Приложение II.24

к ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.18 Государственная и муниципальная служба

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 4. 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 вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина Государственная и муниципальная служба является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла, введена из часов вариативной части.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– самостоятельно работать с нормативными правовыми актами, регулирующими государственную и муниципальную службу Российской Федерации, осуществлять их правовую экспертизу;

– правильно толковать нормы, регулирующие государственную и муниципальную службу и применять их к конкретным практическим ситуациям;

– разрабатывать документы служебно-правового характера;

– давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам государственной и муниципальной службы;

– изучать законодательство о государственной и муниципальной службе и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

– нормативные правовые акты, регламентирующие государственную и муниципальную службу Российской Федерации;

– принципы государственной и муниципальной службы;

– основные элементы прохождения государственной и муниципальной службы, в т.ч. поступление на службу, перемещение по службе, аттестация, условия прохождения службы, поощрение и ответственность, прекращение службы и др.;

– нравственную основу государственной и муниципальной службы;

– основы управления государственной и муниципальной службой Российской Федерации.

ОК и ПК актуализируемые при изучении дисциплины:

ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность

ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

Деятельности

ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,

руководством, потребителями

ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат

выполнения заданий

ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития

ОК 09 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

ПК 1.1Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для

реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам

пенсионного обеспечения и социальной защиты

* 1. **Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **78** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **52** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 18 |
| контрольные работы | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **26** |
| в том числе: |  |
| самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой | 6 |
| самостоятельная работа над рефератом, докладом, сообщением | 20 |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета* | |

# **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

# 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | | | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1**  Правовой статус органа государственной власти и органа местного самоуправления |  | | | | **3** |  |
| **Тема 1.1**  Правовое регулирование статуса органа государственной власти | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | 1 |
| 1 | | Понятие органа государственной власти. Государственная власть в  современном мире; принцип разделения властей. Правовые основы  управленческой деятельности. Система органов государственной власти в РФ.Виды органов государственной власти и местного самоуправления.  Принципы организации и деятельности механизма государства. Специфика  правового статуса органа государственной власти. Орган государственной  власти как публичное юридическое лицо | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  подготовка сообщений «Специфика правового статуса органов  государственной власти», «Компетенция государственного органа»,  «Практика правового регулирования статуса органа государственной власти за  рубежом», «Режим бюджетно-сметного финансирования органа  исполнительной власти, особенности, правовое регулирование вопроса» | | | | 1 |  |
| **Раздел 2**  Правовые основы государственной службы Российской Федерации |  | | | | **27** |  |
| **Тема 2.1**  Понятие, принципы и виды государственной службы в РФ | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | 1 |
| 1 | | Понятие государственной службы. Задачи и функции государственной службы в РФ. Принципы государственной службы. Виды государственной  службы. Критерии классификации государственной службы. Государственнаягражданская служба. Военная служба. Правоохранительная служба | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Построить структурную схему системы государственной службы РФ на основе законодательства | | | | 1 |  |
| **Тема 2.2**  Правовой статус государственного служащего | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | 2 |
| 1 | | Понятие государственного служащего. Трехстороннее определение понятия  «государственный служащий»: государственный служащий в  государственно-правовом смысле; государственный служащий в уголовно  -правовом смысле; государственный служащий в имущественно  -правовом смысле. Правовой статус государственного служащего.  Должность государственной службы. Виды должностей государственной  службы. Должностное лицо. | |
| 2 | | Права государственного служащего: общие права государственных  служащих; политические и социально-имущественные права  государственных служащих; неимущественные права государственных  служащих; право в установленных законодательством случаях реализации  мер административного принуждения и административной ответственности;  обращение в государственные органы или в суд для решения споров,  связанных с государственной службой. Обязанности государственных  служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих | |
| **Практическое занятие** | | | | 2 |  |
| 1 | | Организация и функционирование государственной службы  (Семинарское занятие) | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  подготовка сообщений «Концепции правового регулирования государственной службы», «Источники правового регулирования государственной службы РФ», «Функционально-правовые характеристики исполнения государственных  должностей государственной службы» | | | | 3 |
| **Тема 2.3**  Прохождение государственной службы | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | 3 |
| 1 | | Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы  прохождения государственной службы. Поступление на государственную  службу. Общая характеристика способов замещения должностей  государственной службы. Конкурс как способ замещения должности  государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества.  Служебный контракт как способ замещения должности государственной  службы: правовая природа и сущность. Испытание при замещении должности государственной службы. Стажировка. Повышение по службе (продвижение по службе): понятие, принципы; квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; резерв на выдвижение | |
| 2 | | Понятие аттестации государственных служащих. Развитие института  аттестации. Функции и принципы аттестации. Механизм аттестации  государственных служащих. Оплата труда государственных служащих.  Пособия и компенсационные выплаты. Стаж государственной службы.  Пенсионное обеспечение государственных служащих. Понятие и юридическое значение прекращения (окончания) служебногоправоотношения. Правовые основания для прекращения (окончания) служебного правоотношения | |
| **Практические занятия** | | | | 4 |  |
| 1 | | Составление заявлений о приеме на государственную службу, об  увольнении с государственной службы, о восстановлении в должности | |
| 2 | | Оформление контракта о государственной службе | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  подготовка сообщений «Стандарты государственной службы», «Государственная  должность категории “А”: специфика служебных отношений», «Государственная  должность категории “Б”: специфика служебных отношений» | | | | 4 |
| **Тема 2.4**  Управление государственной службой | **Содержание учебного материала** | | | | 1 | 1 |
| 1 | | Задачи и принципы управления государственной службой. Организация управления государственной службой в РФ. Федеральные органы повопросам государственной службы. Органы по вопросам государственнойслужбы субъектов РФ. Трудности становления государственной службысубъектов РФ –отсутствие властной вертикали, федеральных и региональных нормативных актов по региональной государственной службе,единого для всей страны реестра государственных должностей государственной службы | |
| **Контрольная работа по разделу 2** | | | | 1 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  подготовка к контрольной работе | | | | 1 |
| **Раздел 3**  Правовые основы муниципальной службы Российской Федерации |  | | | | **27** |  |
| **Тема 3.1**  Правовой статус муниципальной службы | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | 1 |
| 1 | | Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей.  Структура муниципальной должности. Юридическое закрепление  муниципальной должности. Порядок утверждения должностей | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Анализ Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | | | | 1 |  |
| **Тема 3.2**  Правовой статус муниципального служащего | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | 2 |
| 1 | | Понятие «муниципальный служащий». Основные права муниципального  служащего. Основные обязанности муниципального служащего.Ограничения и запреты, связанныес муниципальной службой.Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе | |
| 2 | | Поощрение муниципальных служащих. Ответственность муниципальных служащих. Гарантии для муниципальных служащих. Отпускмуниципального служащего. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Пенсионное обеспечение муниципального служащего. Стаж муниципальной службы | |
| **Практическое занятие** | | | | 2 |  |
| 1 | | Организация и функционирование муниципальной службы  (Семинарское занятие) | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Составление таблицы «Сравнительный анализ прав, обязанностей и ответственности муниципального и государственного служащего» | | | | 3 |
| **Тема 3.3**  Прохождение муниципальной службы | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | 1 |
| 1 | | Поступление на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Испытательный срок при приемена муниципальную службу. Квалификационный экзамен на муниципальнойслужбе. Аттестация муниципального служащего. Прекращениемуниципальной службы | |
| 2 | | Управление муниципальной службой. Контроль за деятельностьюмуниципальных служащих. Кадровая работа в муниципальном образовании.Персональные данные муниципального служащего. Реестр муниципальных служащих. Личное дело муниципального служащего | |
| **Практические занятия** | | | | 4 |  |
| 1 | | Подготовка проекта нормативного правового акта по конкретному вопросу  правового регулирования муниципальной службы | |
| 2 | | Сравнительный анализ муниципальной и государственной  (гражданской)службы | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  подготовка сообщений «Правовое регулирование конкурсного замещения вакантной муниципальной должности», «Институт аттестации муниципальныхслужащих», «Продвижение в системе муниципальной службы», «Правовое регулирование вопросов профессиональной подготовки и переподготовки муниципальных служащих» | | | | 2 |
| **Тема 3.4**  Управление государственной и муниципальной службой | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | 1 |
| 1 | | Задачи управления государственной и муниципальной службой. Федеральные органы по вопросам государственной службы, их полномочия. Органы по вопросам государственной службы субъектов в РФ. Муниципальные образования, где осуществляется местное самоуправление. Структура местных органов | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  подготовка сообщений «Управление муниципальной службой», «Правовое регулирование муниципальной службы за рубежом (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 государств)», «Правовое регулирование муниципальной службы в субъектах РФ (на примере – сравнительный анализ законодательства 3-4 субъектов РФ)» | | | | 3 |  |
| **Раздел 4**  Контроль и надзор в системе государственной и муниципальной службы |  | | | | **12** |  |
| **Тема 4.1**  Особенности юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | 3 |
| 1 | | Признаки наступления юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. Принципы применения мер юридическойответственности по отношению к государственным и муниципальнымслужащим. Специфика применения мер юридической ответственности поотношению к государственным и муниципальным служащим | |
| 2 | | Контроль в системе государственной и муниципальной службы и его значение. Прокурорский надзор за соблюдением законности в деятельности  органов и должностных лиц государственной и муниципальной службы | |
| **Практические занятия** | | | | 4 |  |
| 1 | | | Решение ситуационных задач |
| 2 | | | Правовое положение гражданского и муниципального служащего |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  подготовка сообщения «Служебные преступления (общая характеристика)», «Злоупотребление должностными полномочиями», «Взяточничество»,«Формирование факторов коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления и борьба с фактами коррупции», «Антикоррупционное законодательство РФ: состояние, перспективы развития», «Возможности общественного контроля над государственной (муниципальной) службой», «Дисциплинарные проступки на государственной службе» | | | | 4 |
| **Раздел 5**  Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих |  | | | | **9** |  |
| **Тема 5.1**  Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих | **Содержание учебного материала** | | | | 3 | 3 |
| 1 | | Понятие социального обеспечения и социальной защиты государственных и  муниципальных служащих. Стаж государственной (муниципальной) службы.  Исчисление стажа. Доказательства трудового стажа. Пенсионноеобеспечение государственных и муниципальных служащих. Гарантииосуществления медико-социальной помощи государственным (муниципальным) служащим. Обязательное страхование государственных(муниципальных) служащих. Социальное обеспечение членов семьи Государственного(муниципального) служащего. Государственная защитагосударственных(муниципальных) служащих | |
| 2 | | Социальное обеспечение и социальная защита государственных  (муниципальных) служащих за рубежом | |
| **Контрольная работа по разделам 3-5** | | | | 1 |  |
| **Практическое занятие** | | | | 2 |
| 1 | Исчисление стажа. Государственная защита государственных (муниципальных) служащих. | | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка сообщений «Стаж государственной (муниципальной) службы», «Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих», «Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих РФ», «Правоотношения по социальному обеспечению государственных (муниципальных) служащих», «Обязательное медицинское страхование государственных (муниципальных) служащих и приравненных к ним лиц в РФ» | | | | 3 |
| **Всего** | | | | | **78** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы обеспечивается наличием учебного кабинета дисциплин Права.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Печатные издания**

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09531-9.

2. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16274-5.

3. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16950-8.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15077-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/511796>

2. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/509849>

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контрольи оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| самостоятельно работать с нормативными правовыми актами, регулирующими государственную и муниципальную службу Российской Федерации, осуществлять их правовую экспертизу | оценка выполнения практических заданий; обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов |
| правильно толковать нормы, регулирующие государственную и муниципальную службу и применять их к конкретным практическим ситуациям | оценка выполнения практических заданий; обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов |
| разрабатывать документы служебно-правового характера | оценка выполнения практических заданий |
| систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство о государственной и муниципальной службе и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе | оценка выполнения практических заданий; обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов |
| **Знания:** |  |
| нормативные правовые акты, регламентирующие государственную и муниципальную службу Российской Федерации | оценка выполнения практических заданий; обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов |
| принципы государственной и муниципальной службы | оценка выполнения практических заданий; обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов |
| основные элементы прохождения государственной и муниципальной службы, в т.ч. поступление на службу, перемещение по службе, аттестация, условия прохождения службы, поощрение и ответственность, прекращение службы и др | оценка выполнения практических заданий; обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов |
| основы управления государственной и муниципальной службой Российской Федерации | обсуждение и оценка докладов, сообщений, рефератов |
| ***Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета*** | |