

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванкова Марина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.10.2024 22:46:16
Уникальный программный ключ:
ff3e8d023f8bf971e40e799028d5f1dd50698d59

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.17 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

для подготовки специалистов среднего звена

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право о организация социального обеспечения», (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508, с изменениями и дополнениями от: 24 июля 2015 г., 14 сентября 2016 г., 13 июля 2021 г.).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

общеобразовательная дисциплина профессионального учебного цикла.

Реализация образовательного процесса по данной дисциплине обеспечивается педагогическими работниками колледжа, соответствующими квалификационным требованиям профессионального стандарта, а также лицами, привлекаемых на условиях трудового договора, в том числе из лица руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж не менее 3 лет.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь**:

- правильно толковать и эффективно применять полученные знания;
- самостоятельно использовать нормативно-правовые акты, регулирующие служебные отношения;
- оценивать нормативные акты в области служебных отношений на предмет законности их принятия и содержания;
- определять права и обязанности сторон в служебных отношениях, предпринимать необходимые меры для восстановления нарушенных прав.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать**:

- систему государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- специфику регулирования служебных правоотношений, основания и порядок их возникновения, изменения и прекращения;
- содержание основных действующих нормативных актов, регулирующих служебные отношения;
- условия и порядок прохождения различных видов службы;
- социальные гарантии, предусмотренные законом для различных видов службы, основания и порядок их получения;
- особенности и правовые основы государственной службы в Челябинской области;
- особенности и правовые основы муниципальной службы на примере г. Челябинска.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе
практических занятий 18 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
- практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
1	2		3
Тема 1.1. Государственная служба как институт административного права.	1.	История государственной службы .в Российской Федерации.	2
	2.	Понятие «государственная служба». Задачи и функции государственной службы РФ. Основные принципы государственной службы РФ. Система и виды государственной службы. Понятие «должность государственной службы».	2
	3.	Классификация должностей государственной службы. Понятие «государственный служащий». Классификация государственных служащих. Нормативно-правовые источники законодательства о государственной службе. Формирование подотрасли «Служебное право».	2
	Практическое занятие №1: Проверка уровня освоения информации, пройденной на лекционном занятии. Заслушивание докладов и рефератов, просмотр подготовленных презентаций. Обсуждение вопросов по пройденному материалу.		2
	Самостоятельная работа. Подготовить сообщение Государственная служба России: отечественный исторический опыт и современность. Государственная служба дореволюционной России и порядок ее прохождения. Формирование чиновничества в XVIII в. Принципы комплектования, процедура приема, порядок чиновничества, отставка, увольнение..		4
Тема 1.2. Федеральная государственная гражданская служба.	4.	Федеральная государственная гражданская служба. Понятие «государственная гражданская служба». Регулирование отношений, связанных с гражданской службой. Должности гражданской службы. Реестр должностей гражданской службы.	2
	5.	Должностной регламент. Условия поступления на государственную гражданскую службу. Основания для отказа. Возрастные категории гражданских служащих. Наниматель на гражданскую службу. Назначение на гражданскую службу. Замещение должности по конкурсу. Служебный контракт.	2
	Практическое занятие №2: Работа с законодательством. Проверка уровня освоения информации, пройденной на лекционном занятии. Заслушивание докладов и рефератов, просмотр подготовленных презентаций. Обсуждение вопросов по пройденному материалу.		2

	Самостоятельная работа обучающихся: Составить структуру и функции федеральной государственной службы. Два уровня подсистем. Особенности системы федеральной госслужбы: координационный и нормативный характер. Особенности государственной службы федеральной законодательной власти. Принцип двойного подчинения.		4
Тема 1.3. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации.	6.	Понятие «государственная гражданская служба субъекта РФ». Правовое регулирование гражданской службы субъектов РФ. Должности гражданской службы субъекта РФ. Реестр должностей гражданской службы субъектов РФ. Служебный контракт. Права и обязанности сторон по служебному контракту.	2
	7.	Должности гражданской службы субъекта РФ. Реестр должностей гражданской службы субъектов РФ. Служебный контракт. Права и обязанности сторон по служебному контракту.	2
	Практическое занятие №3: Работа с законодательством. Проверка уровня освоения информации, пройденной на лекционном занятии. Заслушивание докладов и рефератов, просмотр подготовленных презентаций. Обсуждение вопросов по пройденному материалу.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение Современное состояние госслужбы субъектов РФ. Проблемы нормализации взаимоотношений федерального и регионального уровней государственного управления. Региональная, районная и местные государственные службы. Структура государственной службы субъектов РФ на примере Челябинской области.		4
Тема 1.4. Организационно-правовые основы профилактики и противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе.	8.	Понятие коррупции. Правовая основа противодействия коррупции. Основные принципы противодействия коррупции. Меры по профилактике коррупции. Выявление и расследование коррупционных преступлений. Государственная политика в сфере противодействия коррупции.	2
	9.	Задачи государственных органов по исполнению антикоррупционной политики правительства и способы их решения.	2
	Практическое занятие №4: Составить перечень законодательных актов по противодействию коррупции в российской федерации , Описать механизм, позволяющий эффективно влиять на состояние коррупции в государстве		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить положение «О противодействии коррупции в организации»		4
Тема 1.5. Правоохранительная служба.	10.	Правовые основы правоохранительной службы. Правоохранительная служба: понятие и принципы. Должности правоохранительной службы. Основы правового положения сотрудников правоохранительных органов.	2

		Поступление на правоохранительную службу. Прохождение правоохранительной службы. Прекращение службы в правоохранительных органах.	
		Практическое занятие №5: Работа с законодательством. Проверка уровня освоения информации, пройденной на лекционном занятии. Заслушивание докладов и рефератов, просмотр подготовленных презентаций. Обсуждение вопросов по пройденному материалу.	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение. Особенности организации государственной службы в зарубежных странах: пути модернизации и повышения эффективности. Схемы организации госслужбы во Франции, США, Англии и ФРГ.	2
Тема 1.6. Ответственность государственных служащих.	11.	Понятие «ответственность государственных служащих». Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Материальная ответственность государственных служащих.	2
	12.	Административная ответственность государственных служащих. Уголовная ответственность государственных служащих. Рассмотрение конкретных составов преступлений и правонарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	2
		Практическое занятие №6: Работа с законодательством. Проверка уровня освоения информации, пройденной на лекционном занятии. Заслушивание докладов и рефератов, просмотр подготовленных презентаций. Обсуждение вопросов по пройденному материалу.	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение Виды юридической ответственности и порядок привлечения государственных служащих к ответственности	4
Тема 1.7. Требования к служебному поведению, профессиональная этика государственного служащего	13.	Стандарты некоррупционного поведения, этика государственного служащего. Механизм противокоррупционного декларирования.	2
	14.	Конфликт интересов, его понятие и сущность. Случаи возникновения и урегулирование конфликта интересов на государственной службе. Индивидуальный служебный спор.	2
		Практическое занятие №7: Проанализировать профессиональные и этические качества государственного служащего.	2
		Практическое занятие №8: Составить перечень требований, предъявляемых к государственному служащему. Проанализировать профессиональные и этические качества государственного служащего. Составить перечень	

	требований, предъявляемых к государственному служащему.		
Тема 1.8. Организационно-правовые аспекты муниципальной службы в Российской Федерации.	15.	Муниципальная служба как разновидность публичной службы. Понятие и основное содержание принципов организации и функционирования муниципальной службы в Российской Федерации.	2
	16.	Правовые основы и особенности статуса муниципального служащего. Особенности правового регулирования муниципальной службы в Челябинской области.	2
	Практическое занятие №8: Решение ситуационных задач		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение. Основные принципы муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.		3
Тема 1.9. Специальные вопросы прохождения муниципальной службы.	17.	Правовые основания, условия и порядок поступления на муниципальную службу. Права и обязанности муниципальных служащих. Реестр должностей муниципальной службы.	2
	18.	Проблемы и перспективы работы с кадровым составом на муниципальной службе. Общие и специальные основания прекращения муниципально-служебных отношений.	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение Регламентирование порядка муниципальной службы. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Гарантии, предусмотренные законодательством для муниципального служащего.		2
Всего:			81

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект федеральных конституционных законов, федеральных законов по теме урока.

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением и проектор.

Перечень рекомендуемых нормативных актов, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ // Российская газета. 2003. 27 мая.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ // Российская газета. 2004. 27 июля.
4. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ // Российская газета. 2007. 2 марта.
5. «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: Федеральный закон от 7 июня 2013 г. N 116 – ФЗ// Российская газета. 2013. 8 июня.
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2003. № 40. Ст. 3820.
7. Об обеспечении конституционных прав граждан избирать и быть избранным в органы местного самоуправления: Федеральный закон от 26 ноября 1996 г. № 131-ФЗ // Российская газета. 1996. 4 декабря.
8. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 12 июня 2002 г. // Собрание законодательства РФ. 2002. № 24. Ст. 2253.
9. О референдуме в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 10 октября 1995 г. № 2-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 42. Ст. 3921.
10. Европейская хартия о местном самоуправлении // Местное самоуправление в России: Сборник. Саратов, 1994.
11. Муниципальное право Российской Федерации: Сб. норм. актов. Ч. I / Сост. В.В. Рогожкина, под. ред. В.В. Володина. Саратов, 1997.
12. О противодействии коррупции: Федеральный закон № 273 от 25 декабря 2008 г.
13. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: Указ Президента РФ № 885 от 12 августа 2002 г.
14. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ № 314 от 9 марта 2004 г.

15. Об Администрации Президента Российской Федерации: Указ Президента РФ № 400 от 25 марта 2004 г.
16. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: Указ Президента РФ № 601 от 7 мая 2012 г.
17. О мерах по совершенствованию государственного управления: Указ Президента РФ № 910 от 16 июля 2004 г.
18. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента РФ №110 от 1 февраля 2005 г.
19. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента РФ № 111 от 1 февраля 2005 г. (в ред. Указа Президента РФ от 16.11.2011 № 1504)
20. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: Указ Президента РФ № 112 от 1 февраля 2005 г.
21. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента РФ № 113 от 1 февраля 2005 г.
22. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента РФ № 1574 от 31 декабря 2005 г.
23. О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации № 1474 от 28 декабря 2006 г.
24. О Комиссии при Президенте Российской Федерации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров: Указ Президента РФ № 1252 от 25 августа 2008 г.
25. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)»: Указ Президента РФ № 261 от 10 марта 2009 г.
26. О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и в общие принципы, утвержденные этим указом: Указ Президента РФ от 16 июля 2009 г. № 814.
27. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации, утвержденная Президентом РФ 15 августа 2001 г.
28. Ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.
29. Об испытании при назначении на государственную должность федеральной государственной службы Правительством Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 5 июля 2000 г.
30. О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти: Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г.
31. Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации: Постановление Правительства РФ № 362 от 6 мая 2008г.

Основная литература:

Электронная библиотека

1) IPRBOOKS

1. В. В. Черепанов. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В. В. Черепанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 679 с.
2. Д. Ф. Аяцков. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Ф. Аяцков, Н. С. Гегедюш, М. М. Мокеев, А. А. Подсумкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Форум, 2021. — 448 с.
3. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфинова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021.— 207 с.

Дополнительная литература:

1.) Юрайт

1. Демин, А. А. Государственная и муниципальная служба : учебник для СПО / А. А. Демин. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 354 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9098-0. — Режим доступа : HYPERLINK <https://www.biblio-online.ru/bcode/413915>
2. 2. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для СПО / Е. В. Охотский [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 403 с..

Интернет-ресурсы:

- <http://www.rsnet.ru/>- сервер органов государственной власти Российской Федерации.
- <http://president.kremlin.ru/>- официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации.
- <http://www.government.gov.ru/>- Правительство Российской Федерации.
- <http://www.minregion.ru/>- Министерство регионального развития Российской Федерации.
- <http://www.low.edu.ru/>- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
- <http://www.humanities.edu.ru/>- федеральный образовательный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: <ul style="list-style-type: none">– правильно толковать и эффективно применять полученные знания;– самостоятельно использовать нормативно-правовые акты, регулирующие служебные отношения;– оценивать нормативные акты в области служебных отношений на предмет законности их принятия и содержания;– определять права и обязанности сторон в служебных отношениях, предпринимать необходимые меры для восстановления нарушенных прав.	Практические занятия, проверочные работы; подготовка и защита докладов, сообщений, рефератов
Знать: <ul style="list-style-type: none">– систему государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;– специфику регулирования служебных правоотношений, основания и порядок их возникновения, изменения и прекращения;– содержание основных действующих нормативных актов, регулирующих служебные отношения;– условия и порядок прохождения различных видов службы;– социальные гарантии, предусмотренные законом для различных видов службы, основания и порядок их получения;– особенности и правовые основы государственной службы в Челябинской области;– особенности и правовые основы муниципальной службы на примере г. Челябинска.	проверочные работы; решение задач; подготовка и защита докладов, сообщений, рефератов