Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра национальной и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ
проректор
_____ П.А. Машаров
«29» марта 2024 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки	Государственное и муниципальное управление
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины **«Государственные и муниципальные услуги»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: Государственное и муниципальное управление), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1016 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245, в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:
доцент кафедры национальной и региональной экономики, канд. экон. наук, доцент — А. М. Зайцева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры национальной и региональной экономики
Протокол от 26.03.2024 г. № 8а

Заведующий кафедрой — Е. Г. Кошелева

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г. — Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель — Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. экон. наук, доцент
26.03.2024 г. — Е. Г. Кошелева

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: основы российской государственности, политология, информационные технологии и инструменты программирования, введение в профессиональную деятельность, основы государственного и муниципального управления, теория управления, теория организации, региональная экономика и управление, развитие и размещение производительных сил, управление коммуникациями, управление государственными и муниципальными финансами, государственные и муниципальные информационные системы, управление общественными отношениями, государственная и муниципальная служба, принятие и исполнение решений в сфере государственного и муниципального управления, прогнозирование и планирование в государственном и муниципальном управлении, маркетинг территорий, основы GR-менеджмента.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

государственный и муниципальный контроль (надзор), экономическая безопасность государства, антикризисное управление, а также производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Профиль: Государственное и муниципальное управление)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М5.14 «Государственные и муниципальные услуги»
Часть образовательной программы	Базовая (обязательная) часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	Форма контроля
Очная	4	7	34	0	34	40	108	зачет
Очно-заочная	4	7	10	0	10	88	108	зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать у студентов представление о системе публичных услуг в мировой практике, особенностях организации и предоставлении государственных услуг в контексте концепции сервисного государства.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

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

ПК-4. Владеет навыками формирования и прогнозирования цен на товары, работы, услуги; способен осуществлять консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; владеет навыками обеспечения закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд.

4.2. Индикаторы компетенций

Универсальные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
		Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
		Владеет навыками поиска необходимой информации в сфере государственного и муниципального управления
	УК-1.И-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи
		Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
		Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации
		Владеет навыками сопоставления и оценивания различных вариантов решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки

Компетенции	Индикаторы	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. И-1. Знает и применяет информационно-коммуникационные технологии при оказании услуг	Знает основные коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы
		Умеет организовать предоставление необходимых и обязательных услуг, в том числе в электронной форме
		Владеет навыками сбора необходимой информации для заполнения соответствующих форм при оказании государственных и муниципальных услуг в бумажном и электронном виде

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-4. Владеет навыками формирования и прогнозирования цен на товары, работы, услуги; способен осуществлять консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; владеет навыками обеспечения закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-4.И-1. Понимает базовые принципы формирования цен на товары, работы услуги	Знает основы государственной экономической политики в повышении эффективности экономики и роста благосостояния граждан, формы ее осуществления (денежно-кредитная, бюджетно-налоговая, социальная), основные методы и инструменты ее осуществления.
		Умеет искать и собирать экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат)
		Владеет навыками использования экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, государство), объективными основами функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования)
	ПК 4. И-2. Может применить на практике различные информационные технологии при размещении заказов	Знает полномочия комиссий по размещению государственных и муниципальных заказов; способы и процедуры размещения государственных и муниципальных заказов.
		Умеет применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов; полученные знания при осуществлении деятельности по размещению государственных и муниципальных заказов.
		Владеет навыками проведения анализа и оценки рынка государственных и муниципальных заказов.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Сущность и правовая основа организации государственных и муниципальных услуг	
Тема 1. Теоретические основы организации государственных и муниципальных услуг	1.1. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг 1.2. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. 1.3. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг. 1.4. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором. 1.5. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем
Тема 2. Концепция нового государ. управления и административная реформа	2.3. Оптимизация осуществления функций органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. 2.4. Внедрение клиентоориентированного подхода в систему отношений «заявитель – власть». 2.5. Промежуточные итоги административной реформы. 2.6. Основные методы и технологии проведения административной реформы.
Тема 3. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	3.1. Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг. 3.2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг. 3.3. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг. 3.4. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 3.5. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг
Тема 4. Функциональный анализ полномочий. Оптимизация функции. Формирование реестров услуг.	4.1. Методика функционального анализа полномочий органа власти. 4.2. Реестр полномочий и функций. 4.3. Реестр услуг: понятие, виды, состав, назначение, практика формирования. 4.4. Необходимые и обязательные услуги. 4.5. Услуги, оказываемые в электронном виде. Перечень услуг.
Содержательный модуль 2. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг	
Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	5.1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. 5.2. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и органами исполнительной власти.

	5.3. Соглашения о взаимодействии между органами государственных внебюджетных фондов, гос. власти субъектов РФ или органами местного самоуправления. 5.4. Обязанности органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги в многофункциональных центрах
Тема 6. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий	6.1. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме. 6.2. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг. 6.3. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме. Порталы государственных услуг. 6.4. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг. 6.5. Государственная информационная система о государственных платежах.
Тема 7. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	7.1. Понятие и направления мониторинга эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг. 7.2. Подходы к построению модели мониторинга государственных и муниципальных услуг. 7.3. Совершенствование системы информирования заявителей по вопросам предоставления услуг.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 8

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Сущность и правовая основа организации государственных и муниципальных услуг					
Тема 1. Теоретические основы организации государственных и муниципальных услуг	4	0	4	6	**14**
Тема 2. Концепция нового государ. управления и административная реформа	6	0	6	6	**18**
Тема 3. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	4	0	4	6	**14**
Тема 4. Функциональный анализ полномочий. Оптимизация функции. Формирование реестров услуг.	6	0	6	6	**18**
Итого по содержательному модулю 1	**20**	**0**	**20**	**24**	**64**
Содержательный модуль 2. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг					
Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	4	0	4	4	**12**
Тема 6. Особенности предоставления государственных и муниципальных	4	0	4	6	**14**

услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий					
Тема 7. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	6	0	6	6	**18**
Итого по содержательному модулю 2	**14**	0	**14**	**16**	**44**
Всего по компоненту ОПОП	**34**	**0**	**34**	**40**	**108**

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 7

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Сущность и правовая основа организации государственных и муниципальных услуг					
Тема 1. Теоретические основы организации государственных и муниципальных услуг	2	0	1	12	**15**
Тема 2. Концепция нового государ. управления и административная реформа	1	0	1	12	**14**
Тема 3. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	1	0	2	12	**15**
Тема 4. Функциональный анализ полномочий. Оптимизация функции. Формирование реестров услуг.	2	0	2	12	**16**
Итого по содержательному модулю 1	**6**	**0**	**6**	**48**	**60**
Содержательный модуль 2. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг					
Тема 5. Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	2	0	1	14	**17**
Тема 6. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	0	2	12	**15**
Тема 7. Мониторинг как инструмент обеспечения качества государственных и муниципальных услуг	1	0	1	14	**16**
Итого по содержательному модулю 2	**4**	0	**4**	**40**	**48**
Всего по компоненту ОПОП	**10**	**0**	**10**	**88**	**108**

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

1. Границы законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги.

2. Структура законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги.

3. Понятие государственной и муниципальной услуги.

4. Отличительные признаки государственной и муниципальной услуги

5. Основные виды государственных и муниципальных услуг.

6. Принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

7. Место и роль международных и судебных актов в механизме законодательной регламентации предоставления государственных услуг.

8. Деятельность федеральных органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора

9. Деятельность федеральных органов исполнительной власти по оказанию(предоставлению) государственных услуг.

10. Понятие процедур предоставления государственных и муниципальных услуг.

11. Структура и участники процедур предоставления государственных и муниципальных услуг

12. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.

13. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.

14. Определение и содержание межведомственного запроса о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

15. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг.

16. Функции и ответственность многофункционального центра.

17. Права и обязанности многофункционального центра

18. Содержание соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов и органами местного самоуправления.

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

20. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.

21. Содержание требований к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

22. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме, а также использования порталов государственных услуг.

23. Порядок использование электронной подписи при оказании государственных услуг.

24. Характеристика государственной информационной системе о государственных платежах.

25. Основные направления административной реформы в ДНР и России.

26. Функция органа власти.

27. Административный регламент.

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится в виде комбинации тестовых и теоретических заданий на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Тестирование включает 10 тестовых заданий по темам 1-4. Теоретических заданий – два. Время выполнения – 30 минут.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

I. ТЕСТЫ

1.1. Срок оказания услуги, не требующей проведения специальных исследований (экспертиз), без участия в оказании соответствующей услуги нескольких органов (организаций) не должен превышать: а) пятнадцати дней; б) одного месяца; в) десяти дней.

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

1.3. В каких случаях невозможен отказ в принятии документов при обращении граждан в орган исполнительной власти? а) в случае обращения в ненадлежащий орган; б) в случае не предоставления всех надлежащих документов в электронном виде;
в) в случае непредставления всех документов, необходимых для оказания услуги.

1.4. Что из перечисленного не является методом, который должен быть использован для оценки объективных показателей качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг? а) метод контрольной закупки; б) метод групповых интервью с государственными и муниципальными служащими; в) подсчет количества поданных заявлений на выполнение конкретной государственной услуги.

1.5. В случае если орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, не имеет официального сайта, то: а) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования; б) проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте федерального органа исполнительной власти; в) проект административного регламента не подлежит размещению в сети Интернет.

2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ:

2.1.Основные виды государственных и муниципальных услуг.

2.2 Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
Тестовые задания	2,0 × 5= 10
Теоретические задания	5,0 × 2= 10
Всего	**20**

7.4. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

Не предусмотрено.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Содержательные модули	**Вид работы**	**Баллы**
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	20
	Самостоятельная работа	10
	Модульная контрольная работа	20
	Итого	**50**
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	20
	Самостоятельная работа	10
	Итого	**30**
Индивидуальное творческое задание		**20**
Общий итог		**100**

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

– лекции оформляются в виде электронного документа;

– письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

– экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– письменные задания выполняются на компьютере;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

2) для глухих и слабослышащих:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев,186; 189б). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Дистанционный курс «Управленческий консалтинг» для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиля «Государственное и муниципальное управление» доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/enrol.php?id=694.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Деменкова, Н.Г. Административное право в схемах и таблицах: учеб. пособие / Н.Г. Деменкова, М.С. Игнатова, И.Ю. Стариков. – Москва: Проспект, 2013. – 111 с.

2. Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины «Государственные и муниципальные услуги» для студентов очной и заочной форм обучения уровня высшего профессионального образования «Бакалавриат» по специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / разраб. Н.И. Хромов. − Донецк: ДонНУ. − 2016. – 23 с.

3. Гранкин, И.В. Муниципальное право Российской Федерации: курс лекций / И.В. Гранкин. – Москва: Проспект, 2015. – 320 с.

11.2. Дополнительная литература

1. Николайчук, В.Е. Власть. Бюрократия. Коррупция: учеб. пособие на основе афоризмов, шуток, мыслей / В.Е. Николайчук. – Донецк: Донбасс, 2011. – 567 с.

2. Муниципальное право: учебник для бакалавров, обучающихся по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция" / Е.Н. Дорошенко, Е.М. Заболотских, В.В. Комарова и др.; отв. ред. В.И. Фадеев. – Москва: Проспект, 2014. – 336 с.

3. Ахинов, Г.А. Экономика общественного сектора : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Экономика» и экономическим специальностям / Г.А. Ахинов, Е.Н. Жильцов. – Москва : Инфра-М, 2018. – 343 с.

4. Экономика общественного сектора : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" и эконом. специальностям / под ред. П.В. Савченко, И.А. Погосова, Е.Н. Жильцова ; Институт экономики РАН ; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 763 с.

5. Антонович, А.Я. Курс государственного благоустройства. [Электронный ресурс]: Монографии – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 730 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/29954

6. Потапова, А.А. Административное право: конспект лекций / А.А. Потапова. – Москва: Проспект, 2022. – 124 с.

7. Барциц, И.Н. Реформа государственного управления в России. Правовой аспект / И.Н. Барциц. – Москва: 2018. – 310 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2024. – URL: https://rusneb.ru (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2024. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2024. – URL: https://cyberleninka.ru/. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: https://e.lanbook.com (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2024. – URL: https://biblio-online.ru (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2024. – URL: http://library.donnu.ru/ (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: http://library.donnu.ru/catalog/ (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: http://repo.donnu.ru/ (дата обращения: 24.04.2024). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).