

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И.Сюзева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

ОП.04. «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

г. Добрянка, 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Разработчик: Кугаевская Ольга Владимировна, преподаватель 1 квалификационной категории ГБПОУ «Добрянского гуманитарно-технологического техникума им. П.И. Сюзева»

Согласовано методическим советом техникума

Протокол № 5 от «14» 05 2021г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

знать:

- систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;

- общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;

- организационно-правовые формы государственного аппарата управления;

Полученные знания и приобретенные умения направлены на формирование следующих компетенций: ОК 1 – 8 ПК, 1.1- 1.8

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;

самостоятельной работы обучающегося 38 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>120</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>82</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>49</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>38</i>
подготовка рефератов, сообщений, докладов; -составление конспекта; -подготовка презентаций. -работа с нормативно-правовыми документами.	
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Государственная служба. История и тенденции развития.			12	
Тема 1.1. Государственная и муниципальная служба как учебная дисциплина	Содержание учебного материала		2	
	1	Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными требованиями и условиями к освоению профессиональных компетенций. Ключевые категории курса: власть, управление, государственность.	2	2
Тема 1.2. Государство и государственность	Содержание учебного материала		4	
	1	Основные подходы к изучению государства. Специфические черты и признаки государственной власти.	2	2
	Практическое занятие		2	
	1	Решение теста.	2	
Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Государство как основной элемент политической системы», «Признаки государства», «Формы государства».		4		
Тема 1.3. Зарождение государственной службы и государственного управления в X – XIV вв..	Содержание учебного материала		2	
	1	Становление государственного управления в Киевской Руси. Развитие системы государственной службы в Московском государстве.	2	2
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Зарождение государственности в IX-X вв.», «Структура государственного аппарата в X в», «Государственное управление в период феодальной раздробленности».		4	
Тема 1.4. Государственный аппарат централизованного государства в XVII-XIX вв.	Содержание учебного материала		4	
	1	Кризис российской государственности в период Смутного времени. Структура государственного управления в XVII в. Формирование абсолютизма в первой четверти XVIII века. Реформы государственного управления при Петре I. Государственное управление Россией в XIX в.	2	2
	Практическое занятие		2	
2	Подготовить презентацию по теме: «Реформы государственного управления при Петре I.»	2		
Раздел 2. Организационно-правовые формы государственного аппарата управления			43	
Тема 2.1. Современная организация государственного и муниципального управления	Содержание учебного материала		2	
	1	Признаки и принципы государственной службы. Нормативно-правовое регулирование государственной службы. Функции и виды государственной службы.	2	2
	Практическое занятие		10	
	3	Составить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих организацию государственной службы (по пять примеров федеральных законов, Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ). Охарактеризуйте принципы и функции, государственной службы.	4	
	4	Решение задач. Ответы на вопросы.	4	
	5	Решение теста.	2	
Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Понятие, принципы, законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации», «Основы государственной и муниципальной		5		

	службы. Сходство и отличие государственной и муниципальной службы».			
Тема 2.2. Государственная гражданская должность	Содержание учебного материала		12	
	1	Понятие государственной гражданской должности. Ее роль и место в системе государственной службы. Правовой статус государственного служащего.	2	2
	2	Классификация должностей. Реестр государственных гражданских должностей.	2	2
	Практическое занятие		8	
	6	Заполнить таблицу: «Права государственного служащего. Обязанности государственного служащего»	4	
	7	Написать ответ на вопрос: В чем заключаются особенности статуса должностных лиц? Заполните таблицу «Должности государственной службы».	4	
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Понятие «гражданский служащий», «Основные права и обязанности гражданского служащего», «Ограничения, связанные с гражданской службой».		4	
Тема 2.3. Основные этапы прохождения государственной службы	Содержание учебного материала		10	
	1	Характеристика основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы. Право поступления на гражданскую службу. Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу.	2	2
	Практическое занятие		8	
	8	Написать ответ на вопрос: каков порядок поступления на государственную службу? Заполните таблицу «Отличия служебного контракта от трудового договора».	4	
	9	Решение задач. Ответы на вопросы.	4	
	Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Порядок поступления на государственную гражданскую службу», «Поступление на гражданскую службу и замещение должности гражданской службы по конкурсу», «Испытание при поступлении на гражданскую службу».		4	
Тема 2.4 Государственная кадровая политика	Содержание учебного материала		7	
	1	Понятие «кадровая служба». Персональные данные и ведение личного дела гражданского и муниципального служащего. Реестр государственных гражданских и муниципальных служащих.	2	2
	2	Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка гражданского служащего. Кадровый резерв на гражданской службе.	1	2
	Практическое занятие		4	
	10	Решение ситуационных задач.	4	
Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Ротация гражданских служащих», «Профессиональная подготовка гражданских служащих», «Формирование кадрового состава гражданской службы».		4		
Тема 2.5 Государственная гражданская служба и технологии её взаимодействия с общественностью	Содержание учебного материала		2	
	1	Основные технологии взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью. Принципы взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью. «Электронное правительство» как важнейшее направление взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью.	2	2
Раздел 3. Муниципальная служба в РФ			18	
Тема 3.1. Понятие и принципы	Содержание учебного материала		6	
	1	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Должности муниципальной службы: классификация и реестр.	2	2
	Практическое занятие		4	

муниципальной службы в РФ	11	Решение ситуационных задач.	4	
Тема 3.2. Правовое положение муниципальных служащих	Содержание учебного материала		10	
	1	Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой. Требования к служебному поведению муниципального служащего.	2	2
	Практическое занятие		8	
	12	Изучите порядок поступления на муниципальную службу. Заполните таблицы. Дать рекомендации по совершенствованию муниципальной службы.	4	
	13	Решение ситуационных задач.	4	
Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Основные принципы муниципальной службы», «Основные права и обязанности муниципального служащего».		4		
Тема 3.3. Прохождение муниципальной службы	Содержание учебного материала		2	
	1	Основные и дополнительные государственные гарантии гражданских служащих. Поощрения и награждения за гражданскую службу	2	2
Раздел 4. Органы местного самоуправления в РФ			9	
Тема 4.1. Общие положения о местном самоуправлении в РФ	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие местного самоуправления. Правовая основа местного самоуправления. Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления.	2	2
Тема 4.2. Становление и развитие органов местного самоуправления	Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «Общие положения о местном самоуправлении в РФ», «Вопросы местного значения», «Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления».		5	
	Содержание учебного материала		5	
	1	Основные принципы и функции местного самоуправления. Тенденция развития МСУ в России. Представительные органы МСУ. Нормативные акты органов МСУ.	2	2
	Практическое занятие		3	
	14	Подготовить презентацию на тему «Органы местного самоуправления Добрянского городского округа»	3	
Самостоятельная работа: Подготовить доклад или презентацию по теме (по выбору): «История создания местного самоуправления», «Основы МСУ», «Сущность местного самоуправления».		4		
Тема 4.3. Этические нормы муниципального служащего	Содержание учебного материала		2	
	1	Профессиональная этика в системе муниципальной службы. Кодекс этических норм муниципального служащего.	1	2
	2	Оценка персонала муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих. Перечень показателей оценки профессиональных и личностных качеств муниципального служащего.	1	2
ЭКЗАМЕН				
ВСЕГО			120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий;
- комплект нормативно-правовых актов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, наличием информационно-поисковой справочной системы, мультимедиапроектор или электронная доска;
- оборудование для практических работ;
- слайд-лекции.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (в ред. от 30.12.2014 г.) // Российская газета. 1993.25 декабря.
2. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ// СЗ. 2018. № 45. Ст.2145.
3. Бялкина Т.М. Муниципальное право Российской Федерации; ЮРИСТЪ - М., 2018.
4. - 128 с.
5. Липски, С.А. Государственное (муниципальное) управление и государственная служба / С.А. Липски. - М.: Русайнс, 2018. - 112 с.
6. Игнатов В. Г. Государственная и муниципальная служба России. История и современность; Феникс, МарТ - М., 2018 - 400 с. 12
7. Уваров А.А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации : учебное пособие / А.А. Уваров. –М.: Норма : ИНФРА-М, 2018. –320с.
9. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 391 с.

Дополнительные источники:

1. Комментарий к Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Постатейный) / Э.Г. Липатов и др. - М.: Ось-89, 2018. - 320 с.
2. Липатова Э. Г. Комментарий к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Под редакцией С.Е. Чаннова, Э.Г. Липатова. - М.: ТЕИС, 2018. - 512 с.
3. Панин О. Н. Государственное и муниципальное управление / О.Н. Панин. М.: Лига, 2018. - 395 с.
4. Соколов А.В. Общая теория местного самоуправления / А.В. Соколов.- СПб.: Изд-во Михайлова М.А., 2018. – 325 с.
5. Титова Т. В. Местное самоуправление и его организация/ Т. В. Титова // Государственное и муниципальное управление. - 2018. - № 8. – с. 26-34.

Интернет-ресурсы:

- <https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/76/>
- <http://ecsocman.hse.ru/text/19155069/>
- <https://gks.ru/>
- <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;	Практическое занятие № 2,3,4,6,7,8,12,14
Усвоенные знания:	
- систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;	Практическое занятие № 1,5,9,10,11,13
- общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;	Практическое занятие № 7,8,9,10,12,13
- организационно-правовые формы государственного аппарата управления;	Практическое занятие № 2,3,14
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	