бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

от 31.08.2021 № 528

от 31.08.2022 № 580

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ**

**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.14 ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИИ

специальность

46.02.01 Документационное обеспечение

управления и архивоведение

Вологда

2022

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и рабочей программой учебной дисциплины

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик:

Охлопкова Елена Владимировна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

протокол № 1 от 31.08.2020 г., протокол № 1 от 30.08.2021 г., протокол № 1 от 31.08.2022

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплинеОП.14. Организация государственных учреждений России предназначены для обучающихся по 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Общий объём времени, отведённого на самостоятельную работу, составляет 18 часов.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

**Целью** самостоятельной работы обучающихся является:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и умений, обучающихся;
* овладение общими и профессиональными компетенциями;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие **условия:**

* готовность обучающихся к самостоятельному труду;
* мотивация обучающихся;
* наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
* система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
* консультационная помощь преподавателя.

**Формы** самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью их подготовленности. Преподаватель самостоятельно подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины или профессионального модуля, вырабатывает критерии оценки. К основным формам самостоятельной работы обучающихся можно отнести:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.

2. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.

3. Работа со словарем, справочником.

4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.

5. Конспектирование источников.

6. Составление аннотаций к литературным источникам.

7. Составление рецензий и отзывов на прочитанный материал.

8. Составление обзора публикаций по теме.

9. Составление и разработка словаря (глоссария).

10. Составление или заполнение таблиц.

11. Работа по трансформации учебного материала, перевод его из одной формы в другую.

12. Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала.

13. Выполнение аудио - и видеозаписей по заданной теме.

14. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену).

15. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты).

16. Выполнение творческих заданий.

17. Подготовка устного сообщения для выступления на занятии.

18. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на занятии.

19. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.

20. Выполнение комплексного задания или учебного проекта по учебной дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии.

21. Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

22. Выполнение расчетов.

23. Оформление отчетов по практическим и (или) лабораторным работам.

24. Выполнение проекта или исследования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Типы самостоятельной работы** | **Виды самостоятельной работы** |
| Репродуктивная  самостоятельная работа | Самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала … |
| Познавательно-поисковая  самостоятельная работа | Подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ … |
| Творческая  самостоятельная работа | Написание рефератов, участие в научно-исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных творческих заданий… |

Программой учебной дисциплины/МДК предусматривается выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, направленной на формирование:

**знаний:**

­ государственный аппарат России в системе советского государства;

­ периоды становления и эволюции административно-командной системы управления;

­ советский опыт администрирования; кризис федеративной системы Союза Советских Социалистических Республик;

­ период становления новой системы организации государственной власти в России в 1990- 1993 гг.;

­ основные положения Конституции Российской Федерации 1993 г. и процесс формирования новых органов государственной власти;

­ представительные органы власти в начале XXI в., структуру исполнительной власти в современной России и проблемы ее модернизации;

­ специфику реформирования судебной системы Российской Федерации;

**умений:**

­ характеризовать исполнительную власть в современной России и проблемы ее модернизации;

­ объяснять специфику государственного управления на региональном уровне;

**общих и профессиональных компетенций:**

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.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.6 Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 3.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела.

ПК 3.6. Принимать участие в работе по подбору и расстановке кадров службы документационного обеспечения управления и архива организации

Самостоятельная работа осуществляется индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине проходит в устной или смешанной форме.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, зачеты, тестирование, и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- сформированность общеучебных умений;

- обоснованность и четкость изложения ответа;

- оформление материала в соответствии с требованиями.

**Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Темы самостоятельной работы | Количество часов на выполнение ВСР |
| 1 | Самостоятельная работа 1. Становление советского государственного аппарата в 1917 – 1920-е гг | 2 |
| 2 | Самостоятельная работа 2.. Советское государство и его аппарат в период строительства основ социализма | 2 |
| 3 | Самостоятельная работа 3 Органы власти и управления в период государственного социализма | 2 |
| 4 | Самостоятельная работа 4 Государственный аппарат СССР в условиях «перестройки» | 2 |
| 5 | Самостоятельная работа 5 . Институт президента РФ | 2 |
| 6 | Самостоятельная работа 6 Федеральное Собрание РФ | 2 |
| 7 | Самостоятельная работа 7 . Органы исполнительной власти РФ | 2 |
| 8 | Самостоятельная работа 8 Судебная система РФ | 2 |
| 9 | Самостоятельная работа 9 Организация государственной власти в субъектах РФ | 2 |
|  |  | 18 |

**Содержание внеаудиторной самостоятельной работы**

***Самостоятельная работа 1***

**Тема: Становление советского государственного аппарата в 1917 – 1920-е гг**

**Цель работы:** углубление и расширение полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Написать реферат на тему:

* Особенности процесса формирования советского государственного аппарата,
* Совет рабочей и крестьянской обороны, чрезвычайные комиссии, революционные трибуналы
* Наркомат по делам национальностей

**Методические рекомендации**

Оформить работу по требованиям к написанию реферата (на сайте колледжа)

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 2***

**Тема: Советское государство и его аппарат в период строительства основ социализма**

**Цель работы:** систематизация полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Проработать конспект урока, выучить основные понятия темы

Оформить отчет по Практической работе 2

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 3***

**Тема: Органы власти и управления в период государственного социализма**

**Цель работы:** углубление и расширение полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Написать реферат на тему:

* Чрезвычайная государственная комиссия по установлению и расследованию злодеяний немецко-фашистских захватчиков и их сообщников,
* Реформы ведомственного и территориального управления хозяйством в конце 50-х гг.,
* Управление в области охраны государственной безопасности и общественного порядка.
* НКВД СССР как многоотраслевой орган административного надзора

**Методические рекомендации**

Оформить работу по требованиям к написанию реферата (на сайте колледжа)

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 4***

**Тема: Государственный аппарат СССР в условиях «перестройки»**

**Цель работы:** систематизация полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Написать реферат на тему:

* Попытки реформирования: альтернативные выборы
* Закон 9 апреля 1990 г. "Об общих началах местного самоуправления и местного хозяйства в СССР",
* «Программа 500 дней»,
* «Шоковая терапия»

**Методические рекомендации**

Оформить работу по требованиям к написанию реферата (на сайте колледжа)

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 5***

**Тема: Институт президента РФ**

**Цель работы:** систематизация полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Проработать конспект урока, выучить основные понятия темы

Оформить отчет по Практической работе 4

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 6***

**Тема: Федеральное Собрание РФ**

**Цель работы:** систематизация полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Написать реферат на тему:

* Внутреннее устройство и органы Государственной Думы

**Методические рекомендации**

Оформить работу по требованиям к написанию реферата (на сайте колледжа)

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 7***

**Тема: Органы исполнительной власти РФ**

**Цель работы:** систематизация полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Написать реферат на тему:

* Место Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти, взаимоотношения с Президентом Российской Федерации и Федеральным Собранием,
* Общая компетенция Правительства РФ

**Методические рекомендации**

Оформить работу по требованиям к написанию реферата (на сайте колледжа)

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 8***

**Тема: Судебная система РФ**

**Цель работы:** систематизация полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание.** Проработать конспект урока, выучить основные понятия темы

Оформить отчет по итогам проведения семинара

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

***Самостоятельная работа 9***

**Тема: Организация государственной власти в субъектах РФ**

**Цель работы:** систематизация полученных знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

**Задание**. Написать реферат на тему:

* Порядок досрочного прекращения полномочий законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации,
* Порядок наделения гражданина Российской Федерации полномочиями высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации

Повторение пройденного материала

Подготовка к дифференцированному зачету

**Методические рекомендации**

Оформить работу по требованиям к написанию реферата (на сайте колледжа)

**Форма отчетности**

Готовую работу в установленные сроки сдать преподавателю на проверку

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**Нормативные документы:**

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов

**Основные источники:**

1. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

**Дополнительные источнике:**

1. Кочетков А.В. Государственная и муниципальная служба. – М.: «Юрайт», 2015.
2. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб.пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2017

**Интернет-ресурсы:**

1. Делопроизводство и документооборот на предприятии: http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents

**Журнал:**

1. Государственная служба.