

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт

Факультет архивоведения и документоведения

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

**РЕГУЛИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ В
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТАХ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Код и наименование направления подготовки - 46.03.02 Документоведение и
архивоведение**

**Наименование направленности (профиль) - «Информационно-
документационное обеспечение управления»**

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

РПД адаптирована для лиц

с ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов

Москва 2019

**Регулирование документационного обеспечения
управления в административных регламентах**

Рабочая программа дисциплины
Составители: канд. ист. наук, доцент
А.Ю. Конькова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
документоведения, аудиовизуальных
и научно-технических архивов

№ __ 1 __ от _____ 30.08.2019 _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модуля)

3. Содержание дисциплины (модуля)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины – подготовить специалиста, владеющего методами анализа нормативно-правовых и методических документов с позиции документоведения.

Задачи дисциплины:

- Показать историческую закономерность появления административных регламентов как этапа реализации программы «Электронное Правительство».
- Изучить законодательно-правовые акты по разработке регламентов.
- Изучить методы, применяемые при анализе нормативных документов.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
(ПК – 2)	Владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере	Знать: - типовую структуру регламентов Уметь: - проводить анализ нормативно-правовых документов с позиции документоведения Владеть: - методами анализа документов
(ПК-32)	Владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: - вопросы документирования и работы с документами, отраженные в регламенте Уметь: - проводить анализ нормативно-правовых документов с позиции

		документоведения Владеть: - методами анализа документов
(ПК – 43)	Владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	Знать: - вопросы документирования и работы с документами, отраженные в регламенте Уметь: - проводить анализ нормативно-правовых документов с позиции документоведения Владеть: - методами упорядочения состава документов и информационных показателей

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Регулирование документационного обеспечения управления в административных регламентах» является частью вариативного цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Источниковедение, Русский язык и культура речи, Управление документами как область профессиональной деятельности, Документная лингвистика, Кадровое делопроизводство, Документирование прохождения государственной службы, Документоведение.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются компетенции, необходимые для прохождения практик и написания выпускной квалификационной работы.

2. Структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

2017 год набора

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., контактные часы – 16 ч.: лекции – 8 ч., лаб. работы – 8 ч., самостоятельные работы – 56 ч., зачет с оценкой, курсовая работа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Предпосылки появления административны х регламентов	7	2					9	
2	Законодательное и нормативно- правовое регулирование разработки административных регламентов	7				4		9	
3	Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти	7	2					9	3 неделя – опрос №1
4	Административные регламенты предоставления государственных услуг	7				4		9	5 неделя – контрольная работа №1

5	Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	7	2					9	6 неделя – опрос №2
6	Итоговая аттестация	7	2					11	8 неделя – итоговая контрольная работа по теоретическому материалу

Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

2017 год набора

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., контактные часы – 8 ч.: лекции – 4ч., лаб. работы – 4 ч., самостоятельные работы – 64 ч., зачет с оценкой, курсовая работа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Предпосылки появления административны х регламентов	7	2					10	
2	Законодательное и нормативно-	7						10	

	правовое регулирование разработки административных регламентов								
3	Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти	7						10	<i>3 неделя – опрос №1</i>
4	Административные регламенты предоставления государственных услуг	7				4		10	<i>5 неделя – контрольная работа №1</i>
5	Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	7	2					10	<i>6 неделя – опрос №2</i>
6	Итоговая аттестация	7			4			14	<i>8 неделя – итоговая контрольная работа по теоретическому материалу</i>

Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

2018 год набора

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., контактные часы – 8 ч.: лекции – 4 ч., семинары – 4 ч., самостоятельные работы – 64 ч., зачет с оценкой, курсовая работа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Предпосылки появления административных регламентов	7	2					10	
2	Законодательное и нормативно-правовое регулирование разработки административных регламентов	7		2				10	
3	Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти	7						10	3 неделя – опрос №1
4	Административные регламенты предоставления государственных услуг	7						10	5 неделя – контрольная работа №1
5	Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	7	2					10	6 неделя – опрос №2
6	Итоговая аттестация	7		2				14	8 неделя – итоговая контрольная

									<i>работа по теоретическому материалу</i>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения

2019 год набора

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., контактные часы – 28 ч.:
лекции – 12 ч., практические работы – 16 ч., самостоятельные работы – 44 ч., зачет с
оценкой в 7 семестре, зачет с оценкой, курсовая работа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Предпосылки появления административны х регламентов	7	2					7	
2	Законодательное и нормативно- правовое регулирование разработки административных регламентов	7	2		4			7	
3	Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти	7	2					7	3 неделя – опрос №1
4	Административные регламенты предоставления государственных услуг	7	2		4			7	5 неделя – контрольная работа №1

5	Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	7	2		4			7	6 неделя – опрос №2
6	Итоговая аттестация	7	2		4			9	8 неделя – итоговая контрольная работа по теоретическому материалу

Структура дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

2019 год набора

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч.: лекции - 8 ч., практические – 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч., зачет с оценкой в 7 семестре, курсовая работа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Законодательное и нормативно- правовое регулирование разработки административных регламентов	7	2		2			11	
2	Административные регламенты исполнения	7	2		2			11	2 неделя – опрос №1

	государственных функций в федеральных органах исполнительной власти								
3	Административные регламенты предоставления государственных услуг	7	2		2			11	3 неделя – контрольная работа №1
4	Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	7	2		2			11	5 неделя – опрос №2
5	Итоговая аттестация	7						12	7 неделя – итоговая контрольная работа по теоретическому материалу

3. Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. Цель и задачи курса.	<ul style="list-style-type: none"> - регламент как организационно-правовой документ - место административных регламентов в менеджменте качества управления - административные регламенты как реализация задачи создания прозрачности управления - место дисциплины, ее связь с другими дисциплинами.
2	Раздел 2. Источники и литература по курсу.	<ul style="list-style-type: none"> -законодательные правовые акты -типовые регламенты - опубликованные административные регламенты - анализ административных регламентов в периодических изданиях

3	Раздел 3. Предпосылки появления административных регламентов	<ul style="list-style-type: none"> - демократизация общества и потребность в открытости принятия решений - внедрение компьютерных технологий и появление Internet - опыт прозрачности управления за рубежом
4	Раздел 4. Законодательное и нормативно-правовое регулирование разработки административных регламентов	<ul style="list-style-type: none"> - концепция формирования в РФ электронного правительства - Постановление Правительства об утверждении Типовых регламентов - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
5	Раздел 5. Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти	<ul style="list-style-type: none"> - требования к структуре регламента - вопросы документирования в административном регламенте - прохождение документа в административном регламенте
6	Раздел 6. Административные регламенты предоставления государственных услуг в федеральных органах исполнительной власти	<ul style="list-style-type: none"> - требования к структуре и содержанию регламента - регламентация форм документов - регламентация порядка прохождения документа

7	Раздел 7. Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	- структура стандарта - регламентация содержания стандарта - проблемы внедрения административных регламентов предоставления государственных, муниципальных услуг и исполнения государственных, муниципальных функций
---	--	--

4. Образовательные технологии

Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1.	Цель и задачи курса.	<i>Лекция 1</i>	<i>Вводная лекция - рассуждение</i>
2.	Источники и литература по курсу.	<i>Лекция 2</i>	<i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i>
3.	Предпосылки появления административных регламентов	<i>Лекция 3</i> <i>Самостоятельная работа</i> <i>Практическая работа 1</i>	<i>Проблемная лекция</i> <i>Изучение специальной литературы по теме, использование электронного ресурса. Подготовка к лекции, подготовка к практической работе</i>
4.	Законодательное и нормативно-правовое регулирование разработки административных регламентов	<i>Лекция 4</i> <i>Практическая работа 2</i>	<i>Обзорная лекция</i> <i>Мониторинг законодательно-нормативных актов по разработке, проведению экспертизы и утверждению административных</i>

		Самостоятельная работа	<p>регламентов</p> <p>Подготовка к практической работе с использованием лекций, законодательных источников, рекомендованной литературы и электронного ресурса</p>
5	<p>Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти и административные регламенты предоставления государственных услуг в федеральных органах исполнительной власти</p>	<p>Лекция 5</p> <p>Практическая работа 3</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Лекции с использованием видеоматериалов</p> <p>Анализ соответствия административных регламентов исполнения государственных функций федеральных органов исполнительной власти, органов субъектов федерации и местного самоуправления требованиям законодательства.</p> <p>Подготовка к практической работе:</p> <p>изучение законодательных актов по теме, изучение конкретных административных регламентов исполнения государственных функций.</p> <p>Использование электронных ресурсов.</p>
6.	<p>Стандарты предоставления государственных или</p>	Лекция 6	<p>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</p>

	муниципальных услуг Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	Практическая работа 4	Дискуссия-обсуждение
		Самостоятельна я работа	Подготовка к практической работе: Изучение проблем внедрения административных регламентов. Подготовка докладов.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	10 баллов
- практические	10 баллов	40 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация в виде итоговой контрольной работы	40 баллов	40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		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 (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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (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 (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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
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 (модулю)

Примерный перечень вопросов, задаваемых при устном опросе студентов:

Опрос 1

1. Перечислите предпосылки появления административных регламентов.
2. Какие возможности открылись для оказания государственных и муниципальных услуг с появлением информационных технологий?
3. Расскажите о зарубежном законодательстве по оказанию государственных услуг.
4. Расскажите об оказании государственных услуг за рубежом.
5. На каких законодательных и нормативно-правовых актах базируется разработка административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг?

6. Каким образом законодательные акты РФ регулируют вопрос создания административных регламентов: от разработки до утверждения?

Опрос 2

1. В каких законодательных актах отражены структура и содержание административных регламентов?
2. Назовите отличия административного регламента исполнения государственных функций от административного регламента предоставления государственных услуг?
3. Какие вопросы документирования нашли отражение в административных регламентах исполнения государственных функций и в административных регламентах предоставления государственных услуг?
4. Назовите делопроизводственные процедуры, применяемые в процессе оказания государственной, муниципальной функции или услуги.

Примерный перечень вопросов к контрольной работе №1:

1. Дайте определение административного регламента.
2. Чем отличается государственная, муниципальная функция от государственной, муниципальной услуги?
3. Опишите структуру и содержание административного регламента исполнения государственных, муниципальных функций и расскажите о его формуляре.
4. Какова особенность административного регламента предоставления государственных, муниципальных услуг?
5. На основе действующего законодательства дайте характеристику стандарту предоставления государственных, муниципальных услуг.

Примерный перечень вопросов к итоговой контрольной работе по теории:

1. Понятие «регламент» и «стандарт»
2. Предпосылки появления административных регламентов
3. Какие законодательные и нормативно-правовые акты регламентируют структуру административных регламентов?
4. Какую роль играет административный регламент в процессе принятия решений?
5. Какие вопросы документирования отражены в административных регламентах?
6. Как регламентирован процесс прохождения документа в административном регламенте?
7. Какие документы даются как приложения к административным регламентам?

8. Как можно получить справку о порядке оказания государственной услуги?
9. Каким образом регламентирован пакет документов, прилагаемых к инициативному документу?
10. Что выкладывается на сайте учреждения, оказывающего услуги?
11. Каким способом наглядно показан путь движения инициативного документа?
12. С чего начинается оказание услуги?
13. В какой форме могут оказывать государственные и муниципальные услуги?
14. В каких случаях может быть получен отказ в оказании услуги?
15. Что такое портал государственных услуг?
16. Назовите уровни исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги и исполняющие государственные функции.
17. Расскажите о процедуре разработки и утверждения административного регламента.
18. Расскажите о проблемах внедрения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников

Источники

1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации». С изменениями и дополнениями от: 2 февраля 2006 г., 2 марта, 12 апреля, 1 декабря 2007 г., 29 марта, 23 июля, 25 декабря 2008 г., 17, 18 июля, 25 ноября, 17 декабря 2009 г., 29 января, 14 февраля, 29 ноября, 13, 28 декабря 2010 г., 27 июня, 11 июля, 6, 21 ноября, 6 декабря 2011 г., 3, 30 декабря 2012 г., 5 апреля, 7 мая, 7 июня, 2 июля, 22 октября, 25 ноября, 2, 28 декабря 2013 г., 2 апреля, 1, 22, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 8 июня, 13 июля, 5 октября, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 23 мая, 2, 30 июня, 3 июля, 19, 28 декабря 2016 г., 3 апреля, 1, 26, 29 июля, 28 декабря 2017 г., 3 августа, 30 октября, 11 декабря 2018 г. ") [Электронный ресурс] //Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/12136354/#ixzz5nEFVkwzz>
2. Постановление Правительства РФ от 28.07.2005 N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти"//"Собрание законодательства РФ", 01.08.2005, N 31, ст. 3233. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 15.10.2007 N 675, от 21.02.2008 N 112, от 28.03.2008 N 221, от 07.11.2008 N 814, от 17.03.2009 N 242, от 30.04.2009 N 389, от 15.06.2009 N 477, от

- 16.11.2009 N 936, от 30.11.2009 N 967, от 20.02.2010 N 72, от 24.05.2010 N 363, от 24.09.2010 N 745, от 06.04.2011 N 252, от 16.08.2011 N 681, от 19.08.2011 N 705, от 01.09.2012 N 876, от 06.09.2012 N 890, от 27.12.2012 N 1404, от 27.03.2013 N 274, от 30.01.2015 N 83 (ред. 27.08.2015), от 13.03.2015 N 222, от 03.04.2015 N 320, от 18.07.2015 N 732, от 27.08.2015 N 896, от 11.02.2017 N 174, от 15.02.2017 N 188, от 10.07.2017 N 813) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/188439/>
3. Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти"// "Собрание законодательства РФ", 24.01.2005, N 4, ст. 305. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 11.11.2005 N 679, от 15.10.2007 N 675, от 21.02.2008 N 112, от 28.03.2008 N 221, от 10.03.2009 N 219, от 15.06.2009 N 477, от 05.10.2009 N 805, от 30.11.2009 N 967, от 24.05.2010 N 363, от 24.09.2010 N 745, от 16.08.2011 N 681, от 19.08.2011 N 705, от 01.09.2012 N 876, от 06.09.2012 N 890, от 26.12.2014 N 1507, от 30.01.2015 N 83 (ред. 27.08.2015), от 03.04.2015 N 320, от 10.07.2017 N 813, от 13.06.2018 N 676, от 29.12.2018 N 1736) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51324/
4. Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/12185976/#ixzz667JTeXDG>
5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 (ред. от 25.09.2018) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)", "Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)") (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>

7. Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (ред. от 02.08.2018) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг") [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>
8. Постановление Правительства Москвы от 23.04.2014 N 219-ПП (ред. от 29.12.2018) "Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы" (вместе с "Перечнем государственных и иных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории города Москвы", "Положением об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы", "Перечнем правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы, признаваемых утратившими силу", "Стандартом обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и иных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории города Москвы", "Перечнем дополнительных государственных и иных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг городского и окружного значения на территории города Москвы [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный интернет-портал государственных услуг [Электронный ресурс] // URL: <https://www.gosuslugi.ru/>
2. Единая система идентификации и аутентификации [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал государственных услуг. URL: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>
3. Национальный фонд алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин [Электронный ресурс] // Официальный интернет – портал Министерства связи и массовых коммуникаций. URL: <https://portal.eskigov.ru/nfap?unauth=1>

4. Портал поддержки типовых решений Министерства экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://pgu-support.ru/web/spgu>
5. Официальная Россия [Электронный ресурс] // Сервер органов государственной власти Российской Федерации. URL: <http://www.gov.ru/>
6. Официальный интернет - сайт ГБУ города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг" [Электронный ресурс] // URL: <https://md.mos.ru/>
7. Библиотека практик открытости федеральных министерств и ведомств [Электронный ресурс] // Официальный интернет-сайт Экспертного совета при Правительстве РФ. URL: <https://open.gov.ru/fedprojects/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины потребуются необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства.

Требования к аудиториям – аудитория должна быть оснащена компьютером, проектором и экраном для представления электронных презентаций.

Программные средства, задействованные в процессе обучения:

Офисный пакет приложений Microsoft Office

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)).

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное

2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное

3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное

3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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 практических занятий.

Тема 1. (4ч.) Законодательное и нормативно-правовое регулирование разработки административных регламентов

Цель занятия: изучение и анализ законодательных и нормативно-правовых актов по вопросам регламентации, разработки, проведения экспертизы и порядка утверждения и внедрения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг

Форма проведения: Мониторинг законодательно-нормативных актов по разработке, проведению экспертизы и утверждению административных регламентов

Вопросы для практической работы:

1. В каких законодательных и нормативно-правовых актах регламентирована понятие, структура и порядок разработки и вступления в силу административных регламентов?
2. Какие вопросы делопроизводства отражены в типовых регламентах работы федеральных органов исполнительной власти?
3. Какие вопросы документирования отражены административных регламентах?
4. Как показано прохождение документа в административных регламентах?
5. Какова структура административных регламентов и что дается в приложении к ним?

Контрольные вопросы:

1. Назовите законодательно- правовые акты, регулирующие порядок разработки и применения административных регламентов.
2. Какие делопроизводственные вопросы нашли отражение в административных регламентах? Как они решаются?

Источники и литература:

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации». С изменениями и дополнениями от: 2 февраля 2006 г., 2 марта, 12 апреля, 1 декабря 2007 г., 29 марта, 23 июля, 25 декабря 2008 г., 17, 18 июля, 25 ноября, 17 декабря 2009 г., 29 января, 14 февраля, 29 ноября, 13, 28 декабря 2010 г., 27 июня, 11 июля, 6, 21 ноября, 6 декабря 2011 г., 3, 30 декабря 2012 г., 5 апреля, 7 мая, 7 июня, 2 июля, 22 октября, 25 ноября, 2, 28 декабря 2013 г., 2 апреля, 1, 22, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 8 июня, 13 июля, 5 октября, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 23 мая, 2, 30 июня, 3 июля, 19, 28 декабря 2016 г., 3 апреля, 1, 26, 29 июля, 28 декабря 2017 г., 3 августа, 30 октября, 11 декабря 2018 г. ") [Электронный ресурс] //Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/12136354/#ixzz5nEFVkwzz>

Постановление Правительства РФ от 28.07.2005 N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти"//"Собрание законодательства РФ", 01.08.2005, N 31, ст. 3233. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 15.10.2007 N 675, от 21.02.2008 N 112, от 28.03.2008 N 221, от 07.11.2008 N 814, от 17.03.2009 N 242, от 30.04.2009 N 389, от 15.06.2009 N 477, от 16.11.2009 N 936, от 30.11.2009 N 967, от 20.02.2010 N 72, от 24.05.2010 N 363, от 24.09.2010 N 745, от 06.04.2011 N 252, от 16.08.2011 N 681, от 19.08.2011 N 705, от 01.09.2012 N 876, от

06.09.2012 N 890, от 27.12.2012 N 1404, от 27.03.2013 N 274, от 30.01.2015 N 83 (ред. 27.08.2015), от 13.03.2015 N 222, от 03.04.2015 N 320, от 18.07.2015 N 732, от 27.08.2015 N 896, от 11.02.2017 N 174, от 15.02.2017 N 188, от 10.07.2017 N 813) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/188439/>

Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти"// "Собрание законодательства РФ", 24.01.2005, N 4, ст. 305. (в ред. Постановлений Правительства РФ от 11.11.2005 N 679, от 15.10.2007 N 675, от 21.02.2008 N 112, от 28.03.2008 N 221, от 10.03.2009 N 219, от 15.06.2009 N 477, от 05.10.2009 N 805, от 30.11.2009 N 967, от 24.05.2010 N 363, от 24.09.2010 N 745, от 16.08.2011 N 681, от 19.08.2011 N 705, от 01.09.2012 N 876, от 06.09.2012 N 890, от 26.12.2014 N 1507, от 30.01.2015 N 83 (ред. 27.08.2015), от 03.04.2015 N 320, от 10.07.2017 N 813, от 13.06.2018 N 676, от 29.12.2018 N 1736) Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51324/

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/188834/>

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/

Материально-техническое обеспечение практической работы:

- аудитория;
- раздаточный материал: нормативно-правовые акты, выдержки из законов по теме практической работы;
- методические указания по организации и проведению практических работ.

Тема 2. (4 ч.) Административные регламенты исполнения государственного контроля (надзора).

Цель занятия: изучение действующих административных регламентов исполнения государственных функций, изданных федеральными органами исполнительной власти, с целью выявления их соответствия требованиям законодательно-нормативных актов и документов по вопросам разработки и утверждения административных регламентов.

Форма проведения: Анализ соответствия действующих административных регламентов исполнения государственных функций федеральных органов исполнительной власти, органов субъектов федерации и местного самоуправления требованиям законодательства.

Задание для практической работы: Изучить действующие административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти

Контрольные вопросы:

1. Соответствуют ли действующие административные регламенты исполнения государственных функций федеральными органами исполнительной власти требованиям законодательства?

Список источников и литературы:

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://base.garant.ru/188834/>

Материально-техническое обеспечение практической работы:

- аудитория;
- раздаточный материал: нормативно-правовые акты, выдержки из законов по теме практической работы; административные регламенты исполнения государственных функций, изданные федеральными органами;
- методические указания по организации и проведению практических работ.

Тема 3 (4 ч.) Административные регламенты предоставления государственных услуг в федеральных органах исполнительной власти.

Цель занятия: изучение действующих административных регламентов предоставления государственных услуг, изданных федеральными органами исполнительной власти, с целью выявления их соответствия требованиям законодательно-нормативных актов и документов по вопросам разработки и утверждения административных регламентов, и проведение сравнительного анализа с административными регламентами исполнения государственных функций

Форма проведения: анализ соответствия действующих административных регламентов исполнения государственных функций федеральных органов исполнительной власти, органов субъектов федерации и местного самоуправления требованиям законодательства.

Задания для практической работы:

1. Изучить действующие административные регламенты предоставления государственных услуг.
2. Сравнить административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг.

Контрольные вопросы:

1. Соответствуют ли действующие административные регламенты предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти требованиям законодательства?
2. В чем заключаются различия административных регламентов исполнения государственных функций от административных регламентов предоставления государственных услуг?

Список источников и литературы:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 (ред. от 25.09.2018) "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", "Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>

Портал поддержки типовых решений Министерства экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pgu-support.ru/web/spgu/>
Официальный интернет-портал государственных услуг [Электронный ресурс] // URL: <https://www.gosuslugi.ru/>

Единая система идентификации и аутентификации [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал государственных услуг. URL: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>

Национальный фонд алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин [Электронный ресурс] // Официальный интернет – портал Министерства связи и массовых коммуникаций. URL: <https://portal.eskigov.ru/nfap?unauth=1>

Портал поддержки типовых решений Министерства экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://pgu-support.ru/web/spgu>

Официальная Россия [Электронный ресурс] // Сервер органов государственной власти Российской Федерации. URL: <http://www.gov.ru/>

Материально-техническое обеспечение практической работы:

- аудитория;
- раздаточный материал: нормативно-правовые акты, выдержки из законов по теме практической работы; административные регламенты предоставления государственных услуг, изданные федеральными органами исполнительной власти
- методические указания по организации и проведению практических работ.

Тема 4. (4 ч.) Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг.

Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций.

Цель занятия: изучение действующих административных регламентов предоставления государственных услуг, изданных федеральными органами исполнительной власти, с целью выявления их соответствия требованиям законодательно-нормативных актов и документов по вопросам разработки и утверждения административных регламентов, и проведение сравнительного анализа с административными регламентами исполнения государственных функций

Форма проведения: дискуссия-обсуждение

По заданному списку источников и литературы определить проблемы и резервы внедрения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций федеральными органами исполнительной власти.

1. Очертить круг проблем.
2. Выделить одну проблему и подготовить развернутый доклад –выступление.

Темы докладов остаются на усмотрение студентов, устанавливаются только примерные формулировки:

1. Развитие регламента как вида документа: от петровского к административному.
2. Документы и документирование в административных регламентах предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.
3. Прохождение документа и его этапы в административных регламентах предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.
4. Разработка административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в конкретном регионе РФ.
5. Сравнительный анализ разработки административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в различных регионах РФ.
6. Количественные и качественные характеристики и сравнительный анализ разработки административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по региональному распределению.
7. Толкование административного регламента предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций и его основных понятий.
8. Опыт предоставления государственных услуг по административному регламенту в конкретном федеральном органе исполнительной власти.
9. Практика исполнения государственных функций по административному регламенту в конкретном федеральном органе исполнительной власти.
10. Предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в режиме административного регламентирования: успехи и проблемы.

Доклад готовится студентом заранее в объеме, требуемом для раскрытия темы (проблемы), и излагается в форме устного выступления. В дискуссии принимают участие преподаватель и студенты. В конце занятия преподаватель подводит итоги обсуждения.

Список источников.

Источники:

Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (ред. от 02.08.2018) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг") [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>

Постановление Правительства Москвы от 23.04.2014 N 219-ПП (ред. от 29.12.2018) "Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы" (вместе с "Перечнем государственных и иных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории города Москвы", "Положением об организации деятельности многофункциональных центров предоставления

государственных услуг на территории города Москвы", "Перечнем правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы, признаваемых утратившими силу", "Стандартом обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и иных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории города Москвы", "Перечнем дополнительных государственных и иных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг городского и окружного значения на территории города Москвы [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Национальный фонд алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин [Электронный ресурс] // Официальный интернет – портал Министерства связи и массовых коммуникаций. URL: <https://portal.eskigov.ru/nfap?unauth=1>

Портал поддержки типовых решений Министерства экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://pgu-support.ru/web/spgu>

Официальная Россия [Электронный ресурс] // Сервер органов государственной власти Российской Федерации. URL: <http://www.gov.ru/>

Официальный интернет - сайт ГБУ города Москвы "Многофункциональные центры предоставления государственных услуг" [Электронный ресурс] // URL: <https://md.mos.ru/>

Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных [Электронный ресурс] // Официальный сайт оператора единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». URL: <https://reestr.minsvyaz.ru/>

Библиотека практик открытости федеральных министерств и ведомств [Электронный ресурс] // Официальный интернет-сайт Экспертного совета при Правительстве РФ. URL: <https://open.gov.ru/fedprojects/>

Материально-техническое обеспечение практической работы:

- аудитория;
- проектор для демонстрации презентаций.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложение 1.

Аннотация

Дисциплина «**Регулирование документационного обеспечения управления в административных регламентах**» является вариативной частью документоведческого блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Дисциплина (модуль) реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института.

Цель дисциплины – подготовить специалиста, владеющего методами анализа нормативно-правовых и методических документов с позиции документоведения.

Задачи дисциплины:

- Показать историческую закономерность появления административных регламентов как этапа реализации программы «Электронное Правительство».
- Изучить законодательно-правовые акты по разработке регламентов
- Изучить методы, применяемые при анализе нормативных документов

Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:

- Владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере (ПК -2);
- Владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);
- Владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК – 43)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законодательно-правовую базу разработки административных регламентов (ПК-2);
- типовую структуру регламентов (ПК-32);
- вопросы документирования и работы с документами, отраженные в регламенте (ПК-43);

Уметь:

- проводить анализ нормативно-правовых документов с позиции документоведения (ПК-2);
- исследовать законодательные акты, относящиеся к смежным с документоведением областям (ПК-32);

- оптимизировать состав видов и разновидностей документов (ПК-43).

Владеть

- методами анализа документов (ПК-2);
- методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-32);
- способами выявления видов документов (ПК-43).

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	1. Обновлен список источников и литературы	22.05.2017 г.	№ 10
	2. Обновлена структура дисциплины для очно-заочной и заочной форм обучения		
2.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)	25.05.2018 г.	№ 10
3.	1. Обновлен список источников и литературы		
	2. Обновлена структура дисциплины для заочной формы обучения		
4.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)	22.06.2020	№ 10
7.	1. Обновлен список источников и литературы Приложение 2.1. 2. Обновлена структура дисциплины для очной и заочной		

	форм обучения Приложение 2.2.		
8.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) Приложение 2.3		

Приложение 2.1.

Источники (обязательные)

Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. N 509-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
ГАРАНТ.РУ: [Электронный ресурс] // URL:
<http://www.garant.ru/hotlaw/federal/1430695/#ixzz6jpAP4GUU> (дата обращения 22.12.2020 г.)

Источники (дополнительные)

ПРИКАЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО АККРЕДИТАЦИИ ОТ 25 ИЮНЯ 2020 Г. N 120 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО АККРЕДИТАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АККРЕДИТОВАННЫХ ЛИЦ" [Электронный ресурс] // URL:
<https://www.garant.ru/hotlaw/federal/1426288/> (дата обращения 24.12.2020 г.)

Приложение 2.2.

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения

(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 ч., контактные часы – 28 ч.: лекции – 12 ч., практические работы – 16 ч., самостоятельные работы – 48 ч., зачет с оценкой, курсовая работа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости,
			контактная	Са мо	

			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Предпосылки появления административных регламентов	7	2					7	
2	Законодательное и нормативно-правовое регулирование разработки административных регламентов	7	2		4			7	
3	Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти	7	2					7	3 неделя – опрос №1
4	Административные регламенты предоставления государственных услуг	7	2		4			7	5 неделя – контрольная работа №1
5	Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций	7	2		4			7	6 неделя – опрос №2
6	Итоговая аттестация	7	2		4			13	8 неделя – итоговая контрольная работа по теоретическому материалу

Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч.: лекции - 4 ч., практические – 4 ч., самостоятельная работа обучающихся 68 ч., зачет с оценкой, курсовая работа.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Законодательное и нормативно- правовое регулирование разработки административных регламентов	7	2					13	
2	Административные регламенты исполнения государственных функций в федеральных органах исполнительной власти	7			2			13	2 неделя – опрос №1
3	Административные регламенты предоставления государственных услуг	7	2					13	3 неделя – контрольная работа №1
4	Стандарты предоставления государственных или муниципальных услуг. Проблемы внедрения административных регламентов предоставления	7						13	5 неделя – опрос №2

	услуг и исполнения функций								
5	Итоговая аттестация	7			2			16	<i>7 неделя – итоговая контрольная работа по теоретическому материалу</i>

Приложение 2.3.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2020 г.)

1. Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
------	--------------

1	<p>Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г.</p> <p>Web of Science</p> <p>Scopus</p>
2	<p>Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г.</p> <p>Журналы Cambridge University Press</p> <p>ProQuest Dissertation & Theses Global</p> <p>SAGE Journals</p> <p>Журналы Taylor and Francis</p>
3	<p>Профессиональные полнотекстовые БД</p> <p>JSTOR</p> <p>Издания по общественным и гуманитарным наукам</p> <p>Электронная библиотека Grebennikon.ru</p>
4	<p>Компьютерные справочные правовые системы</p> <p>Консультант Плюс,</p> <p>Гарант</p>