**Приложение 2.26**

к ОПОП по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

Утверждена приказом руководителя

образовательной организации

№\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП04. Государственная и муниципальная служба

 Воскресенск 2021г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол №\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.М.Портная/

Программа учебной дисциплины ОП04. Государственная и муниципальная служба разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 11 августа 2014 г. N 975

Организация -разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Фокина И.В.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП04. «Государственная и муниципальная служба»**

 **1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

 Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

 Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР14, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР 20

 **1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 1-8ПК 1.1-ПК 1.8ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР14, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР 20 | -применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой- Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем- Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности- Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.- Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации- Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве- Ставящий перед собой образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций. | -систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;-общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы;-организационно-правовые формы государственного аппарата управления |

1. **Структура и содержание учебной дисциплины**

**2.1.** **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|  |  |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **135** |
|  |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **90** |
|  |  |
| **В том числе:** |  |
|  |  |
| **лекции** | **72** |
|  |  |
| **практические работы** | **16** |
| **Самостоятельная работа обучающегося** |  **45** |  |
|  |  |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета** |  **2** |

**2.2.** **Тематический план и содержание учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в** **часах** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Введение** | Цели и задачи учебной дисциплины. Межпредметные связи. Значение дисциплины в профессиональной деятельности. | **2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР14, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР 20 |
| **Раздел 1. Становление и развитие государственного управления после 1917 г.** |  | **46** |  |
| **Тема 1.1. История создания и становления государственного аппарата в России** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.  | Становление советской системы государственного управления (1917 -1922). Система государственного управления СССР в довоенный период (1922 - 1941). 2.  | **2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР14, ЛР16, ЛР 20 |
| 2 | Государственный аппарат в годы Великой Отечественной Войны (1941 - 1945). Преобразования государственного аппарата в послевоенный период (1945 —1977).  | **2** |
| 3 | Организационно-правовые формы государственного аппарата управления в 1980 - 1990 гг. 3. Изменения в структуре государственного аппарата, возникшие **в** результате | **2** |
| 4. | Выявление и анализ тенденций развития государственного аппарата управления в России в ХХ в. | **2** |
| **Самостоятельная работа**1. Работа с конспектами лекций.2. Подготовка рефератов на тему «История государственного управления». | **4** |  |
| **Тема 1.2. Государственный аппарат управления на современном этапе** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.  | Реформирование государственного аппарата управления с 1991 г. по 2000 г. | **2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР19, ЛР 20 |
| 2 | Формы государственного управления и аппарат государственного управления с 2000 г. по настоящее время | **4** |
| **Самостоятельная работа**1. Работа с конспектами лекций.2. Подготовка рефератов на тему «Трансформация государственного управления в ХХ в.». | **4** |  |
| **Тема 1.3.****Организация местной власти в России в советский период.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  Система местных органов государственной власти по Конституции 1918 г.: Советы и их исполнительные комитеты. Реорганизация системы Советов по Конституциям Российской Федерации 1936, 1937 гг. Совершенствование работы местных органов государственной власти и управления в 1960-е гг. Разделение местных Советов по производственному признаку на промышленные и сельские (Советы районов, краевые, областные Советы). Изменения в организационной структуре Советов в 1980-х гг.  |
| 2.  | Реформирование системы местного управления в 1990 - 1993 гг. |

 | **2****2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10 |
| **Практические занятия**Развитие Советов: цели, задачи, функции в зависимости от исторического периода. | **2** |  |
| **Самостоятельная работа**1. Работа с конспектами лекций.2. Подготовка рефератов на тему «Государственная власть». | **5** |   |
| **Тема 1.4. Формирование органов местного самоуправления в Российской Федерации на современном этапе** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.  | Формирование органов местного самоуправления в Российской Федерации в 1995 - 1998 гг. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения - Москва и Санкт-Петербург. | **2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР19, ЛР 20 |
| 2.  | Законодательные акты об органах местного самоуправления на современном этапе. Государственная политика в области развития местного самоуправления в настоящее время. | **4** |
| **Практические занятия**Органы местного самоуправления в социалистических странах: история, развитие, структура, функционирование | **2** |  |
| **Самостоятельная работа**1. Работа с конспектами лекций.2. Подготовка рефератов на тему «Содержание реформы гражданской службы». | **5** |  |
| **Раздел. 2. Государственная служба** |  | **41** |  |
| **Тема 2.1. Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1  | Понятие государственного служащего в Российской Федерации. Понятие государственной должности в Российской Федерации. Понятие государственной службы. Принципы государственной службы в Российской Федерации. | **2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР 20 |
| 2  | Классификация государственных должностей государственной службы. Квалификационные разряды | **2** |
| **Практические занятия**Изучение классификатора должностей госслужбы | **4** |  |
| **Самостоятельная работа**1. Работа с конспектами лекций.2. Подготовка рефератов на темы: «Кадровая политика в государственных органах: понятие, содержание», «Государственная политика». | **5** |  |
| **Тема 2.2. Социально-экономическое и правовое положение государственного служащего** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.  | Ограничения, связанные с государственной службой. Ответственность государственного служащего. Кодекс государственного служащего. Поощрение государственных служащих. | **2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР19, ЛР 20 |
| 2.  | Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа. Служебное время государственного служащего. Денежное содержание государственного служащего, отпуск государственного служащего | **2** |
| 3.  | Пенсионное обеспечение государственного служащего. Стаж государственной службы. | **2** |
| **Практические занятия**Анализ нормативных правовых актов, определяющих социально-экономическое положение государственного служащего | **2** |  |
| **Самостоятельная работа**1. Работа с конспектами лекций.2. Подготовка рефератов на тему «Служебное время государственного служащего», «Денежное содержание государственного служащего», «Отпуск государственного служащего», «Юридическая ответственность государственного служащего». |  |  |
| **6** |  |
| **Тема 2.3. Технология прохождения государственной службы.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
|

|  |
| --- |
| 1. Поступление на государственную службу и нахождение на государственной службе. Конкурс на замещение вакантной должности государственного служащего. Испытания при замещении государственной должности на государственной службе.  |
| 2. Аттестация государственного служащего. Основания для прекращения государственной службы.  |
| 3. Федеральный орган по вопросам государственной службы - Совет по вопросам государственной службы при Президенте Российской Федерации.  |

 | **2****2****2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР14,,ЛР19, ЛР 20 |
| **Самостоятельная работа**1. Работа с конспектами лекций.2. Подготовка рефератов на тему «Структура и функционирование государственного управления: зарубежный опыт». | **6** |  |
| **Раздел 3 Муниципальная служба** |  | **46** |  |
| **Тема 3.1. Общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1 | . Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). Закон Московской области от 24 июля 2007 №137 – 2007 -03 «О муниципальной службе Московской области» (с изменениями на 12 мая 2021 года). Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (вместе с "Перечнем муниципальных должностей в городских округах и муниципальных районах", "Перечнем муниципальных должностей в городских и сельских поселениях", "Реестром муниципальных должностей муниципальной службы в городских округах и муниципальных районах", "Реестром муниципальных должностей муниципальной службы в городских поселениях с численностью населения свыше 15 тысяч человек", "Реестром муниципальных должностей муниципальной службы в городских и сельских поселениях с численностью населения до 15 тысяч человек") | **4** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР14, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР 20 |
| 2 | Классификация должностей муниципальной службы. | **2** |
| 3 | Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.  | **2** |
| 4 | Муниципальная служба. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы | **2** |
| 5 | Полномочия органов государственной власти Московской области в вопросах муниципальной службы. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Тюменской области | **2** |
| 6 | Глава муниципального образования в системе органов местного самоуправления  | **2** |
| 7 | Права и обязанности муниципального служащего. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения | **2** |
| 8 | Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации. Муниципальная служба. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Основные принципы муниципальной службы | **2** |
| **Практическое занятие:**Правовое регулирование муниципальной службы. | **4** |  |
| **Самостоятельная работа**Анализ квалификационных требований к муниципальным служащимСообщения-презентации :Порядок документирования приема и увольнения государственного и муниципального служащего» | **6** |  |
| **Тема 3.2. Кадровая политика муниципальной службы** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1.  | Кадровая работа в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего. Порядок ведения личного дела муниципального служащего. | **2****2****2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19, ЛР 20 |
| 2 | Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании. Аттестация муниципальных служащих в РФ и субъектах РФ (на примере Московской области). Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.  |
| 3 | Кадровая работа в муниципальных образованиях , развитие муниципальной службы в Московской области |
| **Практическое занятие**Комплектование, оформление и ведение личного дела муниципального служащего | **2** |  |
| **Тема 3.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных и муниципальных служащих** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| 1 | Принципы подготовки и переподготовки государственных и муниципальных служащих | **2****2****2** | ОК 1-8, ПК 1.1-ПК 1.8, ЛР1, ЛР5, ЛР10, ЛР14, ЛР16 |
| 2 | Специфика образовательных программ повышения квалификации, переподготовки государственных и муниципальных служащих |
| 3 | Организация подготовки и переподготовки государственных и муниципальных служащих |
| **Самостоятельная работа**Поиск курсов повышения квалификации для государственных и муниципальных служащих Московской области | **4** |  |
| **Форма контроля – дифференцированный зачет** | **2** |  |
|  | **Итого** | **135** |  |

**3.** **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета «Государственная и муниципальная служба»

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (интерактивная доска), компьютеры, принтер, сканер, мультимедиапроектор, экран, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

**3.2.** **Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1 Основные печатные издания**

История государственного управления в России: учеб.пособие / М. В. Ежов, Г. В. Ежова, А. П. Исаев, В. И. Морозов; Сев.-Зап. ин-т упр. — фил. РАНХиГС. — СПб: ИПЦ СЗИУ — фил. РАНХиГС. 2019 — 300 с.

Государственное и муниципальное управление: учеб.пособие/ И.А. Субботина; Нижегород. гос. техн. ун-т им. Р.Е. Алексеева. – Н. Новгород, 2018 – 169 с

Конфликтология для государственных служащих: учеб.пособие / под ред. А. П. Исаева, В. А. Семенова. – 2-е изд. – Сев.-Зап. ин-т упр. – фил. РАНХиГС. – СПб.: ИПЦ СЗИУ – фил. РАНХиГС, 2019. – 496 с

**3.2.2 Основные электронные издания**

Справочно-правовая система «Консультант плюс». URL: www.сonsultant.ru, свободный.

Справочно-правовая система «Гарант». URL: www.garant.ru, свободный.

Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). URL: http://www.vniidad.ru, свободный.

 Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. URL: http://protect.gost.ru, свободный.

 Официальный сайт Главгосэкспертизы России. URL: http://www.snipbase.ru/6000snipbase.htm, свободный.

**3.2.3 Дополнительные источники:**

Алехин Э.В. Государственный и муниципальный сектор экономики в Российской Федерации: учебник. – Пенза, 2018 – http://www.aup.ru/books/m1323/ − электронный учебник.

Глазунова Н.И. Система государственного управления – http://studentam.net/content/view/1114/27/ − электронный учебник.

Пикулькин А.В. Система государственного управления – http://www.knigafund.ru/books/127808 – электронный учебник.

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Знать: -научные основы системы государственного управления– структуру органов государственного управления– содержание и направление государственной политики– управление социальной сферой и конфликтными ситуациями-организационно-правовые формы государственного аппарата управления | Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;85-100% правильных ответов «отлично»69-84% правильных ответов-»хорошо»51-68% правильных ответов-»удовлетворительно»50% и менее -»неудовлетворительно» | Тестирование, устный опрос, дифференцированный опрос, индивидуальный, фронтальный, графологический диктант |
| **Уметь:** -объяснять различные формы государственного управления;– пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления– пользоваться макроэкономическими показателями– владеть методами разрешения конфликтных ситуаций |  | Выполнение домашнего задания, самостоятельной внеаудиторной работы, контрольные практические работы по темам курса, выполнение и защита рефератов |