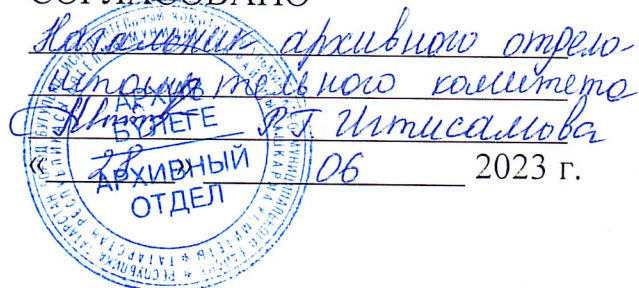


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО



06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»

Ф.М. Калимуллин



06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
основной профессиональной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведения»

ОП.08 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Бугульма, 2023

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
психолого-педагогического цикла

Председатель ЦК:

Б.В. Бочкарева Бочкарева Е.В.

« 14 » 06 2023г.

Составитель: Титова Н.Ю., преподаватель ГБПОУ «БППК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК» Л.Р. Зайнагова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №778 от 26 августа 2022г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение базовой подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.08 Государственная и муниципальная служба относится к циклу Общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла 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;

Изучение учебной дисциплины способствует освоению **общих компетенций:**

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Личностные результаты реализации программы воспитания:

- ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации;
- ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению

и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 40 часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
<i>теоретическое обучение</i>	32
<i>практические занятия</i>	8
В форме практической подготовки (профессионально ориентированное содержание)	40
<i>теоретическое обучение</i>	32
<i>практические занятия</i>	8
Самостоятельная работа (всего)	2
Индивидуальный проект (да/нет)**	нет
<i>Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u></i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Государственная и муниципальная служба

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды ОК, ПК, ЛР, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Государственная и муниципальная служба России в историко-правовом аспекте	8	
Тема 1.1. Этапы становления государственной службы и местного самоуправления в России	Содержание учебного материала	8	
	1 Становление государственной службы и местного самоуправления в Древнерусском и в Русском государстве с IX- XVII вв. Самоуправление в Российской империи XVIII-XX вв. и в советский период XX в.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	2 Становление государственной службы и местного самоуправления. Становление государственной службы и местного самоуправления в период с 1985-1999 гг. и в современный период развития Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 05, ЛР 6
Раздел 2.	Основы организации государственной и муниципальной службы в РФ	16	
Тема 2. Государственная и муниципальная службы в системе государственного управления	Содержание учебного материала	4	
	1 Организационно-правовые формы государственного аппарата управления. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве. Система государственных учреждений в РФ. Система органов местного самоуправления в РФ. Нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной службы.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	Практическое занятие №1. Анализ ФЗ от 27.05.2003 N 58;ФЗ от 27.07.2004 N 79;ФЗ от 02.03.2007 N 25.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР8
Тема 2.1. Государственная и муниципальная службы РФ, их характеристика	Содержание учебного материала	10	
	1 Система государственной службы в Российской Федерации (виды гос.службы): - государственная гражданская служба РФ; - военная служба РФ; - государственная служба иных видов РФ.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	2 Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба РФ. Государственная гражданская служба субъекта РФ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	3 Принципы государственной гражданской службы РФ. Принципы муниципальной службы РФ. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05 ЛР 6, ЛР7, ЛР8
Раздел 3.	Кадровая политика государственной и муниципальной службы РФ	26	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	8	

Государственный гражданский и муниципальный служащий: правовой и общественный статусы	1	Понятия «государственный гражданский служащий», «муниципальный служащий», «должности государственной гражданской службы», «должности муниципальной службы».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 6
	2	Требования к замещению должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы. Правовой и социальный статус гражданского и муниципального служащего.	2	ОК 01, ОК 03, ЛР08
	3	Права, обязанности, юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих. Запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	4	Социальные гарантии государственных и муниципальных служащих. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Роль отдельного государственного и муниципального служащего в системе государственного и муниципального управления.	2	ОК 01, ОК 04, ЛР07
Тема 3.2. Должности государственной гражданской и муниципальной службы и принципы должностного роста	Содержание учебного материала		6	
	1	Система должностей государственной гражданской службы (категории и группы должностей). Классификация должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих. Принципы и особенности должностного роста в государственных и муниципальных органах. Порядок присвоения классных чинов.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
Тема 3.3. Формирование кадрового состава гражданской и муниципальной службы	Содержание учебного материала		12	
	1	Способы замещения должностей государственной гражданской и муниципальной служб. Конкурс и испытание на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной служб. Конкурсная комиссия – состав, полномочия.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	Практическое занятие №4: Порядок проведения и участия в конкурсе на замещение должностей. Сроки и порядок подачи документов. Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе. Требования к кандидатам на замещение должностей государственной и муниципальной служб.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	2	Приказ о назначении на должность. Служебный контракт. Перевод с должности на должность, перевод в другой орган власти. Временное замещение должности. Поощрения и взыскания. Увольнение и основания. Аттестация и квалификационный экзамен на государственной гражданской и муниципальной службах. Государственный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских и муниципальных служащих.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05 ЛР 6, ЛР7, ЛР8
Раздел 4.	Нравственные основы прохождения государственной гражданской и муниципальной службы		10	

Тема. 4.1. Нравственные проблемы государственных гражданских и муниципальных служащих	Содержание учебного материала		2	
	1	Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе. Последствия возникновения конфликта интересов. Пути урегулирование конфликта интересов.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР7, ЛР8
Тема. 4.2. Профессиональная культура государственных гражданских и муниципальных служащих	Содержание учебного материала		8	
	1	Формирование профессиональной культуры государственных гражданских и муниципальных служащих. Соблюдение требований к служебному поведению. Соблюдение государственными гражданскими и муниципальными служащими принципов служения государству и обществу.	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05 ЛР 6, ЛР8
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов на тему: Анализ типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих», одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.		2	ОК 01, ОК 05, ЛР8
	Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная и муниципальная служба

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета
Государственная и муниципальная служба

Оборудование учебного кабинета: мебель для обучающихся, мебель для преподавателя, классная доска, шкафы для учебно-методической литературы

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор, экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные источники:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
7. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
9. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. №261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013)»
10. Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 г. №1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».
11. Указ Президента от 3 марта 2007 г. РФ №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».
12. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации».
13. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».
14. Указ Президента РФ от 28 сентября 2005 г №1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы

иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

15. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».

16. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

17. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

18. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

19. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Основные источники:

1. Уманская В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России: монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. — Москва: Норма, 2020. — 176 с.

ISBN 978-5-00156-047-0 (Норма)

ISBN 978-5-16-108308-6 (ИНФРА-М, online)

2. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-018444-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1998811>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты освоения дисциплины	Результаты освоения дисциплины направлены на формирование:		Формы и методы оценки
Умения:	ОК и ПК	ЛР	
применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации; ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.	Оценка деятельности и результатов практических работ № 1-2 Тестирование.
Знания:			
– систему государственных учреждений и органов местного самоуправления; – общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Л8. Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия	Оценка деятельности и результатов практических работ № 3-4 Тестирование.

– организационно-правовые формы государственного аппарата управления;	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	
---	--	---	--