производства». Определяются нормативные основания для оказания услуги и круг заявителей. 2. Разработка текста проекта регламента. Это основной этап. На основе проведённого анализа пишется текст проекта административного регламента. Он должен строго соответствовать утверждённой структуре, которая включает разделы: «Общие положения», «Стандарт предоставления услуги», «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур», «Формы контроля», «Порядок обжалования». Особое внимание уделяется описанию исчерпывающих перечней документов и стандарту предоставления услуги. 3. Проведение независимой экспертизы. Готовый проект регламента размещается на официальном сайте для проведения двух видов независимых экспертиз: ● Независимая антикоррупционная экспертиза: проводится аккредитованными Минюстом экспертами и организациями. Их цель - найти в тексте коррупциогенные факторы (например, слишком широкие полномочия чиновника). ● Общественное обсуждение: граждане и организации могут оставлять свои замечания и предложения к проекту. 4. Согласование проекта. Проект регламента направляется на согласование в заинтересованные органы исполнительной власти. Это необходимо, если для оказания услуги требуется взаимодействие с другими ведомствами (например, для получения справок из других органов). Согласование подтверждает, что другие ведомства не возражают против установленного порядка. 5. Доработка проекта. На этом этапе разработчик анализирует все полученные заключения и предложения от независимых экспертов и в рамках общественного обсуждения. Проект дорабатывается с учётом обоснованных замечаний. Этот шаг может повторяться несколько раз, пока все ключевые противоречия не будут сняты. 6. Утверждение регламента. Финальный, утверждённый текст проекта оформляется в виде нормативно-правового акта — как правило, это приказ руководителя федерального или регионального органа исполнительной власти (для муниципальных услуг — постановление администрации). Документ подписывается и регистрируется. 7. Опубликование и вступление в силу. Утверждённый административный регламент подлежит обязательному официальному опубликованию. Документ вступает в силу со дня официального опубликования, если в самом акте не указан иной срок.	
9	Опишите процедуру внесения изменений в уже действующий административный регламент. Опишите процедуру внесения изменений в уже действующий административный регламент. Ответ: Процедура внесения изменений в действующий административный регламент во многом повторяет процедуру его первичной разработки, но имеет свои особенности. Она начинается с анализа правоприменительной практики или изменения законодательства, которое требует корректировки документа. Затем орган власти готовит проект самих изменений (часто в виде новой редакции всего регламента). Этот проект проходит те же обязательные стадии: согласование с заинтересованными ведомствами и антикоррупционную экспертизу. Однако этап утверждения оформляется не как принятие нового акта, а как издание приказа о внесении изменений в действующий документ. После этого регламент публикуется с учетом внесенных правок. Ключевые отличия от первичной разработки Основное отличие заключается в том, что процедура внесения изменений является производной от процесса создания нового документа. Вот ключевые моменты: 1. Правовое основание. Внесение изменений всегда инициируется конкретным внешним фактором: изменением вышестоящего закона, предписанием контролирующего органа или результатами мониторинга. 2. Формат итогового документа. При первичной разработке создается совершенно новый нормативный акт (приказ об утверждении). При внесении изменений издается приказ, который корректирует существующий документ. В этом приказе четко указывается, какие пункты старого регламента признаются утратившими силу или излагаются в новой редакции. 3. Объем работы. Внесение изменений, как правило, затрагивает не весь документ, а лишь его отдельные положения. Это позволяет сосредоточиться на конкретных проблемных зонах, не переписывая весь регламент целиком. 4. Сохранение юридической преемственности. Изменения не отменяют сам регламент, а модифицируют его. Все части документа, которые не были затронуты изменениями, продолжают действовать в своей последней редакции. Это обеспечивает стабильность правового регулирования. 5. Упрощение некоторых процедур. В зависимости от характера и объема изменений (например, если они носят чисто технический характер или связаны с приведением в соответствие с федеральным законом), процедура согласования и экспертизы может быть несколько упрощена по сравнению с разработкой совершенно нового регламента, однако основные ее этапы остаются обязательными.	ПК-3

10	Опишите правила утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и их отличия от правил утверждения федеральных регламентов Опишите правила утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и их отличия от правил утверждения федеральных регламентов		ПК-3
	Ответ:	Правила утверждения муниципальных административных регламентов устанавливаются нормативными правовыми актами субъекта РФ и уставом муниципального образования. В отличие от федеральных регламентов, которые утверждаются приказом федерального органа исполнительной власти и регистрируются в Минюсте России, муниципальный регламент утверждается постановлением местной администрации или решением представительного органа (совета депутатов). Процедура также включает разработку проекта, его согласование и опубликование в местных СМИ или на официальном сайте муниципалитета.	

7.1. Уровни овладения

Компетенция: ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.1 Обладает базовыми навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами, технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: ОПК-5.2 Реализует профессиональную деятельность (в том числе, при предоставлении государственных или муниципальных услуг) с использованием информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-3 Способен разрабатывать и применять административный регламент при оказании государственных и муниципальных услуг.

Индикатор достижения компетенции: ПК-3.2 Применяет правила и принципы разработки и утверждения административных регламентов оказания государственных и муниципальных услуг.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Сидорова, А. Электронное правительство: учебник и практикум для вузов / А. Сидорова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 234 с - 978-5-534-17144-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584042> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Основы цифровой экономики: учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина, Е. Г. Багоян, Д. Ю. Десятниченко [и др.] - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 240 с - 978-5-534-21494-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588302> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти: учебник для вузов / Н. Н. Ковалева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 245 с - 978-5-534-13291-5. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587992> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Бабинцев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / В. П. Бабинцев, В. М. Захаров, Я. И. Серкина. - Москва: Юрайт, 2026. - 247 с - 978-5-534-21290-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590148> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Городнова, А. А. Развитие информационного общества: учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 294 с - 978-5-534-18716-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584003> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
5. Горелов, Н. А. Цифровая экономика и информационное общество: учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 328 с - 978-5-534-18432-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586194> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
6. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление: учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 287 с - 978-5-534-21027-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588737> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
7. Гумерова, Г. И. Электронное правительство: учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. - 8-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 210 с - 978-5-534-16798-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600287> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
8. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении: учебное пособие для вузов / Е. Г. Иншакова. - Москва: Юрайт, 2026. - 138 с - 978-5-534-19892-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586035> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
9. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. - Москва: Юрайт, 2026. - 167 с - 978-5-534-14761-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588794> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
10. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика: учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 437 с - 978-5-534-15797-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588254> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»
2. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)
3. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)
4. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

Ресурсы «Интернет»

1. https://digital.gov.ru - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минцифры России)

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. МойОфис;
2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс";

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения