

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

Институт международных транспортных коммуникаций

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины,
как компонент образовательной программы
среднего профессионального образования -
программы СПО
по специальности
Документационное обеспечение управления и
архивоведение,
утвержденная председателем цикловой комиссии
РУТ (МИИТ) Моргуновой Г.А.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины
ОПЦ.В.01 Основы государственной и муниципальной службы
по специальности - 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведение»

Рабочая программа
общеобразовательной учебной дисциплины в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 10231 Дата: 09.06.2023
Подписал: председатель цикловой комиссии
Моргунова Галина Анатольевна

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от «09» июня 2023 г. №
7/ИМТК

Председатель

_____ Г.А. Моргунова

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 17 мая 2012 года № 413 и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

СОГЛАСОВАНО

Председателем цикловой комиссии

_____ Г.А. Моргунова

«09» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической
комиссии

_____ Г.А. Моргунова

Протокол от «09» июня 2023 г. № 7

Составитель:

Егоров Владимир Павлович

Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.В.01
Основы государственной и муниципальной службы**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.В.01 Основы государственной и муниципальной службы

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная учебная дисциплина (далее - ОУД) ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" является частью обязательной предметной области федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО). В соответствии с учебным планом дисциплина изучается в рамках общеобразовательной подготовки и входит в перечень "Общепрофессиональный цикл" учебных дисциплин.

ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" осуществляется в пределах образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.08.2022 № 778,(зарегистрирован Минюстом России 30.09.2022 , регистрационный №70318) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, и примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 N 2/16-з).

1.2. Результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ПК 1.1 Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

1.2.1. Личностные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" направлена на создание условий для достижения обучающимися следующих личностных результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО:

Способность соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе. Для этого нужно знать нормы законодательства и служебной этики в работе с гражданами и коллегами, уметь придерживаться этих норм на работе и в быту, проявлять нетерпимость к нарушениям;

Способность учитывать в профессиональной деятельности права и свободы человека и гражданина. Нужно знать права и свободы человека, нормы законодательства Российской Федерации в сфере защиты этих прав и свобод, принципы и методы обеспечения их приоритета;

Умение служить нравственным примером для окружающих. Для этого нужно владеть навыками проявления требовательности к себе и к коллегам по соблюдению этических норм в процессе профессиональной деятельности.

1.2.2. Метапредметные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" направлена на создание условий для достижения обучающимися следующих метапредметных результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО:

Умение анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют государственная и муниципальная службы.

Способность использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня.

Умение использовать накопленный отечественный опыт государственного управления при решении практических задач совершенствования государственной и муниципальной службы.

Умение проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной и муниципальной службы, критериев их эффективности.

Умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Также в результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики, правовой терминологией, навыками применения законодательства при решении практических задач, навыками получения актуальной информации по проблемам государственной и муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет.

1.2.3. Предметные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" направлена на достижение обучающимися следующих предметных результатов освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО.

Предметные результаты освоения учебной дисциплины «Основы государственной и муниципальной службы» включают:

Знания:

правовые основы государственной и муниципальной службы;

основные принципы построения и функционирования государственной службы РФ и муниципальной службы в РФ;

основные этапы реформирования системы государственной службы РФ, элементы социально-правового статуса государственных гражданских служащих и муниципальных служащих;

порядок поступления и прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации и муниципальной службы в Российской Федерации;

способы соблюдения дисциплинарного режима на государственной гражданской службе и муниципальной службе;

сущность и направления современных преобразований публичной службы в различных странах, а также необходимость и цели реформы государственной и муниципальной службы, проводимой в Российской Федерации.

Умения:

использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; ориентироваться в государственно-служебном законодательстве Российской Федерации и подзаконных актах по вопросам государственной службы, правовых основах муниципальной службы;

ориентироваться в практике функционирования государственной службы и муниципальной службы;

выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся поступления на государственную службу, муниципальную службу, нахождения на ней;

оперировать юридическими понятиями и категориями.

Владения:

навыками аргументированного изложения нормативно-правового обеспечения государственной и муниципальной службы;

навыками работы с научной литературой, включая навыки реферирования и комментирования.

1.3. Профильная составляющая (направленность) общеобразовательной учебной дисциплины

Изучение дисциплины ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" осуществляется в рамках ППСЗ с учетом профессиональной направленности специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение за счёт межпредметных связей с дисциплинами профессионального учебного цикла.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем общеобразовательной учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы по дисциплине	44
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
Практическое занятие	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме другая форма контроля	

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной учебной дисциплины ОПЦ.В.01 Основы государственной и муниципальной службы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
Раздел История создания и становления государственного и муниципального аппарата управления в России		12
Тема 1.1 Советский государственный аппарат управления	Содержание учебного материала: Становление советской системы государственного управления (1917 -1922). Система государственного управления СССР в довоенный период (1922 1941). Государственный аппарат в годы Великой Отечественной Войны (1941 - 1945). Преобразования государственного аппарата в послевоенный период (1945—1977). Организационно-правовые формы государственного аппарата управления с 1980 г. по 1990 г.	2
Тема 1.2 Государственный аппарат управления на современном этапе	Содержание учебного материала: Реформирование государственного аппарата управления с 1991 г. по 2000 г. Формы государственного управления и аппарат государственного управления с 2000 г. по настоящее время.	2
Тема 1.3 Самостоятельная работа	Содержание учебного материала: Составить схему «Формы государственного аппарата управления» 2	2
Тема 1.4 Организация местной власти в России в советский период	Содержание учебного материала: 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	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
	промышленные и сельские (Советы районов, краевые, областные Советы). Изменения в организационной структуре Советов в 1980-х гг. Реформирование системы местного управления в 1990 - 1993 гг. 2	
Тема 1.5 Формирование органов местного самоуправления в Федерации на современном этапе	Содержание учебного материала: Формирование органов местного самоуправления в Российской Федерации в 1995 - 1998 гг. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения - Москва и Санкт-Петербург. Государственная политика в области развития местного самоуправления в настоящее время, Значение органов местного самоуправления в Российской Федерации	4
Раздел Государственная служба		32
Тема 2.1 Правовое регулирование государственной службы Российской Федерации	Содержание учебного материала: Общие вопросы государственной службы Российской Федерации по Конституции Российской Федерации Понятие государственного служащего в Российской Федерации. Понятие государственной должности в Российской Федерации. Понятие государственной службы. Принципы государственной службы в Российской Федерации Классификация государственных должностей государственной службы. Квалификационные разряды государственных служащих. Квалификационные требования по должностям государственной службы. Специальные виды государственной службы.	14
Тема 2.2 Самостоятельная работа	Содержание учебного материала: Заполнить структурированную таблицу «Специальные виды государственной службы и их характеристика»[2
Тема 2.3 Социально-экономическое и правовое положение государственного служащего	Содержание учебного материала: Права и обязанности государственного служащего. Ограничения, связанные с государственной службой. Ответственность государственного служащего. Кодекс государственного служащего. Поощрение государственных служащих. Гарантии для государственных служащих. Правовое положение государственного служащего при ликвидации и реорганизации государственного органа. Денежное содержание государственного служащего,	8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
	отпуск государственного служащего. Пенсионное обеспечение государственного служащего. Стаж государственной службы	
Тема 2.4 Практическое занятие	Содержание учебного материала: Разработать проект «Кодекс государственного служащего» Составить портрет государственного служащего Российской Федерации (профессиональные качества, индивидуальные особенности, черты характера и т.п)	8
Тема 2.5 Итоговая работа.	Содержание учебного материала: Итоговая работа.	0
	Всего:	44

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная дисциплина ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин. Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска, интерактивная доска, проектор.

Технические средства обучения:

Системный блок Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70Hz, 3.70Hz ОЗУ 8Gb
-1 шт.

Монитор DELL 24.1 U2415 /1920x1200/ HDMI x2/DisplayPort/Mini DisplayPort/USBx2-1шт.

Клавиатура -1 шт.

Мышь -1 шт.

Проектор EPSON -1шт.

Экран для проектора Digis Optimal-B -1шт.

ИБП ABC Back-UPS.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Охотский, Е. В. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для среднего профессионального образования // Юрайт, Москва, 2022
2	Журавлева, С. И., Петрова, В. И., Туганова, Ю. Н. Государственная и муниципальная служба: учебник для среднего профессионального образования // Юрайт, Москва, 2022

Дополнительные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для среднего профессионального образования // Юрайт, Москва, 2021
2	Прокофьев, С. Е., Богатырев, Е. Д., Еремин, С. Г. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для среднего профессионального образования // Юрайт, Москва, 2022

Интернет-ресурсы

www.consultant.ru

www.garant.ru

Периодические печатные издания

<https://rg.ru/doc/>

<https://docs.cntd.ru/document/901904391>

3.3. Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения на платформах: teams, zoom.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы" осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине ОПЦ.В.01 "Основы государственной и муниципальной службы".