

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «СОПК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 04. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Очная форма обучения

Екатеринбург
2020

Рассмотрена на заседании кафедры
туризма и архивоведения
20 мая 2020 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой
_____ / Бортникова О.В./

Рабочая программа разработана в соответствии с
требованиями Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования
Утверждена решением научно-методического
совета ГАПОУ СО «СОПК» протокол № 11
от 03 июня 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. Государственная и муниципальная служба разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 г. № 975.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж»

Разработчик:

Ткач С.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является обязательной частью профессионального учебного цикла ППСЗ, в который входит дисциплина общепрофессионального учебного цикла углубленной подготовки основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», в рамках которой осуществляется прохождение дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих ОК и ПК:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: способствовать профессиональному становлению обучающихся, путем освоения ими теоретических основ государственной и муниципальной службы, рассмотрения актуальных организационных и правовых аспектов развития государственной и муниципальной службы в России на современном этапе развития страны.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-8 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8	применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе.	систему государственных учреждений и органов местного самоуправления; общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы; организационно-правовые формы государственного аппарата управления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	102
в том числе:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	34
Промежуточная аттестация в форме дифзачета	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	
	Предмет, задачи и актуальность курса «Государственная и муниципальная служба» при освоении специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, , ОК 7, ОК 8
Раздел 1. Государственная служба		61	
Тема 1.1 Государственная служба: понятие, виды, правовые основы	Содержание учебного материала	5	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.7
	Система государственных учреждений и органов местного самоуправления в РФ. Понятие и система государственной службы в РФ. Основные принципы государственной службы в РФ. Правовое регулирование государственной службы в РФ. Организационно-правовые формы государственного аппарата управления. Взаимосвязь государственной гражданской службы с другими видами государственной службы в РФ. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы в РФ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1.Составление перечня нормативно-правовых актов, обеспечивающих правовое регулирование государственной службы в РФ, по юридической силе.	1	
	2.Составление сравнительно-аналитической таблицы «Виды государственной службы в РФ» на основе анализа законодательства РФ.	2	
Тема 1.2 Должности государственной гражданской службы РФ	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	Должности федеральной государственной гражданской службы РФ и должности государственной гражданской службы субъектов РФ. Классификация должностей государственной гражданской службы в РФ по категориям и группам. Классные чины государственной гражданской службы.	2	

	Реестр должностей государственной гражданской службы в РФ. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Составление сравнительно-аналитической таблицы «Анализ профессиональных и личных качеств, необходимых государственному гражданскому служащему».	2	
	2. Составление сравнительно-аналитической таблицы «Классификация должностей государственной гражданской службы в РФ по категориям, группам и классным чинам» на основе анализа законодательства РФ.	2	
Тема 1.3 Правовой статус государственного гражданского служащего РФ	Содержание учебного материала	18	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	1. Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего в РФ	2	
	Основные права и обязанности государственного гражданского служащего РФ.		
	2. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой в РФ	2	
	Категорий граждан РФ, не имеющих право находиться на государственной гражданской службе РФ. Деятельность и действия, запрещенные для граждан РФ, находящихся на государственной гражданской службе РФ.		
	3. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего	2	
	Основные обязанности государственного гражданского служащего РФ, связанные с этикой поведения. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.		
	4. Юридическая ответственность государственного гражданского служащего: административная и уголовная	2	
	Понятие и виды преступлений и административных проступков, сопряженных с государственной гражданской службой. Состав преступлений и административных проступков в сфере коррупции. Юридическая ответственность за их совершение.		
	5. Юридическая ответственность государственного гражданского служащего: дисциплинарная и материальная	2	
Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Понятие, состав, виды и правовые последствия дисциплинарного проступка. Понятие, виды, порядок наложения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. Понятие, условия наступления и виды материальной ответственности. Особенности			

	материальной ответственности государственного гражданского служащего: понятие, основания и условия наступления, виды, порядок применения. Порядок взыскания ущерба.		
	В том числе практических занятий	2	
	1.Решение задач по теме «Правовой статус государственного гражданского служащего РФ».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1.Анализ правоприменительной практики по теме «Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе».	2	
	2.Составление сравнительно-аналитической таблицы «Административная ответственность государственного гражданского служащего за совершение административных проступков» на основе анализа законодательства РФ.	2	
	3.Составление сравнительно-аналитической таблицы «Уголовная ответственность государственного гражданского служащего за совершение должностных преступлений (преступлений против интересов государственной службы)» на основе анализа законодательства РФ.	2	
Тема 1.4 Поступление на государственную гражданскую службу РФ	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	1.Право поступления на государственную гражданскую службу	2	
	Лица, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу. Способы замещения должностей на государственной гражданской службе: по назначению и по конкурсу. Особенности прохождения конкурса.		
	2.Заключение служебного контракта	2	
	Понятие, стороны, содержание, форма и особенности заключения служебного контракта с государственным гражданским служащим.		
	В том числе практических занятий	2	
	1.Решение задач по теме «Поступление на государственную гражданскую службу РФ».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1.Анализ служебного контракта государственного гражданского служащего	2		
Тема 1.5 Прохождение государственной гражданской службы РФ	Содержание учебного материала	24	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК
	1.Должностной регламент государственных гражданских служащих	2	
	Содержание должностного регламента государственных гражданских служащих. Аттестация государственных гражданских служащих. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих.		
	2. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих	2	

	Понятие и виды служебного времени государственных гражданских служащих. Понятие и виды времени отдыха государственных гражданских служащих.		1.8	
	3.Условия прохождения государственной гражданской службы	2		
	Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.			
	4.Служебная дисциплина на государственной гражданской службе	2		
	Понятие, значение, содержание и методы обеспечения служебной дисциплины: поощрение и принуждение. Правовое регулирование служебного распорядка. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе, порядок их применения. Дисциплинарные взыскания.			
	5.Рассмотрение индивидуальных служебных споров	2		
	Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.			
	6.Прекращение служебного контракта	2		
	Основания и последствия прекращения служебного контракта с государственными гражданскими служащими.			
	В том числе практических занятий	6		
	1.Решение задач по теме «Прохождение государственной гражданской службы РФ».	2		
	2.Круглый стол по теме «Актуальные проблемы государственной гражданской службы в РФ».	2		
	3.Тестирование по разделу 1. «Государственная служба».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
	1.Составление сравнительно-аналитических таблиц «Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных отпусков для государственных гражданских служащих», «Дополнительные выплаты для государственных гражданских служащих» на основе анализа законодательства РФ.	2		
	2. Решение задач по теме «Прохождение государственной гражданской службы РФ».	2		
	3.Создание мультимедийной презентации по теме «Актуальные проблемы государственной гражданской службы в РФ».	2		
Раздел 2.	Муниципальная служба	39		
Тема 2.1 Муниципальная служба: сущность и основы организации	Содержание учебного материала	5		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	Понятие и сущность муниципальной службы в РФ. Основные принципы муниципальной службы в РФ. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ. Классификация должностей муниципальной службы в субъектах РФ по группам. Классные чины муниципальных служащих в субъектах РФ.	2		

	Реестр должностей муниципальной службы в субъекте РФ. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1. Составление перечня НПА, обеспечивающих правовое регулирование муниципальной службы в РФ, по юридической силе.	1	
	2. Составление сравнительно-аналитической таблицы «Выборное должностное лицо МСУ и муниципальные служащие» на основе анализа законодательства РФ.	2	
Тема 2.2 Правовой статус муниципального служащего РФ	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	1. Понятие и содержание правового статуса муниципального служащего в РФ	2	
	Основные права и обязанности муниципального служащего в РФ. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в РФ. Требования к служебному поведению муниципального служащего. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.		
	2. Юридическая ответственность муниципального служащего: административная, уголовная, дисциплинарная и материальная	2	
	Понятие и виды преступлений и административных проступков, сопряженных с муниципальной службой. Состав преступлений и административных проступков в сфере коррупции. Юридическая ответственность за их совершение. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Понятие, состав, виды и правовые последствия дисциплинарного проступка. Понятие, виды, порядок наложения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий. Понятие, условия наступления и виды материальной ответственности. Особенности материальной ответственности муниципального служащего: понятие, основания и условия наступления, виды, порядок применения. Порядок взыскания ущерба.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение задач по теме «Правовой статус муниципального служащего РФ».	2	
Тема 2.3 Поступление на муниципальную службу РФ	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	1. Порядок поступления на муниципальную службу РФ	2	
	Право поступления на муниципальную службу. Замещение должности муниципальной службы: по назначению и по конкурсу.		
	2. Заключение служебного контракта (трудового договора)	2	
	Понятие, стороны, содержание, форма и особенности заключения служебного контракта (трудового договора).		
Самостоятельная работа обучающихся	2		

	1. Анализ служебного контракта (трудового договора) муниципального служащего	2	
Тема 2.4 Прохождение и прекращение муниципальной службы РФ	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	1. Условия прохождения муниципальной службы РФ	2	
	Аттестация муниципальных служащих. Служебное (рабочее) время и время отдыха муниципальных служащих. Оплата труда муниципальных служащих. Государственные гарантии на муниципальной службе.		
	2. Порядок прохождения и прекращения муниципальной службы РФ	2	
	Служебная дисциплина. Поощрения и награждения на муниципальной службе. Дисциплинарные взыскания. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Основания и последствия расторжения служебного контракта (трудового договора) с муниципальным служащим.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Решение задач по темам «Поступление на муниципальную службу РФ», «Прохождение и прекращение муниципальной службы РФ».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Анализ алгоритма и документооборота прохождения аттестации муниципального служащего.	2	
Тема 2.5 Кадровая политика на государственной гражданской и муниципальной службе	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	Основные принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы в РФ. Основные цели и задачи государственной и муниципальной кадровой политики в РФ. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских и муниципальных служащих. Кадровая работа в муниципальном образовании. Персональные данные муниципального служащего. Порядок ведения личного дела муниципального служащего. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Анализ кадровой работы в муниципальном образовании	2	
Тема 2.6 Профессиональная этика и	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8,
	Понятие и сущность профессиональной этики государственной и муниципальной службы.	2	

противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	Основные принципы и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Этические правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Антикоррупционная политика в сфере государственной и муниципальной службы РФ.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8
	В том числе практических занятий	2	
	1.Круглый стол по теме «Актуальные проблемы муниципальной службы в РФ».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1.Создание мультимедийной презентации по теме «Актуальные проблемы муниципальной службы в РФ».	2	
	2.Проведение анализа сформированности имиджа выбранного должностного лица органа местного самоуправления в Свердловской области.	2	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		2	
		Всего:	102

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

кабинет, оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания (основные источники):

1. 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, 2020. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09619-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451159> (дата обращения: 25.04.2020).
2. Дёмин, А. А. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9098-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451161> (дата обращения: 25.04.2020).
3. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05165-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450917> (дата обращения: 25.04.2020).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция Российской Федерации : Федеральный закон от 12.12.1993 : ред. от 14.03.2020 : Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 : одобрена в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. — Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «КонсультантПлюс». — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения 25.04.2020).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон № 51-ФЗ от 30.11.1994 [принят Государственной думой 21.10.1994: одобрен Советом Федерации] Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения 25.04.2020).
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон № 14-ФЗ от 26.01.1996 [принят Государственной думой 22.12.1995: одобрен Советом Федерации] Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/ (дата обращения 25.04.2020).
4. Российская Федерация. Законы. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации: Федеральный закон № 195-ФЗ от 30.12.2001[принят Государственной думой 20.12.2001: одобрен Советом Федерации 26.12.2001] Текст :

- электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения 25.04.2020).
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: Федеральный закон № 79-ФЗ от 27.07.2004 [принят Государственной думой 07.07.2004: одобрен Советом Федерации 15.07.2004] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ (дата обращения 25.04.2020).
6. Российская Федерация. Законы. Закон Свердловской области «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»: Закон Свердловской области № 136-ОЗ от 29.10.2007 [Принят Областной Думой Законодательного Собрания Свердловской области 16.10.2007] – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовое обеспечение. – URL: <https://base.garant.ru/35184478/> (дата обращения 25.04.2020).
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»: Федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007 [принят Государственной думой 07.02.2007: одобрен Советом Федерации 21.02.2007] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/ (дата обращения 25.04.2020).
8. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»: Федеральный закон № 58-ФЗ от 27.05.2003 [принят Государственной думой 25.04.2003: одобрен Советом Федерации 14.05.2003] - Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/ (дата обращения 25.04.2020).
9. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 197-ФЗ от 30.12.2001 [принят Государственной думой 21.12.2001: одобрен Советом Федерации 26.12.2001] Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения 25.04.2020).
10. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 63-ФЗ от 13.06.1996 [принят Государственной думой 24.05.1996: одобрен Советом Федерации 05.06.1996] Текст : электронный // Консультант Плюс официальный сайт компании «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ (дата обращения 25.04.2020).
11. Российская Федерация. Законы. Устав Свердловской области: закон Свердловской области № 105-ОЗ от 23.12.2010 [принят Областной думой 30.11.2010: одобрен Палатой Представителей Законодательного Собрания Свердловской области 16.12.2010] // Текст : электронный // Официальный сайт Законодательного Собрания Свердловской области – URL: http://zssso.ru/upload/site1/document_file/Cd1PrTpDuU.pdf (дата обращения 25.04.2020).
12. Устав Муниципального образования «город Екатеринбург»: правовой акт № 757-РП, регистрационный номер 2 -16 от 30.06.2005 [принят Городской Думой 30.06.2005] // Текст : электронный // Официальный сайт Екатеринбургской городской Думы – URL: <https://www.egd.ru/docs/rules> (дата обращения 25.04.2020).
13. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Туганова, С. И. Журавлева, В. И. Петрова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04776-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433299> (дата обращения: 25.04.2020).

14. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067> (дата обращения: 25.04.2020).
15. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11362-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451119> (дата обращения: 25.04.2020).
16. Кабашов, С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления. Профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: ИД Дело РАНХиГС, 2014. - 216 с. - ISBN 978-5-7749-0944-5 – Текст: непосредственный. – 100 экз.
17. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03936-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450951> (дата обращения: 25.04.2020).
18. Курбанов, Р.А. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р.А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р.А. Курбанова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10642-8 – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт] . – URL: <https://urait.ru/bcode/430975> (дата обращения: 25.04.2020).
19. Сверчков, В. В. Уголовное право : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Сверчков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 603 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09907-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428923> (дата обращения: 25.04.2020).
20. Савинков, В. И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11952-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455157> (дата обращения: 25.04.2020).
21. Шувалова, Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06906-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449291> (дата обращения: 25.04.2020).
22. Журнал «Государство и право» : [сайт], - URL: <http://gospravo-journal.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
23. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» : [сайт], - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 25.08.2020).
24. Информационно-правовая система «Гарант» : [сайт], - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 25.04.2020).
25. Информационно-правовая система «КОДЕКС» : [сайт], - URL: <http://www.kodeks.ru> (дата обращения 25.04.2020).
26. Научная электронная библиотека Елайбрани : [сайт], - URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
27. «Областная газета» [сайт], - URL: <http://www.oblgazeta.ru> (дата обращения 25.04.2020).

28. Образовательная платформа Юрайт [сайт], - URL: <https://urait.ru/catalog/full> (дата обращения 25.04.2020).
29. Официальный сайт Президента РФ : [сайт], - URL: <http://www.kremlin.ru> (дата обращения 25.04.2020).
30. Сервер органов государственной власти (Правительство РФ, Федеральное собрание РФ, Совет безопасности РФ, ЦИК РФ, Генпрокуратура РФ и др.) : [сайт], - URL: <http://www.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
31. Официальный сайт Правительства РФ : [сайт], - URL: <http://www.government.ru> (дата обращения 25.04.2020).
32. Официальный сайт Государственной Думы РФ : [сайт], - URL: <http://www.duma.gov.ru> (дата обращения 25.04.2020).
33. Официальный сайт Совета Федерации РФ : [сайт], - URL: <http://www.council.gov.ru> (дата обращения 25.04.2020).
34. Официальный сайт Конституционного суда РФ : [сайт], - URL: <http://ksrf.ru> (дата обращения 25.04.2020).
35. Официальный сайт Верховного суда РФ : [сайт], - URL: <http://vsrf.ru> (дата обращения 25.04.2020).
36. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ : [сайт], - URL: <http://ombudsmanrf.org/> (дата обращения 25.04.2020).
37. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребенка в РФ : [сайт], - URL: <http://deti.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
38. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ : [сайт], - URL: <http://www.rosmintrud.ru> (дата обращения 25.04.2020).
39. Официальный сайт Министерства юстиции РФ : [сайт], - URL: <http://www.minjust.ru> (дата обращения 25.04.2020).
40. Официальный сайт Министерства просвещения РФ : [сайт], - URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
41. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ : [сайт], - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
42. Официальный сайт Губернатора Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.gubernator96.ru> (дата обращения 25.04.2020).
43. Официальный сайт Полномочного представителя Президента РФ в Уральском федеральном округ : [сайт], - URL: <http://www.uralfo.ru> (дата обращения 25.04.2020).
44. Официальный сайт Правительства Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.midural.ru> (дата обращения 25.04.2020).
45. Официальный сайт Законодательного Собрания Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.duma.midural.ru> (дата обращения 25.04.2020).
46. Официальный сайт Министерства образования и молодежной политики Свердловской области : [сайт], - URL: <https://minobraz.egov66.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
47. Официальный сайт государственной службы занятости Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.szn-ural.ru> (дата обращения 25.04.2020).
48. Официальный сайт Арбитражного суда Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.ekaterinburg.arbitr.ru> (дата обращения 25.04.2020).
49. Официальный сайт Свердловского областного суда : [сайт], - URL: <http://www.ekbobsud.ru> (дата обращения 25.04.2020).
50. Официальный сайт Уставного суда Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.ustavsud.ur.ru> (дата обращения 25.04.2020).
51. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Свердловской области : [сайт], - URL: <https://ombudsman.midural.ru/> (дата обращения 25.04.2020).
52. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребенка в Свердловской области : [сайт], - URL: <http://www.svdeti.ru/> (дата обращения 25.04.2020).

53. Официальный сайт муниципального образования город Екатеринбург: [сайт], - URL: <http://www.ekb.org.ru> (дата обращения 25.04.2020).
54. Официальный интернет-портал правовой информации : [сайт], - URL: <http://pravo.fso.gov.ru> (дата обращения 25.04.2020).
55. Официальный интернет-портал государственных муниципальных услуг : [сайт], - URL: <http://www.gosuslugi.ru> (дата обращения 25.04.2020).
56. «Российская газета» : [сайт], - URL: <http://www.rg.ru> (дата обращения 25.04.2020).
57. Электронная библиотечная система «Айбукс.ру» : [сайт], - URL: <https://ibooks.ru/> (дата обращения 25.04.2020).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Борисов, Н.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Н.И. Борисов. – М. : КНОРУС, 2019. – 472 с. - ISBN 978-5-406-06722-2 – Текст: непосредственный.
2. Гомола, А.И. Гражданское право : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.И. Гомола. – 14-е изд., перераб. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 448 с. - ISBN 978-5-4468-5939-9 – Текст: непосредственный.
3. Миронов, А.Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. – 320 с. – Серия: Среднее профессиональное образование. - ISBN 978-5-8199-0588-3 – Текст: непосредственный.
4. Шевченко, О.А., Сулейманова Ф.О., Шония Г.В., Кудряшова С.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Под ред.О.А. Шевченко. – 3-е изд. – М. : Проспект, 2018. – 800 с. - ISBN 978-5-392-17529-1 – Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: <ul style="list-style-type: none"> • система государственных учреждений и органов местного самоуправления; • общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы; • организационно-правовые формы государственного аппарата управления. 	<ul style="list-style-type: none"> – знание теоретических основ государственной и муниципальной службы в РФ; – знание системы нормативно-правовых актов, составляющих правовую основу деятельности в сфере государственной и муниципальной службы в РФ; 	<ul style="list-style-type: none"> – составление перечня нормативно-правовых актов;
	<ul style="list-style-type: none"> – знание теоретических основ государственной и муниципальной службы в РФ; – знание системы, структуры и содержания нормативно-правовых актов, составляющих правовую основу деятельности государственных и муниципальных служащих в РФ; 	<ul style="list-style-type: none"> – составление сравнительно-аналитических таблиц;
	<ul style="list-style-type: none"> – знание теоретических основ государственной и муниципальной службы в РФ; – знание содержания правового статуса государственного и муниципального служащего в РФ; – знание особенностей поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы в РФ; – знание особенностей профессиональной этики государственной и муниципальной службы в РФ; 	<ul style="list-style-type: none"> - решение задач;
	<ul style="list-style-type: none"> – знание содержания основных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; – знание общих принципов и требований к прохождению государственной и муниципальной службы в РФ; – владение информацией, отражающей правовые коллизии между теорией и практикой в сфере государственной и муниципальной службы в РФ; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ правоприменительной практики;
	<ul style="list-style-type: none"> – знание содержания основных нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность 	<ul style="list-style-type: none"> – анализ юридических документов

	<p>государственных и муниципальных служащих в РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание общих принципов и требований к прохождению государственной и муниципальной службы в РФ; – владение информацией, отражающей правовые коллизии между теорией и практикой в сфере государственной и муниципальной службы РФ; 	(служебного контракта, локальных актов организации);
	<ul style="list-style-type: none"> – знание теоретических основ государственной и муниципальной службы в РФ; – владение информацией, отражающей правовые коллизии между теорией и практикой в сфере государственной и муниципальной службы РФ; 	- участие в круглом столе с докладом и мультимедийной презентацией;
	<ul style="list-style-type: none"> – знание правовых основ государственной и муниципальной службы в РФ; – знание содержания правового статуса государственного и муниципального служащего в РФ; – знание особенностей поступления, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы в РФ; – знание приоритетных направлений кадровой политики на государственной гражданской и муниципальной службе в РФ; – знание особенностей профессиональной этики и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе в РФ; 	– решение теста;
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе. 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет сбор и обработку информации в сфере государственной и муниципальной службы в РФ, как с бумажных, так и с электронных носителей; – осуществляет самостоятельный поиск и анализ нормативно-правовых актов РФ, регулирующих деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; 	– составление перечня нормативно-правовых актов;

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет сбор, обработку и анализ информации в сфере государственной и муниципальной службы в РФ, как с бумажных, так и с электронных носителей; – осуществляет самостоятельный поиск и анализ нормативно-правовых актов РФ, регулирующих деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; 	<ul style="list-style-type: none"> – составление сравнительно-аналитических таблиц;
	<ul style="list-style-type: none"> – анализирует нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; – дает правовой анализ ситуаций и фактов, возникающих в ходе осуществления деятельности государственных и муниципальных служащих в РФ; – определяет пределы правомерного и противоправного поведения, основания возникновения юридической ответственности государственных и муниципальных служащих; 	<ul style="list-style-type: none"> - решение задач;
	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируется в приоритетных направлениях кадровой политики на государственной и муниципальной службе в РФ; – анализирует нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; – владеет критическим восприятием информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ правоприменительной практики;
	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируется в системе и структуре основных нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; – ориентируется в структуре и содержании служебного контракта, локальных актов организации и др.; – владеет критическим восприятием информации; – дает заключение о правомерности и противоправности содержания юридических документов, регулирующих деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; 	<ul style="list-style-type: none"> – анализ юридических документов (служебного контракта, локальных актов организации и др.);

	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируется в приоритетных направлениях кадровой политики на государственной и муниципальной службе в РФ; – осуществляет сбор, обработку и анализ информации в сфере государственной и муниципальной службы в РФ, как с бумажных, так и с электронных носителей; – осуществляет самостоятельный поиск и анализ нормативно-правовых актов РФ, регулирующих деятельность государственных и муниципальных служащих в РФ; – соблюдает содержательные и технические требования составления доклада и создания мультимедийной презентации; – демонстрирует навыки публичной речи, в том числе ведения дискуссии; 	<ul style="list-style-type: none"> – участие в круглом столе с докладом и мультимедийной презентацией;
	<ul style="list-style-type: none"> – ориентируется в системе государственных учреждений и органов местного самоуправления в РФ; – ориентируется в приоритетных направлениях кадровой политики на государственной и муниципальной службе в РФ 	<ul style="list-style-type: none"> – решение теста

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587349

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023