

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.15 Государственная и муниципальная служба

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Форма обучения

очная

Год набора

2022

Красноярск 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов представления о проблематике правового регулирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; области действия государственной и муниципальной службы; особенности прохождения государственной и муниципальной службы; права и обязанности государственных и муниципальных служащих и формы их ответственности.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Учебные задачи курса:

- ознакомить студентов с законодательством о государственной и муниципальной службе РФ;
- изучить особенности правового регулирования государственной и муниципальной службы РФ;
- рассмотреть систему государственной и муниципальной службе и их взаимосвязь;
- определить основные направления реформы государственной и муниципальной службы в РФ.

Практические задачи курса:

- сформировать у студентов навыки применения нормативных правовых актов при прохождении государственной и муниципальной службы;
- освоить основные положения организации и проведения аттестации, квалификационного экзамена и конкурсов на вакантные должности государственной и муниципальной службы.

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения по дисциплине |
|--|--|
| ОПК-2: Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; | |
| ОПК-2.1: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения профессиональных задач, оценивая их достоинства и недостатки | стандартные варианты решения профессиональных задач нестандартные варианты решения профессиональных задач возможные варианты решения профессиональных задач, их достоинства и недостатки рассматривать возможные варианты решения профессиональных задач предлагать возможные варианты решения профессиональных задач рассматривать и предлагать возможные варианты решения профессиональных задач навыками оценки достоинства вариантов решения |

| | |
|--|---|
| | <p>профессиональных задач навыками оценки недостатков вариантов решения профессиональных задач навыками оценки достоинств и недостатков вариантов решения профессиональных задач</p> |
| <p>ОПК-2.2: Планирует, систематизирует профессиональную деятельность в соответствии с выбранной стратегией решения проблемной ситуации</p> | <p>основные стратегии решения проблемной ситуации основы планирования профессиональной деятельности способы систематизации профессиональной деятельности в соответствии с выбранной стратегией решения проблемной ситуации выбирать стратегию решения проблемной ситуации планировать профессиональную деятельность в соответствии с выбранной стратегией решения проблемной ситуации систематизировать профессиональную деятельность в соответствии с выбранной стратегией решения проблемной ситуации навыками выбора стратегии решения проблемной ситуации навыками планирования профессиональной деятельности в соответствии с выбранной стратегией решения проблемной ситуации навыками систематизации профессиональной деятельности в соответствии с выбранной стратегией решения проблемной ситуации</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ОПК-2.3: Объясняет основания окончательного выбора одного из возможных вариантов действий по достижению поставленных целей как представителям профессионального сообщества, так и в широком публичном пространстве</p> | <p>основания окончательного варианта действий по достижению поставленных целей представителям профессионального сообщества основания окончательного варианта действий по достижению поставленных целей в широком публичном пространстве основания окончательного варианта действий по достижению поставленных целей как представителям профессионального сообщества, так и в широком публичном пространстве объяснять основания окончательного выбора одного из возможных вариантов действий по достижению поставлен-ных целей представителям профессионального сообщества</p> <p>объяснять основания окончательного выбора одного из возможных вариантов действий по достижению поставлен-ных целей в широком публичном пространстве</p> <p>объяснять основания окончательного выбора одного из возможных вариантов действий по достижению поставлен-ных</p> |
| | <p>целей как представителям профессионального сообщества, так и в широком публичном пространстве</p> <p>навыками окончательного выбора одного из возможных вариантов действий по достижению поставленных целей представителям профессионального сообщества</p> <p>навыками окончательного выбора одного из возможных вариантов действий по достижению поставленных целей в широком публичном пространстве навыками окончательного выбора одного из возможных вариантов действий по достижению поставленных целей как представителям профессионального сообщества, так и в широком публичном пространстве</p> |
| <p>ОПК-3: Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения;</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>ОПК-3.1: Рассматривает актуальные направления изучения документов с</p> | <p>актуальные направления изучения документов с позиций архивоведческой науки актуальные направления изучения документов с</p> |
| <p>позиций архивоведческой и документоведческой науки</p> | <p>позиций документоведческой науки актуальные направления изучения документов с позиций архивоведческой и документоведческой науки изучать документы изучать документы с позиций архивоведческой науки изучать документы с позиций архивоведческой и доку-ментоведческой науки навыками рассмотрения актуальных направлений изучения документов с позиций архивоведческой науки навыками рассмотрения актуальных направлений изучения документов с позиций документоведческой науки навыками рассмотрения актуальных направлений изучения документов с позиций архивоведческой и документовед-ческой науки</p> |
| <p>ОПК-3.2: Анализирует современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения</p> | <p>современные подходы в области документоведения и ар-хивоведения современные междисциплинарные подходы в области документоведения или архивоведения современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения применять современные подходы в области документо-ведения и архивоведения применять современные междисциплинарные подходы в области документоведения или архивоведения применять современные междисциплинарные подходы в области документоведения и архивоведения навыками анализа современных подходов в области документоведения и архивоведения навыками анализа современных междисциплинарных подходов в области документоведения или архивоведения навыками анализа современных междисциплинарных подходов в области документоведения и архивоведения</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ОПК-3.3: Осуществляет работу в профессиональной области с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки</p> | <p>базовую теорию архивоведческой и документоведческой науки принципы современной архивоведческой и документо-ведческой науки современные концепции архивоведческой и документо-ведческой науки вести работу в профессиональной области с использованием базовых знаний архивоведческой и</p> |
| | <p>документоведческой науки вести работу в профессиональной области с использованием комплекса теоретических знаний архивоведческой или до-кументоведческой науки вести работу в профессиональной области с использованием теоретических знаний современной архивоведческой и документоведческой науки навыками профессиональной деятельности в области архивоведческой и документоведческой науки навыками использования теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки навыками профессиональной деятельности с использованием теоретических знаний архивоведческой и документоведческой науки</p> |
| <p>ОПК-5: Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>ОПК-5.1: Осуществляет поиск и анализ информации, обрабатывает её, устраняет пробелы в информации, необходимые для решения поставленной проблемы</p> | <p>принципы поиска и анализа информации, необходимые для решения поставленной проблемы принципы поиска и анализа информации и ее обработки, необходимые для решения поставленной проблемы принципы поиска и анализа информации, ее обработки, устранения пробелов в информации, необходимые для решения поставленной проблемы</p> <p>осуществлять поиск и анализ информации для решения поставленной проблемы</p> <p>осуществлять поиск и анализ информации и ее обработку для решения поставленной проблемы осуществлять поиск и анализ информации, ее обработку, устранять пробелы в информации, необходимые для решения поставленной проблемы навыками поиска и анализа информации, необходимые для решения поставленной проблемы навыками поиска и анализа информации и ее обработки, необходимые для решения поставленной проблемы</p> |
| | <p>навыками поиска и анализа информации, ее обработки, устранения пробелов в информации, необходимые для решения поставленной проблемы</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ОПК-5.2: Использует методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников, необходимой для осуществления деятельности</p> | <p>методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников, необходимой для осуществления деятельности использовать методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации использовать методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников использовать методы поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников, необходимой для осуществления деятельности навыками поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации навыками поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников</p> |
| | <p>навыками поиска, сбора, обработки, хранения и представления информации из различных источников, необходимой для осуществления деятельности</p> |
| <p>ОПК-5.3: Определяет возможности интерпретации информации, ищет недостающие материалы, критически оценивает источники полученных данных</p> | <p>основы работы с информацией из разных источников принципы поиска недостающих материалов, способы оценки источников полученных данных принципы интерпретации информации, поиска недостающих материалов, способы оценки источников полученных данных определять возможности использования информации и материалов из разных источников полученных данных определять возможности интерпретации информации, искать недостающие материалы, оценивать источники полученных данных интерпретировать информацию, искать недостающие материалы, критически оценивать источники полученных данных навыками работы с информацией из разных источников навыками поиска недостающих материалов, способы оценки источников полученных данных навыками интерпретации информации, поиска недостающих материалов, способы оценки источников полученных данных</p> |
| <p>ПК-11: Способен проводить классификацию и экспертизу ценности документов</p> | |

| | |
|---|--|
| ПК-11.1: Анализирует состав и содержание документов | состав и содержание документов учреждения правила составления номенклатуры дел, |
| учреждения при составлении номенклатуры дел, формировании дел и подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение | <p>формирования дел и подготовки их к передаче в архив</p> <p>состав и содержание документов учреждения, правила составления номенклатуры дел, формирования дел и подготовки их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение</p> <p>анализировать состав и содержание документов учреждения в процессе формирования дел и подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение</p> <p>составлять номенклатуру дел, формировать дела при подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение</p> <p>анализировать состав и содержание документов учреждения при составлении номенклатуры дел, формировании дел и подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение</p> <p>навыками анализа состава и содержания документов учреждения в процессе формирования дел и подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение</p> <p>навыками анализа номенклатуры дел, формирования дела при подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение</p> <p>навыками анализа состава и содержания документов учреждения при составлении номенклатуры дел, формировании дел и подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ПК-11.2: Использует критерии ценности документов в целях их отбора и определения сроков хранения в делопроизводстве и архиве</p> | <p>критерии ценности документов критерии ценности документов в целях их отбора и определения сроков хранения критерии ценности документов в целях их отбора и определения сроков хранения в делопроизводстве и архиве использовать критерии ценности документов использовать критерии ценности документов в целях их отбора и определения сроков хранения использовать критерии ценности документов в целях их отбора и определения сроков хранения в делопроизводстве и архиве навыками оценки документов</p> |
| | <p>навыками оценки документов в целях их отбора и определения сроков хранения навыками оценки документов в целях их отбора и определения сроков хранения в делопроизводстве и архиве</p> |

| | |
|---|---|
| | документов на стадии делопроизводства и при передаче документов на постоянное хранение в государственный или муниципальный архив |
| ПК-13: Способен анализировать тенденции развития документационного обеспечения управления архивным делом и вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций | |
| ПК-13.1: Понимает основные закономерности работы с управленческими и научно-методическими документами государственных, муниципальных архивов и архивов организаций | <p>основные закономерности работы с управленческими документами</p> <p>основные закономерности работы с управленческими и научно-методическими документами</p> <p>основные закономерности работы с управленческими и научно-методическими документами государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> <p>применять на практике знание основных закономерностей работы с управленческими и научно-методическими документами</p> <p>применять на практике знание и понимание основных закономерностей работы с документами государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> <p>применять на практике знание и понимание основных закономерностей работы с управленческими и научно-методическими документами государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> <p>навыками использования основных закономерностей работы с управленческими документами</p> <p>навыками использования основных закономерностей работы с управленческими и научно-методическими документами</p> <p>навыками использования основных закономерностей работы с управленческими и научно-методическими документами государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ПК-13.2: Структурирует и интерпретирует базовые знания документоведческих и архивоведческих дисциплин для решения профессиональных задач в системе документационного обеспечения управления архивным делом и научно-методической работе государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> | <p>теоретические основы документоведческих и архивоведческих дисциплин теоретические основы решения профессиональных задач в системе документационного обеспечения управления архивным делом и научно-методической работе государственных, муниципальных архивов и архивов организаций теоретические основы документоведческих и архивоведческих дисциплин для решения профессиональных задач в системе документационного обеспечения управления архивным делом и научно-методической работе государственных, муниципальных архивов и архивов организаций структурировать базовые знания</p> |
| | <p>документоведческих и архивоведческих дисциплин структурировать базовые знания для решения профессиональных задач в системе документационного обеспечения управления архивным делом и научно-методической работе государственных, муниципальных архивов и архивов организаций структурировать базовые знания документоведческих и архивоведческих дисциплин для решения профессиональных задач в системе документационного обеспечения управления архивным делом и научно-методической работе государственных, муниципальных архивов и архивов организаций навыками интерпретации базовых знаний документоведческих и архивоведческих дисциплин навыками интерпретации базовых знаний для решения профессиональных задач в системе документационного обеспечения управления архивным делом и научно-методической работе государственных, муниципальных архивов и архивов организаций навыками интерпретации базовых знаний документоведческих и архивоведческих дисциплин для решения профессиональных задач в системе документационного обеспечения управления архивным делом и научно-методической работе государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ПК-13.3: Осуществляет научно-исследовательскую и научно-методическую работу государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> | <p>основные принципы проведения научно-исследовательской и научно-методической работы основные принципы проведения исследований в государственных, муниципальных архивов и архивов организаций основные принципы проведения научно-исследовательской и научно-методической работы государственных, муниципальных архивов и архивов</p> |
| | <p>организаций вести научно-исследовательскую и научно-методическую работу осуществлять исследовательскую деятельность в государственных, муниципальных архивов и архивов организаций осуществлять научно-исследовательскую и научно-методическую работу государственных, муниципальных архивов и архивов организаций навыками исследовательской и методической деятельности навыками научно-исследовательской и научно-методической работы навыками научно-исследовательской и научно-методической работы государственных, муниципальных архивов и архивов организаций</p> |

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: Дисциплина реализуется с частичным использованием ЭО и ДОТ. Аудиторные часы проходят очно, а самостоятельная работа проводится в дистанционном варианте. Задания и методические рекомендации представлены на е-курсах СФУ: <https://e.sfu-kras.ru/enrol/index.php?id=21611>

2. Объем дисциплины (модуля)

| Вид учебной работы | Всего, зачетных единиц (акад.час) | е |
|--|--|---|
| | | 1 |
| Контактная работа с преподавателем: | 3 (108) | |
| занятия лекционного типа | 1 (36) | |
| практические занятия | 2 (72) | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | 1 (36) | |
| курсовое проектирование (КП) | Нет | |
| курсовая работа (КР) | Да | |
| Промежуточная аттестация (Экзамен) | 1 (36) | |

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

| № п/п | | Модули, темы (разделы) дисциплины | | Контактная работа, ак. час. | | | | | | | | |
|-----------|--|---|--|--------------------------------|--|---|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------------------|----|-------|
| | | | | Занятия лекционного типа | | Занятия семинарского типа | | | | Самостоятельная работа, ак. час. | | |
| | | | | | | Семинары и/или Практические занятия | | Лабораторные работы и/или Практикумы | | | | |
| | | | | | | Всего | В том числе в ЭИОС | Всего | В том числе в ЭИОС | | | Всего |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. Происхождение, понятие и сущность государственной и муниципальной службы | | 36 | | | | | | | | |
| | | 2. Источники права, регулирующие государственную и муниципальную службу | | | | 72 | 18 | | | | | |
| | | 3. Статус государственного и муниципального служащего. Прохождение государственной и муниципальной службы | | | | | | | | | 36 | 18 |
| | | Всего | | 36 | | 72 | 18 | | | | 36 | 18 |

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. 9.1.1 Курс «Государственная и муниципальная служба» обеспечен полным комплектом лекций в электронном виде с презентациями, а также комплектом наглядных пособий (схем, образцов основных документов) и тестовых заданий для самостоятельной работы в электронном виде.
2. 9.1.2 В учебном процессе по данной дисциплине используются программные средства Microsoft Office.
3. 9.1.3 Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
4. 9.1.4 Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No level
5. 9.1.5 Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
- 6.
- 7.

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. 9.2.1 Каждый студент обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные пособия по дисциплине (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет) и к системе электронного обучающего курса.
2. 9.2.2 Электронные читальные залы расположены в корпусах университета на пр. Свободном, ул. Киренского, ул. Маерчака, в Академгородке.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 Аудиторные занятия и СРС по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» проходят в аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами обучения, в компьютерных классах, обеспечивающих доступ к сетям типа Интернет.