



ФГОС ВО
(версия 3+
+)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ: УСЛУГИ
И ПРОЦЕДУРЫ»**

ЧЕЛЯБИНСК 2026

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра истории, музеологии и документоведения

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
«Государственное управление: услуги и процедуры»**

**программа магистратуры
«Управление документами»
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение
квалификация: магистр**

Челябинск 2026

Фонд оценочных средств по дисциплине «Государственное управление: услуги и процедуры» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Автор-составитель: Н. С. Мантурова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук

Фонд оценочных средств по дисциплине как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендован к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/УД

Фонд оценочных средств по дисциплине как составная часть ОПОП утвержден на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия фонда оценочных средств продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол №10 от 25.05.2026

\

1. СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ: УСЛУГИ И ПРОЦЕДУРЫ»

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) представлен:

- ФОС в составе рабочей программы дисциплины;
- базой тестовых заданий, позволяющих оценить сформированность компетенций по дисциплине.

– материалами, необходимыми для оценки умений и владений (практико-ориентированные задания, используемые в период проведения промежуточной аттестации).

2. ФОС В СОСТАВЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств в соответствии с положением «О порядке разработки и утверждении основных профессиональных образовательных программ – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. Ученым советом, протокол № 1 от 25.09.2017) входит в состав рабочей программы дисциплины (раздел № 6) и включает следующие пункты и подпункты:

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Таблица 6, 7 РПД.

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

6.2.1. *Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.* Таблица 8, 9 РПД.

6.2.2. *Описание шкал оценивания.*

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете. Таблица 10 РПД.

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы.

6.2.2.3. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы. Таблица 11 РПД.

6.3. 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.

6.3.1. *Материалы для подготовки к зачету.* Таблица 12, 13 РПД.

6.3.2. *Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.*

6.3.3. *Методические указания по выполнению курсовой работы.*

6.3.4. *Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.*

6.3.4.1. Планы семинарских занятий.

6.3.4.2. Задания для практических занятий.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).

6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов).

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

3. БАЗА ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ, ПОЗВОЛЯЮЩИХ ОЦЕНИТЬ СФОРМИРОВАННОСТЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПК-14 Способностью и готовностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы

1. *Сроки оказания государственной услуги устанавливаются:*
 1. постановлением государственного органа, оказывающего услугу;
 2. постановление высшего исполнительного органа;
 3. постановлением законодательного органа;
 4. **административным регламентом, утверждаемым соответственно органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.**
2. *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.
3. *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.**
4. *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.

ПК-15 Способностью и готовностью разрабатывать нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела

1. *Услуги, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежат включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляются:*
 1. **в электронной форме;**
 2. в письменной форме.
2. *Государственный или муниципальный контракт:*
 1. **договор, заключенный органом государственной власти или местного самоуправления, бюджетным учреждением, уполномоченным органом или организацией от имени Российской Федерации, субъекта РФ**
 2. совокупность заключенных государственных или муниципальных контрактов

на поставку товаров, производство работ, оказание услуг за счет средств соответствующего бюджета

3. Назовите 3 Основных принципа предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. открытость деятельности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги,

2. **правомерность предоставления государственных и муниципальных услуг органами**

3. **заявительный порядок обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг;**

4. **доступность обращения за предоставлением государственных и муниципальных услуг и предоставления государственных и муниципальных услуг**

5. правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных и муниципальных услуг, платы

6. возможность получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме

4. Имеют ли право заявители на получение государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями:

1. да

2. нет

ПК-23 Владением принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы

1. 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

2. 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.**

3. 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.

4. 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.

**4. МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ И ВЛАДЕНИЙ
(ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

№ п/п	Темы примерных практикоориентированных заданий	Код компетенций
1.	Приоритетные направления организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	ПК-14; ПК-15; ПК-23
2.	Оценка системы предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	
3.	Приоритетные направления организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации	
4.	Принцип «одного окна» как основа предоставления государственных и муниципальных услуг	
5.	Международный опыт и модели реализации электронного правительства	
6.	Оценка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме	

Материалы для выполнения практико-ориентированных заданий

1. Приоритетные направления организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации

В каких нормативных правовых документах определены показатели качества предоставления государственных (муниципальных) услуг?

2. Оценка системы предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации

Задание:

Гражданину Российской Федерации была оказана государственная услуга, однако качеством он оказался не очень доволен.

12 декабря 2012 г. Правительство РФ приняло постановлением 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей». Это постановление дает гражданам возможность напрямую влиять на качество государственных услуг, оценивая работу государственных служащих в конкретном месте, по конкретной услуге.

Опишите возможные действия гражданина Российской Федерации по оценке качества оказанной государственной услуги. Как гражданин может повлиять на дальнейшее совершенствование предоставления государственной услуги и принятие соответствующих

мер - вплоть до принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей?

3. Приоритетные направления организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации

Опишите нормативно-правовые основы организации межведомственного взаимодействия при оказании государственных (муниципальных) услуг.

4. Принцип «одного окна» как основа предоставления государственных и муниципальных услуг

Какие технологии используются в МФЦ для взаимодействия с другими участниками процесса предоставления государственных (муниципальных) услуг?

5. Международный опыт и модели реализации электронного правительства

Какие международные системы оценки качества государственных и муниципальных услуг используются в настоящее время?

6. Оценка предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Опишите основные сценарии взаимодействия заявителя с органами государственной власти и местного самоуправления в ходе предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В ФОС по дисциплине внесены следующие изменения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026		Внесены дополнения в тестовые задания