

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
ОГБПОУ ДТК

Р.Н. Байгуллов

« 27 » 02 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД. 18 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА
по профессии
39.01.01 «Социальный работник»

Димитровград

2017

Рабочая программа учебной дисциплины разработана за счет вариативных часов

Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
Общие гуманитарные и социально-
экономические дисциплины

Протокол заседания ЦК № 6
от «09» февраля 2017 г

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК

Протокол № 3

от «17» февраля 2017 г

Разработчик:

Кислякова С.В. .-преподаватель ОГБПОУ ДТК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.18 ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 39.01.01 «Социальный работник».

Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» принадлежит к общеобразовательному циклу (предлагаемые ОО).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы и проводить в практику основные нормативные акты и конструктивные теоретические положения по вопросам развития государственной и муниципальной службы;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

- применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе;

- анализировать нормативно правовые акты.

знать:

- систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;

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

- организационно-правовые формы государственного аппарата управления;

- основы теоретических разработок проблемам государственной и муниципальной службы, а также отечественной и зарубежной практики функционирования публичной службы в рамках различных моделей;

-программы развития данного института, его совершенствования в рамках единой системы государственного управления и местного самоуправления в РФ.

владеть:

- владеть базовыми понятиями, используемыми в рамках исследования проблем создания эффективных систем публичной службы в условиях XXI столетия;
- навыками работы с правовыми актами;
- методами планирования служебной карьеры;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

Формируемые компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 40 часов; самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
Работа с учебником и нормативными актами	
Доклады и сообщения	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I	Государственная гражданская служба	14	
Тема 1. Введение в предмет	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: определять предмет, цели, задачи дисциплины «Государственная и муниципальная служба», различать понятия: «государственная гражданская служба», «муниципальная служба»; знать: понятия: «государственная гражданская служба», «муниципальная служба».	4	1
	Содержание учебного материала		
	Предмет, цели, задачи и функции предмета «Государственная и муниципальная служба»	2	
	Самостоятельная работа №1 обучающихся: выучить предмет, цели, задачи и функции предмета «Государственная муниципальная служба»	2	
Тема 2. Государственная служба в системе государственного управления	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать природу и сущность системы государственного управления. знать: принципы государственной службы	4	
	Содержание учебного материала		
	Понятие системе государственного управления и характеристика ее составных частей.	2	3
	Самостоятельная работа №2 обучающихся: изучить функции государственной службы, знать их характеристику	2	
Тема 3. Государственная служба России в	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать деятельность органов власти в различные исторические периоды	6	

историко-правовом аспекте	знать: организацию деятельности власти в в различные исторические периоды		
	Содержание учебного материала	2	2
	Становление и развитие государственного управления и государственной службы в Киевской Рукси и Московском государстве.		
	Практическое занятие № 1. «Историческое развитие аппарата управления государства» Деятельность государственного аппарата в Российской империи и советский период	2	
	Самостоятельная работа №3 обучающихся: изучить деятельность государственного аппарата в советский период, подготовить доклад по теме «Государственный аппарат управления в СССР»	2	
Раздел II	Правовое регулирование государственной гражданской службы	40	
Тема 2. 1 Правовое регулирование государственной гражданской службы	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать понятия государственного служащего и государственной службы; знать: понятие «государственной служба»; принципы государственной службы; цели и задача государственной службы.	4	3
	Содержание учебного материала		2
	1.Правовое регулирование государственной службы. Понятие «государственная служба», нормативно-правовые акты, регулирующие работу государственной службы. Цели и задача государственной службы.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить доклад по теме «Правовое положение (статус) гражданского служащего»	2	
2.2 Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы.	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать должности государственной службы; знать: виды должности государственной службы; понятие «должность», перечень должностей, входящих в реестр федеральной государственной гражданской службы.	3	
	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие № 2. Должности государственной службы.	2	

	<p>Понятие «должность». Категории и группы государственных служащих. Порядок заполнения реестра должностей государственных служащих.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: изучить реестр государственных служащих.</p>	1	
<p>Тема 2.3 Квалификационные требования к должностям гражданской службы.</p>	<p>В результате изучения темы обучающийся должен</p> <p>уметь: характеризовать квалификационные требования к должностям гражданской службы;</p> <p>знать: квалификационные требования к должностям гражданской службы.</p>	3	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p><u>Практическое занятие № 3.</u>Квалификационные требования, предъявляемые к государственным служащим в соответствии с законодательством.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: изучить требования, предъявляемые к должностям государственных служащих, составить конспект.</p>	1	
<p>Тема 2.4 Основные права и обязанности государственного служащего</p>	<p>В результате изучения темы обучающийся должен</p> <p>уметь: характеризовать основные права и обязанности гражданского служащего;</p> <p>знать: основные права и обязанности гражданского служащего.</p>	3	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p><u>Практическое занятие № 4 .</u>Основные права и обязанности государственного гражданского служащего в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе».</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: изучить права и обязанности государственных служащих. Составить конспект.</p>	1	
<p>Тема 2.5 Ограничения и запреты, связанные с государственной</p>	<p>В результате изучения темы обучающийся должен</p> <p>уметь: характеризовать ограничения и запреты, связанные с государственной службой;</p> <p>знать: случаи, когда гражданин не может быть принят на</p>	3	

службой	государственную гражданскую службу, а государственный гражданский служащий не может находиться на службе; запрещение действий государственного служащего.		
	Содержание учебного материала		
	<u>Практическое занятие № 5.</u> Ограничения и запреты, связанные с государственной службой в соответствии с законодательством.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучить ограничения и запреты для государственных служащих в соответствии с законодательством РФ. Составить конспект.	1	
Тема 2.6 Урегулирование конфликтов интересов на государственной службе	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать проблемы урегулирования конфликта интересов на государственной службе; знать: понятие конфликта интересов на государственной службе; основные причины конфликта интересов, способы их урегулирования.	3	
	Содержание учебного материала		
	<u>Практическое занятие № 6.</u> Урегулирование конфликтов интересов на государственной службе. Возникновение конфликта интересов на государственной службе, причины и способы его урегулирования. Создание и работа комиссии по урегулированию конфликта интересов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучить способы урегулирования конфликта.	1	
Тема 2.7 Поступление на государственную службу и замещение должности государственного служащего по конкурсу.	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: определять порядок приёма на государственную службу и замещение должности государственного служащего по конкурсу в соответствии с законодательством; знать: порядок поступления на государственную службу и замещение должности государственного служащего по конкурсу в соответствии с законодательством.	3	2
	Содержание учебного материала		
	1. Поступление на государственную службу и замещение должности	2	

	государственного служащего по конкурсу служащего в соответствии с законодательством.		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучить порядок поступления на государственную службу государственных служащих.	1	
Тема 2.8 Аттестация государственных служащих.	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: определить соответствие гражданского служащего замещаемой им должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности; знать: понятия аттестация и квалификационный экзамен; порядок их проведения.	3	2
	Содержание учебного материала		
	1. Аттестация государственных служащих. Соответствие гражданского служащего замещаемой им должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. Понятия: «аттестация» и «квалификационный экзамен». Порядок их проведения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучить порядок проведения аттестации государственных служащих.	1	
Тема 2.9 Индивидуальные служебные споры и порядок их рассмотрения.	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: определять причины возникновения служебных споров и порядок их рассмотрения; знать: понятие и виды трудовых споров.	3	3
	Содержание учебного материала		
	1. Индивидуальные служебные споры и порядок их рассмотрения. Понятие и виды трудовых споров. Понятие «служебный спор». Причины возникновения служебных споров и порядок их рассмотрения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка докладов по темам: «Причины возникновения споров», «Виды споров», «Способы разрешения служебных споров».	1	
Тема 2.10 Служебное время и	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать виды служебного времени и времени отдыха;	4	3

время отдыха.	знать: понятия «служебное время» и «время отдыха».		
	Содержание учебного материала		
	1.Служебное время и время отдыха. Понятие и краткая характеристика видов служебного времени и времени отдыха государственного служащего.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с Трудовым кодексом РФ и ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Составить конспект.	2	
Тема 2.11 Оплата труда государственного служащего	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать виды оплата труда государственного служащего; знать: понятие оплата труда; порядок начисления и удержания из заработной платы.	2	3
	Содержание учебного материала		
	1.Оплата труда государственного служащего. Понятие «оплата труда» по трудовому законодательству. Понятие «оплата труда государственного служащего», порядок начисления и удержания.	2	
Тема 2.12 Заключение служебного контракта. Расторжение служебного контракта.	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: характеризовать содержание, условия и виды служебного контракта; знать: понятие форма, содержание, условия и виды служебного контракта, основания расторжения служебного контракта.	2	3
	Содержание учебного материала		
	1.Заключение служебного контракта. Расторжение служебного контракта. Понятие, форма, содержание, условия и виды служебного контракта.	2	
Тема 2.13 Отстранение, перевод или перемещение	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: различать понятия: перевод, перемещение и отстранение от занимаемой должности; знать: характеристику понятий: перевод, перемещение и отстранение от занимаемой должности.	4	2
	Содержание учебного материала		

		1.Отстранение, перевод или перемещение.Характеристика понятий: «отстранение», «перевод» и «перемещение».	2	
		1.Деятельность кадровой службы. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы. Ротация гражданских служащих. Подготовка кадров для гражданской службы. Кадровый резерв гражданской службы.	2	
Раздел III		Муниципальная служба	4	
Тема	4.1	В результате изучения темы обучающийся должен	4	3
Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы.		уметь: определять взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы. знать: принципы и особенности муниципальной службы в РФ.		
		Содержание учебного материала		
		Взаимосвязь гражданской и муниципальной службы. Принципы и особенности муниципальной службы в РФ. Организация муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», составить тезисы.	2	
Итоговое занятие		Дифференцированный зачёт.	2	
		Максимальная учебная нагрузка (всего)	60	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40	
		В том числе практические занятия	12	
		Самостоятельная работа обучающегося	20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;

Приборы и устройства:

- плакаты по темам

Учебные наглядные пособия:

- комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине:

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Для обучающихся:

1. Щербаков Ю.Н. Государственная и муниципальная служба. – Ростов-на-Дону, «Феникс», 2015.- 256с.

Для преподавателей:

Дополнительные источники:

1. Муниципальное управление. Шумянкина Н.В. - М.: Экзамен, 2002
2. Государственная гражданская служба. Граждан В.Д. - М.: ЮРКНИГА, 2005
3. Государственное управление в России. Марков А.Н. - М.: ЮНИТИ, 2002
4. Муниципальное управление. Зотов В.Б., Макашева З.М. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004
5. Государственное и муниципальное управление. Василенко И.А. М.: Гардарики, 2005

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>

3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru

4. Сервер органов государственной власти Российской Федерации
<http://www.gov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения самостоятельной работы, индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы и проводить в практику основные нормативные акты и конструктивные теоретические положения по вопросам развития государственной и муниципальной службы; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе; - анализировать нормативно правовые акты. 	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка докладов по темам: 3.1; 3.1.10; - Подготовка сообщений по темам: 2.1; 3.1.15; - Составление таблицы по теме 2.2 «Государственный аппарат управления в Российской Федерации». - Работа с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О государственной гражданской службе», подготовка конспектов по темам: 3.1.4; 3.1.5; 3.1.3; 3.1.8; 3.1.9; 3.1.10; 3.1.11; 3.1.12; 3.1.13; 3.1.14; 3.1.15; - Практическое задание по теме 3.1.13 «Трудовой контракт». - Работа с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О государственной гражданской службе». Тезисы по теме 4.1 «Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы». - Деловая игра по теме 3.1.15 «Формирование кадрового состава гражданской службы».
<p>усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему государственных учреждений и органов местного самоуправления; - общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной 	<ul style="list-style-type: none"> - Тестирование по разделу III: «Правовое регулирование государственной гражданской службы». - Работа над понятиями, темы: 1.1; 2.1; 2.2; 3.1; - Устный опрос по темам: 1.1 - 4.1;

<p>службы;</p> <ul style="list-style-type: none">- организационно-правовые формы государственного аппарата управления;- основы теоретических разработок проблемам государственной и муниципальной службы, а также отечественной и зарубежной практики функционирования публичной службы в рамках различных моделей;- программы развития данного института, его совершенствования в рамках единой системы государственного управления и местного самоуправления в РФ.	
--	--