

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Учебно-научный центр «Новая Россия. История постсоветской России»

**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 2024

Организация и правовое регулирование государственных услуг и функций  
Рабочая программа дисциплины

Составители:

К.и.н., доцент Т. Ю. Луцина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России»

№ 2 от 12.03.2024

**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 .....	5
2. Структура дисциплины.....	6
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	7
5.1 Система оценивания .....	7
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	8
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	10
6.1 Список источников и литературы .....	10
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ....	10
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	10
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	10
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 .....	13
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	14

## 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"> <li>• научные и законодательные подходы к пониманию государственных и муниципальных услуг;</li> <li>• основания, виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>• особенности стандартизации и регламентации государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p>Уметь: толковать нормы законодательства Российской Федерации, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• системно-правового анализа административно-правовых механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>• работы с законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и</li> </ul>

	<p>ПК-2.2 Готовит проекты сценариев мероприятий и выступлений официальных лиц по общественно-политической проблематике</p>	<p>муниципальных услуг.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• административно-правовой статус участников процедур предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>• общий порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <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"> <li>• особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;</li> <li>• особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;</li> <li>• вид и меры ответственности, применяемые к должностным лицам, наделяемым полномочиями по предоставлению государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <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"> <li>1. Понятие и сущность предоставления государственных и муниципальных услуг</li> <li>2. Правовая основа предоставления государственных и муниципальных услуг.</li> <li>3. Основные виды и принципы предоставления государственных и муниципальных услуг</li> <li>4. Соотношение государственной услуги с государственным контролем и надзором.</li> <li>5. Соотношение муниципальной услуги с муниципальным контролем.</li> </ol>
2	Общий порядок предоставления государственных и муниципальных услуг	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, структура, участники процедур предоставления государственных услуг.</li> <li>2. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных услуг.</li> <li>3. Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных услуг.</li> <li>4. Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</li> <li>5. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных услуг</li> </ol>
3	Предоставления государственных и муниципальных услуг в	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.</li> </ol>

	многофункциональных центрах	<p>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.</p> <p>3. Обязанности органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при предоставлении государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах</p>
4	Особенности предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	<p>1. Общие требования к организации предоставления государственных услуг в электронной форме.</p> <p>2. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных услуг.</p> <p>3. Порядок ведения реестров государственных услуг в электронной форме.</p> <p>4. Порталы государственных услуг.</p> <p>5. Использование электронной подписи при оказании государственных услуг.</p> <p>6. Государственная информационная система о государственных платежах.</p>

#### **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
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

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		B
68 – 82	хорошо	C
56 – 67	удовлетворительно	D
50 – 55		E
20 – 49	неудовлетворительно	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 выставляются 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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ 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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ 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 выставляются обучающемуся с учётом результатов</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 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](http://www.rusneb.ru)  
ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://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 SE; 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.

