

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна

Должность: Директор Ростовского государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

ВО "РГЭУ (ФБГУ)"

Дата подписания: 24.02.2025 18:55:40

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Р. А. Сычев

« 31 » 08 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Предоставление социальных, государственных, муниципальных услуг при**  
**взаимодействии с МФЦ**

Специальность  
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	62
в том числе:	
аудиторные занятия	54
самостоятельная работа	2

Ростов-на-Дону  
2023 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	Неделя		6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	30	30	12	12	42	42
Практические			12	12	12	12
Консультации	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	30	30	24	24	54	54
Контактная работа	32	32	28	28	60	60
Сам. работа			2	2	2	2
Итого	32	32	30	30	62	62

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508 (зарегистрировано в Минюсте России «29» июля 2018 г. № 33324).

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Рыбакина О.В.

Председатель ЦМК: Кузнецов В.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2023 протокол № 1

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	В результате освоения дисциплины студент должен уметь:
1.2	- системно толковать правовые нормы;
1.3	- ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией предоставления
1.4	государственных и муниципальных услуг;
1.5	- организовывать командное взаимодействие в рамках процессов организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
1.6	- разрабатывать административные регламенты государственных и муниципальных
1.7	услуг;
1.8	- ориентироваться в современных источниках права, регулирующих правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
1.9	- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
1.10	- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
1.11	- составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
1.12	- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных услуг;
1.13	- самостоятельно идентифицировать проблемы качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.
1.14	- логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике.
1.15	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
1.16	- различия в дефинициях «услуга», «функция», «работы»;
1.17	- понятие и признаки государственных и муниципальных услуг;
1.18	- принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти;
1.19	- требования к разработке административных регламентов услуг;
1.20	- формы предоставления государственных и муниципальных услуг.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ООП:	МДК.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Перед началом освоением модуля, студентам необходимо пройти вводный курс в специальность, знать фундаментальные понятия в области права, изучить такие дисциплины как:
2.1.2	- «Теория государства и права»,
2.1.3	- «Право социального обеспечения»,
2.1.4	- «Административное право».
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	МДК 02.03. Предоставление социальных, государственных, муниципальных услуг при взаимодействии с МФЦ, является базой для успешного прохождения учебной и производственной практики по виду профессиональной деятельности:
2.2.2	- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>3.1 Знать</b>
- различия в дефинициях «услуга», «функция», «работы»;
- понятие и признаки государственных и муниципальных услуг;
- принципы регламентации и стандартизации деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- требования к разработке административных регламентов услуг;
- формы предоставления государственных и муниципальных услуг.

**3.2 Уметь**

- системно толковать правовые нормы;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг;
- организовывать командное взаимодействие в рамках процессов организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- разрабатывать административные регламенты государственных и муниципальных услуг;
- ориентироваться в современных источниках права, регулирующих правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
- составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных услуг;
- самостоятельно идентифицировать проблемы качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.
- логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике.

**3.3 Владеть****Владеть:**

- навыками систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления;
- методологией, принципами и технологиями организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- навыками работы с реестром государственных услуг;
- навыками оценки эффективности мероприятий по стандартизации и регламентации деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
- навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- навыками самостоятельного поиска необходимого законодательства и толкования его в соответствии с поставленной задачей, анализа полученных результатов, опираясь на теоретические знания.
- языковыми средствами: уметь ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- навыками эффективного использования современных справочно-информационных правовых систем.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Общие положения о предоставлении социальных, государственных и муниципальных услуг</b>						
1.1	Тема 1.1. Общие положения о предоставлении социальных, государственных и муниципальных услуг. /Лек/	5	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК- 2.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Тема 1.2 Субъекты, объекты и содержание правоотношений в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг. /Лек/	5	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК- 2.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Тема 1.3 Средства электронного предоставления государственных и муниципальных услуг. /Лек/	5	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5	Л1.1Л2.1 Э1 Э4	0	
1.4	Тема 1.4. Основные требования к предоставлению государственных и муниципальных услуг /Лек/	5	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Тема 1.5 Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг. /Лек/	5	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5	Л1.1Л2.1 Э1 Э4	0	
1.6	Тема 1.6. Административные регламенты и стандарты /Лек/	5	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Индивидуальные консультации /Конс/	5	2		Л1.1Л2.2	0	

	<b>Раздел 2. Раздел 2 «Практические работы по темам Раздела 1. Общие положения о предоставлении социальных, государственных и муниципальных услуг»</b>						
2.1	Практическое занятие №1: «Вопросы информационного обеспечения предоставления муниципальных услуг в ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Практическое занятие №2: Правовой анализ случаев необходимости уплаты государственной пошлины при предоставлении услуг. /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Практическое занятие №3: Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг. /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Практическое занятие №4: Административные процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги». /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	<b>Раздел 3. Раздел 3. Организация предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в многофункциональных центрах (МФЦ)</b>						
3.1	Тема 3.1. Организация предоставления социальных, государственных, муниципальных услуг в многофункциональных центрах (МФЦ) /Лек/	6	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2	Самостоятельная работа №1 Изучение темы: «Электронное правительство как фактор совершенствования регионального управления в условиях информационного общества». «Основные этапы формирования государственной политики в информационной сфере» «Анализ качества предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Ростове-на-Дону»-подготовка информационных сообщений. - Изучение темы: «Система реестров государственных и муниципальных услуг.- подготовка терминологических моделей. - Составить развернутую схему: «Структура Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций)». - Выполнение тестовых и кейс-заданий по теме. /Ср/	6	1	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.3	Практическое занятие №5: Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения в многофункциональных центрах. /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

3.4	Тема 3.2. Государственная поддержка создания и деятельности МФЦ в Ростовской области /Лек/	6	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.5	Практическое занятие №6: Особенности функционирования МФЦ на территории Ростовской области /Пр/	6	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.6	Самостоятельная работа №2 Работа с правовыми информационными системами- подготовка письменного анализа последних изменений в законодательстве по теме. -Выполнение индивидуального задания: проведение опроса населения о необходимости и качестве получения услуг в формате «одного окна». - Изучение темы: «Пути совершенствования деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ростовской области» -подготовка докладов. - Выполнение тестовых и практических заданий по теме. /Ср/	6	1	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ПК-2.4 ПК-2.5	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.7	Индивидуальные консультации /Конс/	6	4			0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов к зачету (или экзамену):

- 1) Понятие и виды социальных, государственных, муниципальных услуг.
- 2) Нормативно-правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.
- 3) Основные принципы предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 4) Предоставление социальных, государственных и муниципальных услуг в органах государственных внебюджетных фондов.
- 5) Понятие, система, общая характеристика органов государственного и муниципального управления, предоставляющих государственные и муниципальные услуги.
- 6) Средства электронного предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 7) Субъекты, объекты и содержание правоотношений в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 8) Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
- 9) Межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия
- 10) Требования к взиманию с заявителя платы за предоставление государственных и муниципальных услуг.
- 11) Требования к организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 12) Федеральный реестр государственных услуг.
- 13) Реестр государственных услуг субъекта Российской Федерации.
- 14) Реестр муниципальных услуг.
- 15) Общие требования к разработке проектов административных регламентов
- 16) Требования к структуре административных регламентов.
- 17) Требования к стандарту предоставления государственной или муниципальной услуги.
- 18) Правовые основы создания и деятельности многофункциональных центров (МФЦ).
- 19) Правила организации деятельности МФЦ.
- 20) Функции МФЦ.
- 21) Права МФЦ.
- 22) Обязанности МФЦ.
- 23) Ответственность МФЦ.
- 24) Принципы деятельности МФЦ.
- 25) Полномочия Законодательного Собрания Ростовской области в сфере осуществления государственной поддержки создания и деятельности многофункциональных центров
- 26) Полномочия Правительства Ростовской области в сфере осуществления государственной поддержки создания и деятельности многофункциональных центров
- 27) Формы государственной поддержки создания и деятельности многофункциональных центров.

28) Информационная поддержка создания и деятельности многофункциональных центров.

**5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Представлены в приложении к рабочей программе дисциплины

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	С. В. Коваленко, А. И. Киричек, Л. А. Сазонова	Предоставление государственных и муниципальных услуг : учебное пособие	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018	1

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	О. П. Салтыкова	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в субъекте РФ: монография	Саратов : Вузовское образование, 2020	1
Л2.2	А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин, М. А. Подсумков	Участие населения в организации предоставления муниципальных услуг : монография	Саратов : Вузовское образование, 2017	1

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
Э2	Библиотека РГЭУ (РИНХ)
Э3	Университетская библиотека ONLINE (ЭБС)
Э4	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации
Э5	Образовательная платформа «Юрайт»
Э6	Информационно-правовой портал Гарант.ру
Э7	ЭБС «Лань»

**6.3. Перечень программного обеспечения**

6.3.1	Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LiberOffice
6.3.3	Браузеры Chrome, Firefox, Chromium
6.3.4	Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования
6.3.5	Файловый менеджер Caja, DoubleCommander
6.3.6	

**6.4 Перечень информационных справочных систем**

6.4.1	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> .
6.4.2	Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины.