

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ЗАРУБЕЖНОГО
РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Кафедра международной безопасности

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И
ФУНКЦИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Код и наименование направления подготовки/специальности

«Публичная политика и социальные науки»

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Организация и правовое регулирование государственных услуг и функций
Рабочая программа дисциплины (модуля)

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 8 от 13.12.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
2. Структура дисциплины	4
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии.....	6
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	6
5.1 Система оценивания.....	6
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	7
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	8
6.1 Список источников и литературы.....	8
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	8
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	9
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	9
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	10
9. Методические материалы	11
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий.....	11
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	11
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	13

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучаемых комплекса знаний о содержании государственных услуг и функций, их организации и правом регулировании.

Задачи:

- усвоение комплекса теоретических знаний о природе, структуре, направлениях и средствах административно-процедурной регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- выработка необходимых навыков профессионального толкования и применения законодательных актов, регламентирующих порядок организации и предоставления государственных и муниципальных услуг;
- выработка практических навыков и умений использования информационно-телекоммуникационных технологий в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг;
- выявление существующих проблем и тенденций дальнейшего развития механизма регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-2 Способен самостоятельно организовывать и координировать проведение публичных мероприятий различного формата	ПК-2.1 Осуществляет комплекс мер по организации и проведению публичных мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • научные и законодательные подходы к пониманию государственных и муниципальных услуг; • основания, виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг; • особенности стандартизации и регламентации государственных и муниципальных услуг. <p>Уметь: толковать нормы законодательства Российской Федерации, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • системно-правового анализа административно-правовых механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг; • работы с законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

	<p>ПК-2.2 Готовит проекты сценариев мероприятий и выступлений официальных лиц по общественно-политической проблематике</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • административно-правовой статус участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг; • общий порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг. <p>Уметь: применять на практике положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Владеть: использования информационных технологий предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами.</p>
	<p>ПК-2.3 Использует технологии публичного позиционирования государственных и общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников публично-политического процесса</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах; • особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий; • вид и меры ответственности, применяемые к должностным лицам, наделяемым полномочиями по предоставлению государственных и муниципальных услуг. <p>Уметь: использовать информационные технологии, связанные с предоставлением государственных услуг.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация и правовое регулирование государственных услуг и функций» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик.

2 Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	14
8	Семинары	14
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг 2. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг. 3. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг 4. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором. 5. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем.
2	Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг. 2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг. 3. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг. 4. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 5. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг
3	Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра. 2. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными

		органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации. 3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах
4	Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	1. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме. 2. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг. 3. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме. 4. Порталы государственных услуг. 5. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг. 6. Государственная информационная система о государственных платежах.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в дискуссии на семинаре	4 балла	60 баллов
Промежуточная аттестация – зачет		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
95 – 100	отлично	A

83 – 94		зачтено	B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Определите границы и раскройте структуру законодательства, регламентирующего государственные и муниципальные услуги.

2. Раскройте понятие и отличительные признаки государственной и муниципальной услуги.

2. Охарактеризуйте основные виды государственных и муниципальных услуг.

3. Раскройте принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

4. Определите место и роль международных и судебных актов в механизме законодательной регламентации предоставления государственных услуг.

5. Соотнесите между собой деятельность федеральных органов исполнительной власти по осуществлению государственного контроля и надзора, а также деятельность по оказанию (предоставлению) государственных услуг.

6. Сформулируйте понятие, определите структуру и охарактеризуйте участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг.

7. Охарактеризуйте требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.

8. Раскройте требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.

9. Дайте определение и раскройте содержание межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. Охарактеризуйте требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг

11. Назовите функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

12. Раскройте содержание соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

13. Назовите обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

14. Назовите и охарактеризуйте общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.

15. Раскройте содержание требований к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.

16. Расскажите порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме, а также использования порталов государственных услуг.

17. Раскройте порядок использование электронной подписи при оказании государственных услуг.

18. Дайте характеристику государственной информационной системе о государственных платежах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Литература

Габричидзе, Б.Н. Система органов государственной власти России [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / [Б.Н. Габричидзе и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 479 с. [Электронный ресурс] режим доступа: <https://znanium.com/read?id=341145>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8 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:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- 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 со специализированным программным обеспечением; 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.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

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:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских/практических/ лабораторных занятий

Тема 1. Понятие, правовая основа, основные виды, принципы предоставления государственных и муниципальных услуг

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг
2. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.
3. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг
4. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором.
5. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем.

Тема 2. Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг.
2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.
3. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.
4. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Тема 3. Предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

Вопросы к обсуждению:

1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.
2. Соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления устанавливаются Правительством Российской Федерации.
3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах

Тема 4. Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

Вопросы к обсуждению:

1. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.
2. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.
3. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме.
4. Порталы государственных услуг.
5. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг.
6. Государственная информационная система о государственных платежах.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Используются рекомендации Исторического факультета по подготовке письменных работ.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у обучаемых комплекса знаний о содержании государственных услуг и функций, их организации и правом регулировании.

Задачи:

- усвоение комплекса теоретических знаний о природе, структуре, направлениях и средствах административно-процедурной регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- выработка необходимых навыков профессионального толкования и применения законодательных актов, регламентирующих порядок организации и предоставления государственных и муниципальных услуг;
- выработка практических навыков и умений использования информационно-телекоммуникационных технологий в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг;
- выявление существующих проблем и тенденций дальнейшего развития механизма регламентации предоставления государственных и муниципальных услуг.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- научные и законодательные подходы к пониманию государственных и муниципальных услуг;
- основания, виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг;
- особенности стандартизации и регламентации государственных и муниципальных услуг;
- административно-правовой статус участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг;
- общий порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;
- особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- вид и меры ответственности, применяемые к должностным лицам, наделяемым полномочиями по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Уметь:

- толковать нормы законодательства Российской Федерации, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг;
- применять на практике положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;
- использовать информационные технологии, связанные с предоставлением государственных услуг.

Владеть:

- системно-правового анализа административно-правовых механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг;
- работы с законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;
- использования информационных технологий предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе работать с электронными базами данных, официальными сайтами.