

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна

Должность: Директор Гуковского института Экономики и права (филиала) ФГБОУ  
ВО "РГЭУ (РИНХ)"

Дата подписания: 24.02.2025 18:57:08

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e24261b1d1c7024901b921

Приложение

## Фонд оценочных средств

МДК 02.03

# Предоставление социальных государственных, муниципальных услуг при взаимодействии с МФЦ

## 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>			
<b>Знать:</b> на высоком уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о цивилизационной ценности и значимости права как важнейшего социального регулятора, гуманистической ценности права, социальной ответственности представителей юридической профессии, коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению, мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущности и содержания основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;	<b>Уровень знания</b> о цивилизационной ценности и значимости права как важнейшего социального регулятора, гуманистической ценности права, социальной ответственности представителей юридической профессии, коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению, мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущности и содержания основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;	ВЭ 1-28, ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>Уметь:</b> на высоком уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной	<b>Уровень умения</b> получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
	деятельности;		
<b>Владеть:</b> на высоком уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	<b>Уровень владения</b> способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b>			
<b>Знать:</b> на удовлетворительном уровне особенности организации собственной деятельности и выборки типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, методы оценивания их эффективности и качества;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> особенностей организации собственной деятельности и выборки типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, методов оценивания их эффективности и качества;	<b>Уровень знания</b> особенностей организации собственной деятельности и выборки типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, методов оценивания их эффективности и качества;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>Уметь:</b> на удовлетворительном уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	<b>Уровень умения</b> организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>Владеть:</b> на удовлетворительном уровне навыками организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	<b>Уровень владения</b> навыками организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>ОК-3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b>			
<b>Знать:</b> на высоком уровне правила и критерии принятия решений, сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности, особенности нестандартных ситуаций и их классификацию;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> правилах и критериях принятия решений, сущности понятий стандартных и нестандартных ситуаций в профессиональной деятельности, особенностях нестандартных ситуаций и их классификации;	<b>Уровень знания</b> о правилах и критериях принятия решений, сущности понятий стандартных и нестандартных ситуаций в профессиональной деятельности, особенностях нестандартных ситуаций и их классификации;	ВЭ 1-28, ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>Уметь:</b> на высоком уровне находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;	<b>Уровень умения</b> находить способы и методы выполнения задачи, регулировать и разрешать конфликтные ситуации, прогнозировать развитие стандартных ситуаций;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>Владеть:</b> на высоком уровне использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;	<b>Уровень владения</b> использованием простейших методик саморегуляции, основами принятия решений в нестандартных ситуациях, навыками оценивания причин возникновения стандартных ситуаций;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>			
<b>Знать:</b> на высоком уровне состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правила ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> составе, функциях и возможностях использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правилах ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;	<b>Уровень знания</b> о составе, функциях и возможностях использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации, правилах ведения деловой беседы в соответствии с этическими нормами;	ВЭ 1-28, ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>Уметь:</b> на высоком уровне использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;	<b>Уровень умения</b> использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального, применять компьютерные и телекоммуникационные средства, представлять информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20
<b>Владеть:</b> на высоком уровне навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;	<b>Уровень владения</b> навыком поиска информации в сети Интернет и на различных электронных носителях, созданием различных макетов презентаций, навыками представления информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;	ПЗ 1-18, Т 1-20, Д 1-20



--	--	--	--

*ВЭ – вопросы к экзамену, ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады*

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках балльной системы в 5-балльной шкале:

- 3-5 баллов (зачет) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
- 1-2 баллов (незачёт) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

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

### **Вопросы к комплексному экзамену**

1. Понятие и виды социальных, государственных, муниципальных услуг.
2. Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.
3. Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Предоставление социальных, государственных и муниципальных услуг в органах государственных внебюджетных фондов.
5. Понятие, система, общая характеристика органов государственного и муниципального управления, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.
6. Средства электронного предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Субъекты, объекты и содержание правоотношений в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.
8. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
9. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия
10. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг.
11. Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
12. Федеральный реестр государственных услуг.
13. Реестр государственных услуг субъекта Российской Федерации.
14. Реестр муниципальных услуг.
15. Общие требования к разработке проектов административных регламентов
16. Требования к структуре административных регламентов.
17. Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.
18. Правовые основы создания и деятельности многофункциональных центров (МФЦ).
19. Правила организации деятельности МФЦ.
20. Функции МФЦ.
21. Права МФЦ.
22. Обязанности МФЦ.
23. Ответственность МФЦ.
24. Принципы деятельности МФЦ.

25. Полномочия Законодательного Собрания Ростовской области в сфере осуществления государственной поддержки создания и деятельности многофункциональных центров
26. Полномочия Правительства Ростовской области в сфере осуществления государственной поддержки создания и деятельности многофункциональных центров
27. Формы государственной поддержки создания и деятельности многофункциональных центров.
28. Информационная поддержка создания и деятельности многофункциональных центров.

Критерии оценивания:

Билет включает в себя 3 теоретических вопроса и 1 практическое задание из перечня практических заданий для текущей аттестации.

5 баллов («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении задания, дана корректная ссылка на нормативно-правовые акты;

4 балла («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении задания, дана корректная ссылка на нормативно-правовые акты;

3 балла («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении задания, дана корректная ссылка на нормативно-правовые акты;

2 балла («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении теста, ошибки в применении нормативно-правовых актов и норм права.

## Примерные практические задания

1. На основании положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», определите:
  - Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
  - Понятие информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.
  - Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего.
2. Составить схемы. Используя данные Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) составить схемы:
  - №1 «Государственные услуги предоставляемые СФР»
  - №2 «Государственные услуги предоставляемые ФОМС»
3. Заполните таблицу: Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

Наименование нормативного акта	Дата принятия, номер	Характеристика:(основные положения нормативного акта)

4. На основании сведений портала «Государственные услуги» (<http://www.gosuslugi.ru>) подготовьте пошаговую инструкцию получения конкретного вида госуслуги.
5. Опираясь на положения НК РФ гл.25.3, определите:
  - А. Категории плательщиков государственной пошлины.
  - Б. В каких случаях лица признаются плательщиками государственной пошлины.
  - В. Сроки уплаты государственной пошлины (на примере конкретных случаев).
  - Г. Порядок уплаты государственной пошлины.



6. Заполните таблицу: «Основные виды государственных и муниципальных услуг»

№	Название услуги	Примеры данного вида услуг
1	Услуги, оказываемые гражданам	
2	Услуги для предпринимателей и юридических лиц	
3	Бесплатные услуги	
4	Оплачиваемые услуги	
5	Государственные и муниципальные услуги в социально-культурной сфере	
6	Государственные и муниципальные услуги в сфере экономики	
7	Государственные услуги, предоставляемые СФР	
8	Услуги предоставляемые в электронной форме.	
9	Государственные услуги, выражающиеся в совершении юридических действий	

7. Проанализируйте административный регламент конкретной государственной или муниципальной услуги. Оцените соответствие административного регламента нормативным требованиям в части его структуры и содержания. Подготовьте рекомендации по его оптимизации.
8. Проанализируйте технологическую схему предоставления конкретной государственной или муниципальной услуги в электронной форме. Оцените ее соответствие административному регламенту услуги, а также нормативным требованиям к ее структуре и содержанию.
9. На основании норм Постановления Правительства РФ от 26.03.2016 N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», определите:
- Какие гарантии обеспечиваются заявителю при предоставлении услуг в электронной форме.
  - Какие гарантии обеспечиваются заявителю при организации записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр.
  - Какие гарантии обеспечиваются заявителю по вопросу качества результата предоставления услуги.
  - Какие документы направляются заявителю при предоставлении услуги в электронной форме.
10. Изучите карту официального сайта Министерства труда и социального развития Ростовской области ([www.mintrud.donland.ru](http://www.mintrud.donland.ru)). Подготовьте каталог действующих административных регламентов предоставления Минтруда Ростовской области государственных услуг.

11. Опишите основные сценарии взаимодействия заявителя с органами государственной власти и местного самоуправления в ходе предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме.
12. Подготовьте перечень нормативно-правовых актов, регулирующих основы организации межведомственного взаимодействия при оказании государственных (муниципальных) услуг.
13. Подготовьте конкретный межведомственный запрос о предоставлении документов или информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
14. Выберите на портале gosuslugi.ru муниципальную или региональную государственную услугу и проанализируйте наличие необходимой информации по ней. Легко ли удалось найти услугу по различным критериям поиска (ключевое слово, жизненная ситуация, орган власти)? Присутствует ли вся необходимая информация и насколько она верна и актуальна?
15. Подготовьте перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «Одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов.
16. Изучите Закон РО №644-ЗС от 08.08.2011 «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заполните таблицу.

<b>Полномочия Законодательного Собрания РО в сфере осуществления государственной поддержки МФЦ</b>	<b>Полномочия Правительства РО в сфере осуществления государственной поддержки МФЦ</b>	<b>Формы государственной поддержки создания и деятельности МФЦ</b>

17. Сформулируйте свои предложения по совершенствованию качества оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе МФЦ.
18. Выполнение индивидуального задания: проведение опроса населения о необходимости и качестве получения услуг в формате «одного окна».

### **Критерии оценивания:**

За каждое практическое задание обучающийся может получить максимально 5 баллов.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 4 баллов выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 2 балла выставляется студенту, если вопросы задания не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении задания, примененные нормы примененные при решении задания утратили силу или применены к правоотношениям, описанным в задании, не к месту.

### **Примерные тестовые задания**

1. Получение государственных услуг является:
  - 1) правом всех граждан РФ;
  - 2) правом отдельных категорий граждан РФ,
  - 3) правом всех физических лиц.
2. Определение понятия государственной услуги содержится в:
  - 1) Конституции РФ;
  - 2) Федеральном законе Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ;
  - 3) Гражданском кодексе Российской Федерации.
3. Государственные органы в процессе оказания государственных услуг могут выступать в качестве:
  - 1) заказчика государственных услуг;

- 2) исполнителя государственных услуг;
  - 3) заявителя государственных услуг.
4. Государственная услуга может предоставляться:
- 1) федеральным органом исполнительной власти;
  - 2) органом государственного внебюджетного фонда;
  - 3) исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
  - 4) органом местного самоуправления;
  - 5) государственным учреждением;
  - 6) всеми вышеперечисленными субъектами.
5. Какие основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг закреплены в № 210-ФЗ?
- 1) заявительный порядок обращения;
  - 2) возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
  - 3) наличие четкой регламентации предоставления услуг;
  - 4) наличие системы оценки качества предоставления услуг.
6. Базовыми признаками услуги являются:
- 1) адресность;
  - 2) законность;
  - 3) связь с правами и обязанностями граждан;
  - 4) возмездный характер.
7. Кто может выступать заявителем при получении государственной (муниципальной) услуги?
- 1) физические и юридические лица;
  - 2) граждане РФ;
  - 3) органы государственной власти и местного самоуправления;
  - 4) уполномоченные представители всех вышеперечисленных субъектов;
  - 5) все варианты верны.
8. Деятельность по реализации функций органов власти, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ полномочий органов, называется:
- 1) государственная деятельность;
  - 2) государственная функция;
  - 3) государственная услуга.
9. Какие характерные отличия государственных (муниципальных) услуг от государственных (муниципальных) функций можно выделить?
- 1) осуществляется по запросам заявителей;
  - 2) осуществляется в пределах установленных полномочий;

3) может осуществляться государственными (муниципальными) учреждениями.

10. Какие документы и информацию не вправе требовать от заявителя органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги?

1) находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих услуги;  
2) представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

3) содержащие сведения, которые носят конфиденциальный характер.

11. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме предусматривает использование:

1) портала государственных и муниципальных услуг;  
2) официальных сайтов государственных органов;  
3) универсальной электронной карты;  
4) электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;  
5) все вышеперечисленное.

12. Создание сети многофункциональных центров обслуживания населения является:

1) одной из задач Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006–2008 годах;  
2) одно из задач, определенных в Указе Президента РФ от 23 июля 2003 г. № 824 «О мерах по проведению административной реформы в 2003–2004 годах».

13. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме предусматривает использование:

1) портала государственных и муниципальных услуг;  
2) официальных сайтов государственных органов;  
3) универсальной электронной карты;  
4) электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;  
5) все вышеперечисленное.

14. Юридически значимое двустороннее взаимодействие при оказании государственных и муниципальных услуг в электронной форме предусматривает:

1) предоставление потребителю информации, которую необходимо знать для получения услуги, форм для заполнения в онлайн-режиме;  
2) подача и прием документов в электронном виде;  
3) результат выполнения услуги выдается и является легитимным в электронном виде.

15. ГИС, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным

для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг, называется:

- 1) ФРГУ;
- 2) ЕПГУ;
- 3) СМЭВ.

16. Возможность получателя государственных услуг подписаться на Едином портале государственных и муниципальных услуг на предоставление ему сведений о штрафах предоставляется при наличии:

- 1) упрощенной учетной записи;
- 2) стандартной учетной записи;
- 3) подтвержденной учетной записи.

17. Задачами системы межведомственного электронного взаимодействия в системе Электронного правительства является обеспечение реализации:

- 1) государственные функции в электронном виде, государственные услуги в электронном виде, системная магистраль информационного взаимодействия;
- 2) государственные функции в электронном виде, государственные услуги в электронном виде, информационные базы данных об используемых органами и организациями программных и технических средствах;
- 3) государственные услуги в электронном виде, системная магистраль информационного взаимодействия, реестр электронных сервисов.

18. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется на основании:

- 1) соглашений между органами власти и МФЦ о передаче услуги;
- 2) доступности МФЦ для населения;
- 3) наличии системы межведомственного взаимодействия.

19. Показатели качества и доступности оказания государственных и муниципальных услуг на федеральном уровне определены в:

- 1) ФЗ-210 «Об организации государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Указе Президента РФ № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 3) Бюджетном кодексе РФ.

20. Совокупность организационных, технических, технологических и иных характеристик (количественных и качественных), с помощью которых услуга отвечает нуждам заявителей, характеризует ее:

- 1) доступность;
- 2) надежность;
- 3) востребованность.

### **Инструкция по выполнению.**

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

Максимально за выполнение тестовых заданий можно набрать **5 баллов**.

- 5 баллов выставляется студенту, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 баллов выставляется, если правильно решены менее 50% тестовых заданий

### **Примерная тематика докладов по МДК.02.03 «Предоставление социальных государственных, муниципальных услуг при взаимодействии с МФЦ»»**

1. Вопросы информационного обеспечения предоставления муниципальных услуг в ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Сложности реализации на практике правового запрета истребования у заявителя документов и информации, которые находятся в распоряжении органов власти и местного самоуправления».
3. Электронное правительство как фактор совершенствования регионального управления в условиях информационного общества.
4. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме: современное состояние и перспективы развития.
5. Пути совершенствования деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ростовской области.
6. Система правовых актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации.
7. Анализ регионального законодательства о предоставлении государственных и муниципальных услуг (на примере Ростовской области).
8. Государственные услуги предоставляемые СФР.
9. Государственные услуги предоставляемые ФОМС.

10. Правовой анализ случаев необходимости уплаты государственной пошлины при предоставлении услуг.
11. Основные этапы формирования государственной политики в информационной сфере.
12. Анализ качества предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Ростове-на-Дону.
13. Система реестров государственных и муниципальных услуг.
14. Административные процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги».
15. Предпосылки создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
16. МФЦ: новые возможности и новые сложности.
17. Предложения по совершенствованию правового регулирования предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты населения в многофункциональных центрах.
18. Предоставление государственных и муниципальных услуг жителям г. Ростова-на-Дону, сетью МФЦ.
19. Межведомственное взаимодействие при оказании государственных и муниципальных услуг.
20. Государственная поддержка создания и деятельности МФЦ в Ростовской области.

#### **Критерии оценки:**

«5 баллов», если доклад содержит собственные взгляды обучающегося на проблему и его выступление сопровождается презентацией; даны ответы на дополнительные вопросы.

«4 баллов», если доклад содержит собственные взгляды обучающегося на проблему и его выступление сопровождается презентацией, но не даны ответы на дополнительные вопросы.

«3 балла» выставляется если доклад частично содержит собственные взгляды обучающегося на проблему, но его доклад не содержит презентации, приводится только одна точка зрения на проблему, суть проблемы раскрыта не полностью; ответы на дополнительные вопросы не даны.

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



Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме комплексного/квалификационного экзамена.

Экзамен проводится по завершении полного курса дисциплины. Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты сдачи экзамена заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.