

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 31.07.2023 14:52:20
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного управления



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

2023 г.

Государственная служба Российской Федерации

Методические указания
по выполнению лабораторных работ
для студентов направления подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Курск 2023

УДК 352/354

Составитель: А.В. Маякова

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор *М.А. Пархомчук*

Государственная служба Российской Федерации: Методические указания по выполнению лабораторных работ для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: А.В. Маякова. – Курск, 2023. – 25 с.: табл. 1. – Библиогр.: с. 24.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с учебным планом образовательной программы направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, осуществляемого в Юго-Западном государственном университете. Раскрывают базовую проблематику курса, включают общие положения, требования к содержанию и оформлению лабораторных работ, используемые информационные технологии, список рекомендуемой литературы.

Предназначены для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать Формат 60x84 1/16. Бумага офсетная.
Усл. печ. л. . Уч.-изд.л. . Тираж 30 экз. Заказ ²⁸ . Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Цели дисциплины.....	4
1.2 Задачи дисциплины.....	4
1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
1.4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) и объем практических занятий.....	8
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ	9
3. ОБЪЕМ И ТЕМАТИКА ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ.....	17
4 ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ.....	17
5 ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ.....	22
6 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	24
6.1 Основная учебная литература.....	24
6.2 Дополнительная учебная литература.....	24
6.3 Перечень методических указаний.....	24
6.4 Другие учебно-методические материалы.....	25
6.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	25

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Государственная служба Российской Федерации» - дать студентам систематизированные знания о сущности государственной службы. При этом особое внимание уделяется овладению навыками грамотного и корректного анализа и применения правовых норм в практической профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи изучения дисциплины:

– овладение нормами служебной этики и базовыми правилами поведения государственного или муниципального служащего;

– обучение соблюдению норм законодательства, обычаев делового оборота и этики;

– овладение разработкой и воплощением антикоррупционной стратегии деятельности органа власти;

- обучение базовым положениям и категориям нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного управления;

- овладение грамотным и корректным анализом и применением правовых норм в практической профессиональной деятельности;

- обучение работе с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

Дисциплина «Государственная служба Российской Федерации» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Дисциплина изучается на 1 курсе.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: - нормы служебной этики государственного служащего. Уметь: - проявлять знания норм служебной этики. Владеть: - правилами поведения государственного служащего.
		ОПК-1.2 Обеспечивает соблюдение норм законодательства, обычаев делового оборота и этики	Знать: - теоретические основы обычаев делового оборота и этики. Уметь: - соблюдать нормы законодательства. Владеть: - навыками соблюдения обычаев делового оборота и этики.
		ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти	Знать: - теоретические основы разработки антикоррупционной стратегии. Уметь: - применять методологию разработки антикоррупционной стратегии.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть: - навыками реализации антикоррупционной стратегии деятельности органа власти.
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления	Знать: - базовые положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления. Уметь: - применять базовые положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления. Владеть: - навыками разработки документов с учетом базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления
		ОПК-3.2 Грамотно и корректно анализирует и применяет правовые нормы в практической профессиональной деятельности	Знать: - Правовые нормы применяемые в профессиональной деятельности. Уметь: - анализировать правовые нормы в практической профессиональной деятельности. Владеть: - навыками применения правовых норм в практической профессиональной деятельности.
		ОПК-3.3 Осуществляет работу с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти	Знать: - систему формирования правовых актов на всех уровнях власти. Уметь: - соотносить правовые акты с уровнями власти. Владеть: - навыками работы с правовыми актами в области государственного управления.

1.4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) и объем практических занятий

Таблица 1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Система и виды государственной службы Российской Федерации	Система государственной службы. Понятие государственной службы. Государственная служба как система. Принципы государственной службы. Виды государственной службы. Государственная гражданская служба. Военная служба. Правоохранительная служба. Дипломатическая и консульская служба. Служба в международных организациях. Служба в таможенных органах. Альтернативная гражданская служба. Государственная служба российского казачества.
2	Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации	Предмет служебного права. Система источников служебного права. Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральное законодательство по вопросам государственной службы. Законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы.
3	Организация государственной службы Российской Федерации	Понятие государственной должности. Федеральные государственные должности. Государственные должности субъектов Российской Федерации. Муниципальные выборные должности. Должности государственной службы. Должности государственной гражданской службы. Особенности организации должностей военной службы. Особенности организации должностей правоохранительной службы. Особенности организации должностей дипломатической службы.
4	Прохождение государственной службы Российской Федерации	Сущность прохождения государственной службы. Должностной регламент. Поступление на государственную службу. Общая характеристика способов замещения должностей государственной службы. Конкурс как способ замещения должности государственной службы. Кадровый резерв на государственной службе. Квалификационный экзамен. Аттестация государственных служащих. Ротация государственных служащих.
5	Управление государственной службой Российской Федерации	Задачи управления государственной службой. Федеральные органы по вопросам государственной службы, их полномочия. Органы по вопросам государственной службы субъектов Российской Федерации. Кадровая работа на государственной службе. Подготовка к государственной службе, дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.
6	Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе	Принципы профессиональной этики государственной службы. «Профессиональный долг» государственного служащего. Этические требования, предъявляемые к государственным служащим. Обеспечение дисциплины в государственном управлении. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих. Коррупция и уголовная ответственность государственных и

		муниципальных служащих. Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе. Поощрения на государственной и муниципальной службе.
--	--	---

2 Методические указания студентам по организации лабораторных работ

Лабораторные занятия как разновидность практических занятий

Лабораторные занятия – это одна из разновидностей практического занятия, являющаяся эффективной формой учебных занятий в организации высшего образования. Лабораторные занятия имеют выраженную специфику в зависимости от учебной дисциплины, углубляют и закрепляют теоретические знания. На этих занятиях студенты осваивают конкретные методы изучения дисциплины, обучаются экспериментальным способам анализа, умению работать с приборами и современным оборудованием. Лабораторные занятия дают наглядное представление об изучаемых явлениях и процессах, студенты осваивают постановку и ведение эксперимента, учатся умению наблюдать, оценивать полученные результаты, делать выводы и обобщения. Следовательно, ведущей целью лабораторных работ является овладение техникой эксперимента, умение решать практические задачи путем постановки опыта. Для всех лабораторных работ, которые выполняют студенты, на ведущей кафедре университета составляются методические рекомендации или указания, содержащие описание лабораторной работы, порядок ее выполнения и форму отчета. Лабораторные занятия проводятся в составе академической группы с разделением на подгруппы.

Лабораторные занятия – существенный элемент учебного процесса в организации высшего образования, в ходе которого обучающиеся фактически впервые сталкиваются с самостоятельной практической деятельностью в конкретной области. Лабораторные занятия, как и другие виды практических занятий, являются средним звеном между углубленной теоретической работой обучающихся на лекциях, семинарах и применением знаний на практике. Эти занятия удачно сочетают элементы теоретического исследования и практической работы.

Выполняя лабораторные работы, студенты лучше усваивают программный материал, так как многие определения и формулы, казавшиеся отвлеченными, становятся вполне конкретными, происходит соприкосновение теории с практикой, что в целом содействует пониманию сложных вопросов науки и становлению студентов как будущих специалистов. В целях интеграции теории и практики в организациях высшего образования в последнее время получают широкое распространение комплексные лабораторные работы, проводимые на широком техническом фоне с применением разнообразной аппаратуры в условиях, близких к реальным, в которых будет работать будущий специалист.

Проведением лабораторных занятий со студентами достигаются следующие цели:

- углубление и закрепление знания теоретического курса путем

практического изучения в лабораторных условиях изложенных в лекциях законов и положений;

– приобретение навыков в научном экспериментировании, анализе полученных результатов;

– формирование первичных навыков организации, планирования и проведения научных исследований.

Организационные аспекты лабораторных занятий

Во всех документах, касающихся образовательных организаций высшего образования, содержатся указания на необходимость дальнейшего совершенствования и активизации лабораторных занятий как важнейшего средства повышения профессиональной подготовки будущего специалиста. Оно должно идти по пути улучшения содержания, организации, модернизации лабораторного оборудования и методического обеспечения. При формировании дисциплины наибольшую сложность всегда представляет отбор материала, подлежащего практическому усвоению. Следовательно, формируя программу лабораторных занятий, важно выделить ту часть практического обучения, которую можно решать наиболее успешно в лабораторных условиях. Поэтому для таких занятий преподаватель отбирает материал, на базе которого можно поставить учебный эксперимент, причем главной задачей всех опытов может быть изучение существа явлений. В то же время этот материал в итоге должен раскрывать методику современных научных исследований применительно к специальной подготовке студентов.

Выделяя вопросы программы, подлежащие иллюстрированию в лабораторных работах, следует исходить из того, какова роль каждого вопроса, изучаемого в рамках данной дисциплины, в формировании ее структуры, насколько трудно для студентов освоить ту или иную проблему без постановки экспериментов. В учебных дисциплинах базовой части учебного плана на лабораторные занятия выносят материал, позволяющий иллюстрировать основные закономерности данной науки, применять физические методы измерения для изучения строения вещества и анализа процессов, прививать обучающимся умение многосторонне описывать и объяснять объекты и явления. По дисциплинам вариативной части проводятся такие работы, которые будущим специалистам предстоит выполнять в своей практической и научной деятельности.

Организуя лабораторные занятия, кафедры университета принимают во внимание не только свои предметные задачи, но и учебные задачи других кафедр и в целом деятельность студентов как будущих специалистов определенного профиля. Преемственность в осуществлении экспериментальной подготовки между кафедрами достигается строгой согласованностью учебных планов, и в частности – программ лабораторных занятий.

Установление межпредметных связей в области лабораторных занятий ведется по следующему пути: производится согласование понятий, определение и обозначение физических величин для того, чтобы они составляли единую систему во всех дисциплинах; согласование порядка ввода этих понятий по месту и времени с тем, чтобы обеспечивающие

дисциплины и основной курс лекций по изучаемому предмету своевременно готовили студентов к восприятию материала, рассматриваемого в определенной лабораторной работе.

Таким образом, само построение лабораторных занятий должно способствовать установлению логических связей профилирующего курса с другими учебными дисциплинами с тем, чтобы студенты усвоили его как целостную систему со всей структурой, отражающей данную науку. При разработке программы лабораторного занятия важно учесть то, что выпускники университета, хорошо усвоившие теоретический материал, не всегда могут применять его в своей профессиональной деятельности.

Следовательно, основное требование к лабораторному занятию в университете – выбор такого содержания учебного материала и формы организации занятия, которые бы способствовали развитию активной познавательной деятельности студентов, творчеству и самостоятельности в решении научных и практических задач. Успех лабораторных занятий зависит от многих слагаемых: от теоретической, практической и методической подготовленности преподавателя, его организаторской работы по подготовке занятия, от состояния лабораторной базы и методического обеспечения, а также от степени подготовленности самих студентов, их активности на занятии.

Порядок подготовки лабораторного занятия:

- изучение требований программы учебной дисциплины;
- формулировка цели и задач лабораторного занятия;
- разработка плана проведения лабораторного занятия;
- подбор содержания лабораторного занятия;
- разработка необходимых для лабораторного занятия инструкционных карт;
- моделирование лабораторного занятия;
- проверка специализированной лаборатории на соответствие санитарногигиеническим нормам, требованиям по безопасности и технической эстетике;
- проверка количества лабораторных мест, необходимых и достаточных для достижения поставленных целей обучения;
- проверка материально-технического обеспечения лабораторных занятий на соответствие требованиям программы учебной дисциплины.

Порядок проведения лабораторного занятия:

1. Вводная часть:

- входной контроль подготовки студента;
- вводный инструктаж (знакомство студентов с содержанием предстоящей работы, анализ инструкционных карт, технологической документации, показ способов выполнения отдельных операций, напоминание отдельных положений по технике безопасности, предупреждение о возможных ошибках).

2. Основная часть:

- проведение студентом лабораторной работы;
- текущий инструктаж, повторный показ или разъяснения (в случае необходимости преподавателем исполнительских действий, являющихся предметом инструктирования).

3. Заключительная часть:

- оформление отчета о выполнении задания;
- заключительный инструктаж (подведение итогов выполнения учебных задач, разбор допущенных ошибок и выявление их причин, сообщение результатов работы каждого студента, объявление о том, что необходимо повторить к следующему занятию).

Формы организации лабораторного занятия зависят от числа студентов, содержания и объема программного материала, числа лабораторных работ, а также от вместимости учебных помещений и наличия оборудования.

В зависимости от этих условий в университете применяются следующие формы проведения лабораторных занятий:

- фронтальная;
- по циклам;
- индивидуальная;
- смешанная (комбинированная).

Фронтальная форма проведения лабораторных занятий предполагает одновременное выполнение работы всеми студентами. Ее применение способствует более глубокому усвоению учебного материала, поскольку график выполнения лабораторных работ поставлен в четкое соответствие с лекциями и упражнениями. При этом обеспечивается высокий методический уровень проведения работ, так как на каждом занятии внимание преподавателя сосредоточивается лишь на одной работе. Однако эта форма требует большого количества однотипного, иногда дорогостоящего оборудования и универсальных стендов, а для их размещения – значительных лабораторных площадей.

В организациях высшего образования используется организация лабораторных работ по циклам. При этом работы делятся на несколько циклов, соответствующих определенным разделам лекционного курса. В один цикл объединяются 4-5 работ, осуществляемых, как правило, на однотипных стендах. Студенты выполняют работы по графику, переходя от одного цикла к другому.

Организации высшего образования, располагающие большими возможностями по лабораторной базе, внедряют индивидуальную форму организации работ, при которой каждый студент выполняет все намеченные программой работы в определенной последовательности, устанавливаемой графиком. В этом случае студенты одновременно могут работать над различными темами. Данная форма организации лабораторных работ обладает тем преимуществом, что позволяет расширить тематику и представляет студентам большие возможности для научных исследований.

Наиболее часто в университете используется смешанная

(комбинированная) форма организации лабораторных занятий, позволяющая использовать преимущества каждой из рассмотренных выше форм.

Как правило, на первых курсах применяют фронтальную форму проведения лабораторных занятий, затем переходят к цикловой и индивидуальной. Во всех случаях кафедры стремятся к тому, чтобы каждая лабораторная работа выполнялась студентами самостоятельно.

При проведении лабораторных работ возможны три подхода к их выполнению:

- рецептурных действий студентов, когда они проявляют умение работать преимущественно в стандартных условиях, отраженных в руководстве по лабораторному занятию;

- частично поисковых действий, когда студенты могут действовать достаточно самостоятельно, решать несложные творческие задачи при подсказке или непосредственном руководстве преподавателя;

- активных творческих действий студентов, когда они проявляют способность действовать в условиях, близких к реальным, используя запас приобретенных знаний.

В этой связи лабораторные работы рекомендуется планировать следующим образом:

- для студентов первых курсов – с жесткой регламентацией деятельности;

- для студентов вторых и третьих курсов – с ослабленной регламентацией деятельности, с использованием частично-поискового метода;

- для студентов старших курсов – лабораторные работы исследовательского характера в условиях полной самостоятельности, при косвенном контроле преподавателя.

Особенности подготовки лабораторного занятия

Подготовка лабораторного занятия начинается с изучения документации, определения (уточнения) целей и задач данного занятия, времени, выделяемого студентам для подготовки. В ходе подготовки к лабораторной работе преподаватель должен пояснить проблематику, объем и содержание лабораторного занятия, определить, какие понятия, определения, теории могут быть иллюстрированы данным экспериментом, какие умения и навыки должны приобрести студенты в ходе занятия, какие знания углубить и расширить. При этом ему необходимо решить, на каком этапе обучения следует поставить задачу о подготовке к лабораторной работе, каким образом достигнуть активизации познавательной деятельности студентов.

Задача на подготовку к лабораторной работе может быть поставлена на лекции, на практическом занятии с таким временным расчетом, чтобы студенты смогли качественно подготовиться к ее проведению. Одновременно им выдаются разрабатываемые на кафедре «Задание на лабораторную работу» и «Отчет о лабораторной работе». Эти учебно-методические материалы готовятся, как правило, преподавателем, который проводит лабораторные занятия. Разделы указанных методических материалов

отражают учебные вопросы, краткие сведения по теории, программу выполнения работы, содержание отчета, вопросы для подготовки и литературу, рекомендуемую к изучению. В них также ставятся задачи, которые студенты должны решить при подготовке к работе, в процессе эксперимента и при обработке полученных результатов. В методических указаниях о порядке оформления отчета о лабораторной работе определяются форма отчета (в каком виде должен быть оформлен цифровой и графический материал), порядок сравнения полученных результатов с расчетными и оценки погрешностей, порядок формулирования выводов и заключений, а также защиты выполненной работы.

При проведении занятий с жесткой регламентацией описание работы – это фактически пошаговый перечень того, что студенты должны по ней сделать.

Описание по работам на проблемно-ориентировочной основе несколько отличается от традиционного и включает:

- наименование и целевую установку лабораторной работы;
- суть научной проблемы, подлежащей разрешению;
 - примерный порядок проведения эксперимента, а также ожидаемый результат;
- общие требования к отчету и выводам по работе;
- вопросы для подготовки;
- рекомендуемая литература.

Такое описание ориентирует на творческую, исследовательскую работу. Подготовка студентов к лабораторной работе проводится в часы самостоятельной работы с использованием учебников, конспектов лекций и вышеуказанных методических материалов.

В итоге подготовки студенты должны знать:

- основной теоретический материал, который закрепляется лабораторной работой;
- цель, содержание и методику ее проведения, правила пользования приборами;
- меры безопасности в работе.

Кроме того, они должны заготовить схемы, таблицы, графики, необходимые для выполнения работы. Чтобы обеспечить своевременное выполнение работ, кафедры обычно устанавливают «контрольные сроки» коллоквиумов и сдачи работ. Эти сроки выбираются таким образом, чтобы студенты имели возможность самостоятельно и качественно планировать свою деятельность.

Тем временем преподаватель продолжает подготовку к данному занятию: организует самостоятельную работу обучающихся, проводит индивидуальные и коллективные консультации, проверяет готовность аппаратуры и документации, а также разрабатывает план проведения лабораторного занятия.

Содержательная часть плана лабораторного занятия включает:

- вступительную часть;
- порядок проведения эксперимента и обработки результатов;
- общий расчет времени по этапам занятия (на сборку установки, проведение эксперимента, анализ и оформление отчета);
- заключительную часть занятия.

Во вступительной части указываются тема, цель, порядок выполнения работы и оформления отчета. Ход выполнения лабораторной работы в плане отражается только в общем виде.

Определяя порядок проведения эксперимента, целесообразно отмечать последовательность работы, примерный расчет времени, особенности работы с лабораторным оборудованием, меры безопасности, вопросы или задачи (проблемы), требующие от студентов самостоятельных решений или проявления творчества.

Заключительная часть отводится на подведение итогов и постановку задачи на следующее лабораторное занятие.

Проведению лабораторного занятия может предшествовать сдача студентами коллоквиума.

Коллоквиум (от лат. colloquium – разговор, беседа) – собеседование преподавателя со студентами.

Цель коллоквиума – контролирование глубины усвоения теоретического материала; понимания сущности явлений, иллюстрируемых данной лабораторной работой; проверка знания приборов и аппаратуры, используемых при проведении лабораторной работы; проверка знания порядка проведения эксперимента и его обоснования, представлений об ожидаемых результатах, умения их обрабатывать и анализировать; проверка знания правил техники безопасности и эксплуатации оборудования при проведении работ.

Проводя коллоквиум преподаватель оценивает, в какой мере студенты изучили лекционный материал и рекомендуемую литературу, насколько глубоко усвоили теоретический материал, поняли физическую сущность рассматриваемых явлений.

Проверка знания приборов, порядка проведения эксперимента и представлений об ожидаемых результатах, умения обрабатывать и анализировать экспериментальные данные позволяет, во-первых, исключить значительные ошибки в ходе эксперимента; во-вторых, вырабатывать у студентов навыки качественных и количественных обобщений при проведении научных исследований; в-третьих, оценивать допустимый разброс результатов экспериментов и в целом способствовать развитию необходимой культуры работы.

Коллоквиум как форма учебного контроля отличается от экзамена (зачета) следующим: он охватывает не всю дисциплину в целом и даже не часть ее, изученную в течение семестра, а только ее раздел или даже тему; может и должен принимать форму собеседования, т.е. диалога; это вид индивидуальной методической помощи, разъяснение студентам тех вопросов, неверное или недостаточное понимание которых они обнаружили при собеседовании.

Коллоквиум – это форма контроля, метод стимулирования самостоятельной работы студентов. В зависимости от возможностей и напряженности учебного плана коллоквиумы могут проводиться в плановое учебное время, во внеучебное время и во время лабораторных занятий.

Особенности проведения лабораторного занятия

Лабораторные занятия выполняются студентами самостоятельно. Это значит, что преподаватель и состав учебной лаборатории (кафедры) в ходе занятия должны не столько контролировать, сколько осуществлять научное и методическое руководство действиями студентов. Руководство действиями ведется так, чтобы, с одной стороны, обеспечить проявление инициативы и самостоятельности студентов, с другой – держать непрерывно в поле зрения работу каждого, тактично и без навязчивости в самых необходимых случаях приходить на помощь в нужный момент. На младших курсах преподаватель, осуществляя жесткую регламентацию работы студентов в лаборатории, выступает в своей обычной педагогической роли. Чем старше курс, тем отчетливее снижается степень регламентирования, и роль преподавателя сводится к обязанностям консультанта. В процессе подготовки и выполнения лабораторных работ студенты все необходимое, связанное с экспериментом, записывают в свои рабочие тетради или специальные бланки. Тут же фиксируют поставленную перед ними экспериментальную задачу, структурную или принципиальную схему, методику выполнения заданий, поясняя записи схемами, таблицами и другими материалами. В тетрадь (бланк) заносятся все наблюдения по ходу выполнения эксперимента, а также результаты в виде выводов с соответствующими таблицами, графиками и описанием полученных результатов опытов. После обработки результатов эксперимента студенты приступают к оформлению отчета по лабораторной работе.

Структура отчета по лабораторной работе

Результаты выполнения лабораторной работы оформляются студентами в виде отчета. Как правило, отчет состоит из трех частей.

Рассмотрим план отчета при работах на технике.

В первой части указываются наименование и цель выполнения лабораторной работы, дается описание технических данных приборов, которые помогали выполнять работу (указываются наименование приборов и их типы, пределы шкал, цена одного деления), приводится структурная или принципиальная схема установки, используемой в работе.

Вторая часть отчета посвящается регистрации опытных данных, получаемых в ходе эксперимента (журнал наблюдений) и результатов вычислений. По результатам наблюдений или вычислений строятся графики, позволяющие произвести анализ исследуемого явления.

В третьей части приводятся расчетные формулы и выводы по работе.

В конце отчета ставятся дата, подпись исполнителя и преподавателя, принявшего лабораторную работу. На занятиях проводится защита результатов работы и полученных выводов.

Защита результатов работы организуется перед всей группой студентов,

полученные выводы обсуждаются всеми студентами, которые задают вопросы, дискутируют, а это как раз то, что и надо для более глубокого уяснения изучаемой дисциплины.

Преподаватель в заключении подводит общие итоги работы. В процессе лабораторного занятия студенты выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение студентами лабораторных работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
- развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
- выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

При проведении лабораторных занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек, а в случае индивидуальной подготовки и менее. Оценки за выполнение лабораторных работ являются показателями текущей успеваемости студентов по учебной дисциплине.

3 Объем и тематика лабораторных работ

Таблица 2 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Система и виды государственной службы Российской Федерации	2
2	Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации	2
3	Организация государственной службы Российской Федерации	2
Итого		6

4. Примеры типовых заданий лабораторных работ

Лабораторная работа №1 Система и виды государственной службы Российской Федерации

Цель: Закрепить теоретические и практические знания посредством исследования системы государственной службы Российской Федерации.

Задание: Провести сравнительный анализ видов государственной службы.

Методические указания.

В Федеральном законе от 27 мая 2003г. «О системе государственной службы в РФ» в соответствии с Конституцией РФ определены единые, правовые и организационные основы системы государственной службы, в том числе управления в этой сфере, а также закреплены общие правила

государственной службы России, которые должны применяться при правовом регулировании всех видов и уровней государственной службы и применении их на практике соответствующими государственными органами и должностными лицами.

Система государственной службы включает в себя следующие виды гос.службы:

государственная гражданская служба; военная служба;
правоохранительная служба.

Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации.

Государственная гражданская служба - вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Федеральная государственная гражданская служба - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий субъекта Российской Федерации, а также полномочий государственных органов субъекта Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации.

Военная служба и правоохранительная служба являются видами федеральной государственной службы.

Другие виды федеральной государственной службы устанавливаются путем внесения изменений и дополнений в ФЗ «О системе гос.службы».

Военная служба - вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях или не на воинских должностях в случаях и на условиях, предусмотренных федеральными законами и (или) нормативными правовыми актами Президента РФ, в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Правоохранительная служба - вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с

преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина. Таким гражданам присваиваются специальные звания и классные чины. Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находятся в ведении РФ. Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ находится в совместном ведении РФ и субъектов Российской Федерации, а ее организация - в ведении субъекта Российской Федерации.

Основными принципами построения и функционирования системы государственной службы являются:

- федерализм, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ;
- законность;
- приоритет прав и свобод человека и гражданина, их непосредственное действие, обязательность их признания, соблюдения и защиты;
- равный доступ граждан к государственной службе;
- единство правовых и организационных основ государственной службы, предполагающее законодательное закрепление единого подхода к организации государственной службы;
- взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы;
- открытость государственной службы и ее доступность общественному контролю, объективное информирование общества о деятельности государственных служащих;
- профессионализм и компетентность государственных служащих;
- защита государственных служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность как государственных органов и должностных лиц, так и физических и юридических лиц.

Лабораторная работа №2 Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации

Цель: Закрепить теоретические и практические знания посредством исследования правовых основ государственной службы Российской Федерации

Задание: На основании законодательных актов регулирующих деятельность государственных служащих провести сравнительную характеристику прав и обязанностей в зависимости от вида государственной службы и заполнить таблицу.

Таблица – Права и обязанности государственных служащих

	Гражданская служба	Военная служба	Правоохранительная служба
Права			
Обязанности			

Методические указания.

Правовую основу государственной службы составляют нормативные правовые акты РФ, а применительно к государственной гражданской службе субъектов РФ – также нормативные правовые акты соответствующих субъектов (рис.)

	Часть 4 ст. 32 Конституции Российской Федерации
	Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ»
	Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ»
	Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
Правовые основы государственной службы РФ	Указы Президента РФ (Указ Президента РФ от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Положение о порядке прохождения военной службы, утвержденное Указом Президента РФ от 16.09.1999 г. № 1237 и др.)
	Постановления Правительства Российской Федерации
	Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (министерств, агентств, служб)
	Нормативные правовые акты субъектов РФ

Рисунок – Правовые основы государственной службы Российской Федерации

Лабораторная работа №3 Организация государственной службы Российской Федерации

Цель: Закрепить теоретические и практические знания посредством исследования правовых основ государственной службы Российской Федерации

Задание: Изучите основные положения Указа Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 (последняя редакция) «О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» и проведите комплексный анализ реестра федеральной государственной службы? Составьте таблицу должностей

федеральной государственной службы в соответствии с Реестром должностей Федеральной государственной гражданской службы.

Таблица – Классификация должностей федеральной государственной службы

Должность	Категория	Группа

Методические указания.

Одним из ключевых институтов гражданской службы является институт должности гражданской службы.

Должности федеральной государственной гражданской службы учреждаются федеральным законом или указом Президента РФ, должности государственной гражданской службы субъектов РФ – законами или иными нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на категории и группы.

Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий (должности заместителей федерального министра, руководителей федеральной службы, руководителя и заместителей руководителя Администрации Президента РФ, полномочных представителей Президента РФ и Правительства РФ в федеральном округе, палатах Федерального Собрания РФ, судах общей юрисдикции, руководителей аппаратов и секретариатов государственных органов, директоров департаментов и т.д.);

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей (помощник федерального министра);

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий (должности начальника отдела в департаменте и управлении, заместитель начальника отдела в департаменте или управлении, главный специалист-эксперт и т.д.); обеспечивающие специалисты - должности, учреждаемые для

организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий (должности ведущего специалиста 1-3 разрядов, старшего специалиста 1-3 разрядов, специалистов 1, 2 разрядов).

Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- высшие должности гражданской службы;
- главные должности гражданской службы;
- ведущие должности гражданской службы;
- старшие должности гражданской службы;
- младшие должности гражданской службы.

Должности категорий «руководители» и «помощники (советники)» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей государственной службы.

Должности категории «специалисты» подразделяются на высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей государственной службы.

Должности категории «обеспечивающие специалисты» подразделяются на главную, ведущую, старшую и младшую группы должностей государственной службы.

Классные чины гражданской службы присваиваются гражданским служащим в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пре- делах группы должностей гражданской службы.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы на определенный срок полномочий классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин - действительный государственный советник РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин - государственный советник РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин - советник государственной гражданской службы РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин - референт государственной гражданской службы РФ 1, 2 или 3-го класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь государственной гражданской службы РФ 1, 2 или 3-го класса.

Классный чин гражданской службы - действительный государственный советник РФ 1, 2 или 3-го класса присваивается Президентом РФ.

5. Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля успеваемости по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Система и виды государственной службы Российской Федерации	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Организация государственной службы Российской Федерации	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Прохождение государственной службы Российской Федерации	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Управление государственной службой Российской Федерации	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Профессиональная этика и противодействие коррупции на государственной службе	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности –2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,

– решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1 Основная учебная литература

1. Гокова, О. В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : [16+] / О. В. Гокова ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8.

2. Кузякин, Ю. П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю. П. Кузякин, А. А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0696-0. – Текст : электронный.

6.2 Дополнительная учебная литература

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления : в 2 томах : [16+] / И. Н. Барциц ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – Том 2. – 545 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577831> (дата обращения: 26.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-1396-1. – ISBN 978-5-7749-1398-2

4. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации : учебное пособие / Б. Н. Комахин, Е. Н. Хазов, Б. М. Исаков и др. ; под ред. Б. Н. Комахина, Е. Н. Хазова. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 216 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615746> (дата обращения: 02.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03464-5.

5. – Текст : электронный.

5. Петрова, Т. Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2017. – 124 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455573> (дата обращения: 02.09.2021). – ISBN 978-5-4377-0083-9. – Текст : электронный.

6.3 Перечень методических указаний

1. Государственная служба РФ: методические указания для лабораторных работ студентов / Юго-Зап. Гос. ун-т; сост.: О.В.Михайлова. – Курск, 2017. – 18с.

2. Государственная служба РФ: методические указания для подготовки к практическим занятиям / Юго-Зап. Гос. ун-т; сост.: О.В. Михайлова. – Курск, 2017. – 14с.

3. Государственная служба РФ: методические указания для самостоятельной работы студентов / Юго-Зап. Гос. ун-т; сост.: О.В. Михайлова. – Курск, 2017. – 36с.

4. Государственная служба РФ: методические указания по написанию курсовой работы / Юго-Зап. Гос. Ун-т; сост.: О.В. Михайловой. Курск, 2017. – 36с.

6.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы в библиотеке университета:

Журналы в библиотеке университета: Государственная власть и местное самоуправление
Вопросы экономики

Экономист

6.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети Internet, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://lib.swsu.ru> – Электронная библиотека ЮЗГУ.

2. <http://biblioclub.ru> – Электронно – библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

3. <http://elibrary.ru> - научная электронная библиотека «Elibrary»

4. <http://www.gks.ru>- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.