бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 22.06.2023 г. № 514

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.08 Организация государственных учреждений России и система государственного управления**

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение

управления и архивоведение

Вологда

2023

Методические рекомендации по учебной дисциплине ОП.08 Организация государственных учреждений России и система государственного управления разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

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

Разработчик:

Наумова Ирина Леонидовна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе   
предметной цикловой комиссией, протокол № 11 от 13.06.2023 г.

**Пояснительная записка**

Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине ОП.08 Организация государственных учреждений России и система государственного управления предназначены для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**Практические занятия** - одна из важнейших форм контроля самостоятельной работой обучающихся над учебным материалом, качеством его усвоения. Готовясь к практическим занятиям, обучающиеся должны изучить рекомендованную литературу: первоисточники, соответствующие разделы учебников, учебных пособий, конспекты лекций и т.д.

**Цель практических занятий –** формирование практических умений: выполнение определённых действий, операций, необходимых в последующей профессиональной или учебной деятельности. В связи с этим содержанием практических занятий является решение задач, выполнение вычислений, расчётов, работа с литературой, работа с лекциями, справочниками, инструкциями. Выполнению практических занятий может предшествовать проверка знаний обучающихся, их теоретической готовности к выполнению заданий.

**Формы** организации деятельности обучающихся на практических занятиях могут быть: индивидуальная и (или) групповая.

Выполнение практических работ направлено на формирование ***общих и профессиональных компетенций:***

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем;

ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.

ПК 2.2. Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.

В процессе подготовки и выполнения практических занятий, обучающиеся овладевают

**умениями:**

-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

-использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

-защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

-применять стандарты антикоррупционного поведения;

-принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей;

-обеспечивать сохранность персональных данных работников.

**знаниями:**

-содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

-нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;

- нормативные правовые акты Российской   
Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;

- нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере информационной безопасности;

-требования охраны труда;

-нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере организации деловой поездки;

- нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере информации;

-нормативные правовые акты Российской   
Федерации в сфере делопроизводства;

-нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;

-локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;

- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;

-нормативные правовые акты Российской   
Федерации в области конфиденциальной   
информации и защиты персональных данных.

О проведении практического занятия обучающимся сообщается заблаговременно: когда предстоит практическая работа, какие вопросы нужно повторить, чтобы ее выполнить. Просматриваются задания, оговаривается ее объем и время выполнения. Критерии оценки сообщаются перед выполнением каждой практической работы.

**Цели практического занятия**

Обобщить, закрепить теоретические знания по теме

Сформировать практические навыки и умения работать с литературой и нормативными актами, применять их на практике.

Сформировать исследовательские и интеллектуальные умения критического мышления, культуры, анализа обобщения и сравнения.

**Критерии оценки результатов практической работы студентов:**

* уровень освоения студентом учебного материала;
* умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* сформированность общеучебных умений;
* обоснованность и четкость изложения ответа;
* четкое и правильное выполнение заданий.

Критерии оценки результатов практической работы обучающихся:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| «Отлично» | Оценку «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания теоретического материала, в соответствии с требованиями профессиональной образовательной программы, выполнивший полностью практическую (лабораторную) работу. Допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправленные студентом. |
| «Хорошо» | Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, успешно выполнивший предусмотренные практические задания, допустивший неточности при выполнении практической работы. Допускаются отдельные несущественные ошибки, исправленные студентом после указания на них. |
| «Удовлетвори-тельно» | Оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший неполные знания программного материала, но умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, допустивший ошибки в выполнении практической работы. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя. |
| «Неудовлетво-рительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях программного материала по профессиональной образовательной программе, допустившему существенные ошибки в выполнении практических заданий или не выполнивший их. |

**Перечень практических занятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема | Кол-во часов |
|  | Практическое занятие № 1 Характеристика Российской Федерации по форме государства | 4 |
|  | Практическое занятие № 2 Определение места каждого органа власти в системе государственной власти РФ и степень влияния каждого на другие органы государственной власти | 4 |
|  | Практическое занятие 3 Определение способов государственного регулирования экономики | 2 |
|  | Практическое занятие № 4 Определение перечня социальных гарантий некоторым категориям граждан | 2 |
|  | Практическое занятие № 5 Определение способов управления некоторыми чрезвычайными ситуациями | 2 |
|  | Практическое занятие № 6 . Определение правовой базы в сфере регулирования государственной службы по видам служб | 2 |
|  | Практическое занятие № 7 . Правила проведения конкурса при поступлении на гражданскую службу | 2 |
|  | Практическое занятие 8. Провести анализ оснований прекращения служебного контракта | 2 |
|  | Итого | **20** |

**Практическое занятие № 1 Характеристика Российской Федерации по форме государства**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо рассмотреть сущность РФ и дать характеристику форме государства определив :

1. понятие формы государства и ее элементы
2. признаки каждого элемента формы государства, понятие и виды каждого
3. характеристику каждого элемента формы государства РФ
4. сформулировать вывод

**Практическое занятие № 2 Определение места каждого органа власти в системе государственной власти РФ и степень влияния каждого на другие органы государственной власти**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо определить:

1. понятие государственного органа
2. виды государственных органов.
3. принципы, на которых базируется система органов государственной власти.
4. систему органов законодательной, исполнительной и судебной власти
5. действие принципа разделения власти
6. полномочия государственных органов каждой власти
7. структуру государственных органов каждой ветви власти

**Практическое занятие 3 Определение способов государственного регулирования экономики**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо определить:

1. понятие и сущность экономической политики РФ
2. определить какие государственные органы осуществляют в нашей стране экономическую политику
3. цели и задачи экономической политики
4. способы реализации экономической политики
5. значение экономической политики для государства и для граждан страны

**Практическое занятие № 4 Определение перечня социальных гарантий некоторым категориям граждан**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо определить:

1. понятие, сущность, значение социальной политики РФ
2. определить какие государственные органы осуществляют в нашей стране социальную политику
3. цели и задачи социальной политики
4. способы реализации социальных гарантий
5. категории граждан- получателей социальных гарантий
6. виды социальных гарантий в зависимости от категорий граждан, их получающих

**Практическое занятие № 5 Определение способов управления некоторыми чрезвычайными ситуациями**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо :

1.Раскрыть понятие чрезвычайной ситуации

2.Представить классификацию чрезвычайных ситуаций

3.Определить нормативную базу по управлению чрезвычайными ситуациями

4.Определить способы управления чрезвычайными ситуациями

5.Дать анализ способов управления чрезвычайными ситуациями в зависимости от их видов

6.Сформулировать вывод

**Практическое занятие № 6 . Определение правовой базы в сфере регулирования государственной службы по видам служб**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо провести сравнительный анализ видов государственной службы.

Задание 1 определить нормативно-правовые акты в сфере государственной службы.

Задание 2. Составить сравнительную таблицу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Государственная  гражданская служба | Военная служба | Иные виды служб |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Задание 3.

Ответить на вопросы.

1. Понятие государственной службы
2. На каких принципах построена государственная служба?

3) Уровни государственной службы

**Практическое занятие № 7 . Правила проведения конкурса при поступлении на гражданскую службу**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо :

1. Определить перечень нормативных актов, регулирующих прохождение конкурса при поступлении на государственную гражданскую службу
2. Определить цель проведения конкурса
3. Определить порядок проведения конкурса
4. Определить категории поступающих без проведения конкурса
5. Выявить проблемные вопросы при применении процедуры конкурса и предложить варианты их разрешения

**Практическое занятие 8. Провести анализ оснований прекращения служебного контракта**

Используя содержание нормативных актов, интернет-ресурсов и других источников, необходимо:

1. Определить правовые основы прекращения служебного контракта
2. Основания прекращения служебного контракта
3. Определить в какие группы можно отнести основания прекращения служебного контракта
4. Выделить какие основания по мнению студентов являются самыми распространенными
5. Дать их характеристику и выявить особенности
6. Сформулировать вывод

**Список используемой литературы:**

**Основные печатные издания**

1. Система государственного управления / Пикулькин А.В., - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017.
2. История государственного управления в России: Учебник / Мухаев Р.Т. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2017.
3. Современная организация государственных учреждений России, Угрюмова М.В., 2018
4. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ/ Учебно-методическое пособи/ Землин А. И., Землина О. М. МОСКВА—2017.

**Нормативные правовые акты**

1. Конституция РФ
2. ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" № 58-ФЗ от 27.05.2003
3. ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ» № 79-ФЗ от 27.07.2004
4. ФКЗ «О Правительстве РФ» от 06.11.2020 № 4-ФКЗ
5. Регламент Правительства РФ, ПП РФ от 01.06.2004 № 260
6. ФЗ "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" от 22.12.2020 N 439-ФЗ
7. [Постановление Совета Федерации Федерального Собрания РФ от 30 января 2002 г. N 33-СФ "О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации"](https://constitution.garant.ru/act/assembly/12125778/)
8. [Постановление Государственной Думы ФС РФ от 22 января 1998 г. N 2134-II ГД "О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания РФ"](https://constitution.garant.ru/act/assembly/1575717/)

**Дополнительные источники**

1 Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Старилов Ю. Н. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018.

2 Журнал: Государственная служба.

3 Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018.