

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП
И.Г.Серёгина И.Г.Серёгина
«*15*» *июня* 20*22* г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Направление

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Профиль

**ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОЕ ДЕЛО**

Для студентов 4 курса очной формы обучения

Составитель: *к.и.н., доцент И.Г.Серёгина*

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «История государственной и муниципальной службы» представляет собой отрасль знаний, которая изучает историю развития государственной и муниципальной службы в России.

Целью освоения дисциплины является создание системы знаний у студентов о государственной и муниципальной службе и истории ее развития; изучение общих понятий и категорий предмета «История государственной и муниципальной службы»; подготовка специалистов в области документоведения и архивоведения через формирование современного мировоззрения в области истории и современного состояния государственной и муниципальной службы; в плане принятия решений и документационного обеспечения управления.

Задачами освоения дисциплины являются:

- формирование представлений, знаний и навыков в сфере истории государственной и муниципальной службы;
- получение представления о принципах формирования и деятельности государственной и муниципальной службы в исторической ретроспективе;
- формирование представления о процессе приема, прохождения и прекращения государственной и муниципальной службы в исторической ретроспективе;
- изучение в исторической ретроспективе вопроса о правах, обязанностях и гарантиях государственных и муниципальных служащих;
- умение использовать полученные знания в практической работе документоведа и архивиста или на любом другом гуманитарном поприще в Тверской области и других районах России.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «История государственной и муниципальной службы» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, элективные дисциплины 1. Содержательно она закладывает основы

для формирования представления об истории развития государственной и муниципальной службы как одного из основных элементов государственного управления в России.

Учебная дисциплина изучается в восьмом семестре параллельно с такими дисциплинами части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, как «Организация работы с обращениями граждан», «Информационные технологии в ДОУ». Она непосредственно связана с предшествующими дисциплинами обязательной части учебного плана: «Философия», «Введение в профессию», «Регионоведение», «История госучреждений России», «История (история России, всеобщая история)», а также с дисциплинами, входящими в часть, формируемую участниками образовательных отношений: «Методика научных исследований», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Русский язык и культура речи», «Источниковедение», «Архивоведение», «Документоведение», «Стандартизация ДОУ и архивного дела».

Дисциплина «История государственной и муниципальной службы» является одной из важнейших дисциплин для подготовки к государственному экзамену и написанию выпускной квалификационной работы по соответствующим темам.

3. Объем дисциплины: 4 зачетные единицы, 144 академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции– 12 часов, практические занятия– 24 часов;

самостоятельная работа – 108 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-7Способен поддерживать должный	УК-7.3Соблюдает и пропагандирует нормы

<p><i>уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</i></p>	<p><i>здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</i></p>
<p><i>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</i></p>	<p><i>УК-11.1 Определяет социально-правовую сущность коррупции, основные причины и виды коррупционных проявлений, обосновывает несовместимость коррупции и эффективной профессиональной деятельности.</i> <i>УК-11.2 Актуализирует тексты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, а также тексты иных нормативных правовых актов в целях выявления положений, носящих потенциально коррупционный характер</i> <i>УК-11.5 Предлагает методы профилактики коррупционного поведения, способы распространения правовых антикоррупционных знаний, комплексные меры по минимизации коррупционных рисков в сфере профессиональной деятельности.</i></p>
<p><i>ПК-2 Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы.</i></p>	<p><i>ПК-2.1 Готовит и оформляет обзор, доклад, аналитическую справку.</i> <i>ПК-2.2 Обосновывает актуальность проблемы, которую предстоит осветить в обзоре, докладе, справке.</i> <i>ПК-2.4 Определяет круг источников и литературы, необходимых для подготовки информационно-аналитических материалов.</i></p>

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения: 8 семестр, экзамен.

6. Язык преподавания русский.