

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»



C=RU, OU=Директор, O="ГАОУ ""НГТК""", CN=B.M.
Земалиндинова, E=
so_coll_ngtk_nkb@
samara.edu.ru
2023.02.03
10:44:39
+04'00'

Утверждаю
Директор ГАОУ «НГТК»
В.М. Земалиндинова
Приказ № 46.2-Л от 03.02.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 08 Система государственного управления

для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
на базе основного общего образования
профиль подготовки: социально-экономический

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
комиссией ПГСЭД

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
О.С. Макарова

Протокол № 1 от 30.08.2023
Председатель Н.В. Самойлова

Рабочая программа учебной дисциплины/модуля составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 26.08.2022 рег. N 778 по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, Примерной рабочей программой (Приложение 2.10 к ПОП СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение).

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

Преподаватель
(занимаемая должность)

О.А. Сергейчева
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
ГАПОУ «НГТК»

преподаватель
методист

Н.В. Константинова
С.П.Макарова

Дата актуализации	Результаты актуализации
30.08.2024	Приказ Минпросвещения России от 26.08.2022 N 778 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.09.2022 N 70318)

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 ОП 08 СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП 08 Система государственного управления» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.8	применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе	системы государственных учреждений и органов местного самоуправления; общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы; организационно-правовых форм государственного аппарата управления. нормативных правовых актов в области государственной и муниципальной службы; основные понятия, связанные с государственной и муниципальной службой; понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе; содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы;

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. . Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	70
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	4
в том числе:	
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме	экзамена

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 08 Система государственного управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение		8	
Государственная и муниципальная служба	Содержание учебного материала		
	1. Понятие государственной (муниципальной) службы. Виды государственной службы в России и их характеристика	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. -ПК 1.8
	Практические занятия		
	1. Анализ понятий: государственная служба, муниципальная служба, государственный (муниципальный) служащий	2	
	2. Правовые акты, регулирующие вопросы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации (далее РФ)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Ознакомление с Федеральными законами Российской Федерации: от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	2	
Раздел 1. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы		6	
Тема 1.1 Государственный (муниципальный) служащий: правовой	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Анализ прав, обязанностей, запретов и ограничений, связанных с государственной (муниципальной) службой	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. -
	2. Применение социальных гарантий государственных (муниципальных) служащих	2	

и общественный	3. Оформление пенсионного обеспечения государственных (муниципальных) служащих	2	ПК 1.82
Раздел 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной (муниципальной) службы		12	

Тема 2.1 Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной (муниципальной) службы	Содержание учебного материала		
	Практические занятия	2	
	1. Анализ понятий: кадры, персонал, кадровая политика, государственная кадровая политика, кадровая работа	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.8
	2. Проектирование основных направлений кадровой политики в Российской Федерации	2	
	3. Анализ различий между кадровой политикой и кадровой работой	2	
	4. Построение кадровых подразделений в органе власти. Подбор кадров на государственную и муниципальную службу	2	
	5. Оформление ведомственных актов по вопросам государственной службы	2	
	6. Выявление проблем «кадровой обеспеченности» на местах	2	
Раздел 3. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста		12	
Тема 3.1 Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		
	1. Построение системы должностей на государственной гражданской службе. Понятие: должность, должностное лицо, государственная должность государственной службы, муниципальная должность, муниципальная должность муниципальной службы и их отличия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.82
	2. Составление иерархия должностей государственной гражданской (муниципальной) службы. Категории и группы	2	
	3. Анализ требований к замещению должностей. Реестры должностей	2	
	4. Оформление системы классных чинов гражданской (муниципальной) службы. Порядок присвоения классных чинов	2	
	5. Составление штатного расписания. Формирование штатов государственного (муниципального) органа. Особенности должностного роста в отдельных государственных и муниципальных органах.	2	
	6. Анализ Указа Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»		

Раздел 4. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы		12	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.8
	Практические занятия		
	1. Анализ основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы	2	
	2. Применение порядок проведения и участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной (муниципальной) службы. Сроки и порядок подачи документов. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе	2	
	3. Составление требований к кандидатам на замещение должностей государственной (муниципальной) службы. Этапы конкурса. Конкурсная комиссия - состав, полномочия. Объявление итогов конкурса.	2	
	4. Формирование кадрового резерва. Прием на работу из кадрового резерва. Приказ о назначении на должность. Служебный контракт. Перевод с должности на должность, перевод в другой орган власти. Временное замещение должности	2	
	5. Прохождение аттестаций. Поощрения и взыскания	2	
	6. Анализ причин увольнений и оснований увольнения. Предельный возраст замещения должностей государственной (муниципальной) службы	2	
Раздел 5. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего		14	
Тема 5.1 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.82
	Практические занятия	2	
	1. Определение основных ценностей на государственной и муниципальной службе. Патриотизм	2	
	2. Разработка пути формирования профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих	2	
	3. Анализ Указа Президента Российской Федерации: от 12.08.2002 №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»	2	
	4. Борьба с коррупцией. Антикоррупционная экспертиза документов. Подразделения по борьбе с коррупцией	2	
	5. Декларирование доходов и имущества государственных (муниципальных) служащих и членов их семей	2	
	6. Определение оснований привлечения к уголовной и административной ответственности государственных (муниципальных) служащих	2	
	7. Анализ Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»	2	

Раздел 6. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе		4	
Тема 6.1 Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.8
	1. Понятия: корпоративные интересы, личные интересы, конфликт интересов, индивидуальный служебный спор		
	Практическая работа.		
	1. Пути урегулирования конфликта интересов. Последствия возникновения конфликта интересов	2	
Раздел 7. Реформирование институтов государственной (муниципальной) службы		6	
Тема 7.1 Реформирование институтов государственной (муниципальной) службы	Содержание учебного материала	2 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.8
	Практические занятия		
	1. Проблемы государственной и муниципальной службы в современной России		
	2.Эффективность государственной (муниципальной) службы		
	3. Направления реформирования государственной (муниципальной) службы		
Раздел 8. Организация государственной и муниципальной службы за рубежом		6	

Тема 8.1 Организация государственной и муниципальной службы за рубежом	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.1. - ПК 1.8
	Практические занятия		
	1. Правовые и организационные аспекты организации государственной (муниципальной) службы в различных странах мира		
	2. Системы распределения должностей на государственной (муниципальной) службе. Управление кадрами и кадровая политика в различных странах мира.	2	
	3. Особенности организации государственной (муниципальной) службы в отдельных странах мира	2	
Дифференцированный зачет		2	
	Всего:	80	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета государственной и муниципальной службы;

Оборудование учебного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска.

Технические средства обучения: компьютеры с выходом в интернет.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- специализированный программно-технический комплекс для обучающихся с ОВЗ (с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья).

2.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202- I «О прокуратуре Российской Федерации».

Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. №261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013)».

Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 г. №1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим 13Российской 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».

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».

Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

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».

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».

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

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)».

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

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

Указ Президента РФ от 23 августа 1994 г. №1722 «О повышении квалификации и переподготовке федеральных государственных служащих».

Ермоленко А.А. Система государственного управления: учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. М.: ИНФРА-М, 2020. 284 с. URL: <http://znanium.com/catalog/product/1020519>

Кабашов С.Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: учеб. пособие / С.Ю. Кабашов. М.: ИНФРА-М, 2020. 286 с. URL: <http://znanium.com/catalog/product/1044519>

Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового

регулирования в схемах и комментариях: Учебное пособие / Кабашов С.Ю. М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. 156 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/470166>

Кабашов С.Ю. Организация муниципальной службы: учебник / С.Ю. Кабашов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2019. 391 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010798>

Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В.П. Орешин. М. : ИНФРА-М, 2018. 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966386>

Дополнительные источники

Путило Н.В. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование: научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации: ИНФРА-М, 2018. 224 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967224>

Пушина Н.Ю. Система государственного управления: учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. М.: ИНФРА-М, 2019. 601 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996121>

Шамарова Г.М. Система государственного управления: учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. М.: ИНФРА-М, 2018. 208 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950079>

2.3. Для студентов с ОВЗ материалы адаптируются следующим образом: для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нервно-психическими нарушениями:

- текст с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения заданий практикумов, проведения ролевых и учебных игр, решения кейсов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины студент должен <i>уметь</i>: - применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе; В результате освоения дисциплины студент должен <i>знать</i>: - систему государственных учреждений и органов местного самоуправления; - общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы; - организационно-правовые формы государственного аппарата управления.	Выполнение компетентностно-ориентированных заданий Накопительная оценка Экзамен

Приложение 1

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
Использовать полученные знания на практике	Практическое занятие: наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе практических занятий и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия.
Усвоенные знания	
- нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службы; - основные понятия, связанные с государственной и муниципальной службой; - понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе; - содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы; - основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе.	Контрольный срез знаний: оценка. Практическое занятие: наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе практических занятий и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия.

