

УТВЕРЖДАЮ  
 Первый проректор,  
 проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.08**

(Индекс дисциплины)

**История государственной службы России**

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **22**

Код

**История и теория дизайна и медиакоммуникаций**

Наименование кафедры

Направление подготовки:

**46.03.02. Документоведение и архивоведение**

Профиль подготовки:

**Документационное обеспечение управления в органах  
 государственной и муниципальной власти**

Уровень образования:

**бакалавриат**

### План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего			144
	Аудиторные занятия			12
	Лекции			8
	Лабораторные занятия			-
	Практические занятия			4
	Самостоятельная работа			123
	Промежуточная аттестация			9
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			5
	Зачет			-
	Контрольная работа			5
	Курсовой проект (работа)			
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>				<b>4</b>

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная												
Очно-заочная												
Заочная				0,5	3,5							

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

на основании учебного плана

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая  Обязательная  Дополнительно является факультативом   
Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области исторического процесса формирования государственных служб России

## 1.3. Задачи дисциплины

- познакомить студентов с основными этапами становления системы государственных органов
- дать характеристику государственным службам России на разных этапах существования российского государства.

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: основные принципы построения информационно-поисковых электронных систем для создания справочных материалов к управленческим и архивным документам негосударственных организаций. Уметь: создавать информационно-поисковый тезаурус для быстрого и эффективного поиска источников и литературы, правовых баз данных, при составлении библиографических и архивных обзоров. Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, для составления баз данных, библиографических и архивных обзоров.		
ПК-7	способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	второй
<b>Планируемые результаты обучения</b>		
Знать: современные тенденции развития документационного обеспечения управления и архивного дела, включающего технологию работы с документами государственных органов и общественных организаций, и негосударственных организаций Уметь: обосновывать свою документоведческую и социальную позицию при раскрытии основных тенденций развития ДООУ и архивного дела в РФ Владеть: навыками системного подхода к анализу теоретических и практических аспектов современных тенденций развития технологий работы с документами государственных и негосударственных структур		

## 1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1. 4

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Учебный модуль 1. Средневековый период</b>			
<b>Тема 1. Государственная служба древней Руси. Киевская Русь и феодальная</b>			16

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
раздробленность. Образование древнерусского государства. Структура власти. Особенности государственного строя и общественно-политического развития русских земель. Форма правления в Новгородско-Псковской земле.			
<b>Тема 2.</b> Государственная служба в Русском (Московском) государстве в XV-XVII вв. Предпосылки и причины объединения русских земель. Особенности формирования единого русского государства. Государственный строй России в период сословно-представительной монархии.			18
<b>Учебный модуль 2. Новое время</b>			
<b>Тема 3.</b> Государственная служба в России в период абсолютизма (XVIII-середина XIX вв). Особенности складывания Российского абсолютизма. Государственный аппарат при Петре I. Реформы в области государственного управления. Реформирование государственного управления во второй половине XVIII в. Создание министерств и Государственного Совета при Александре I.			18
<b>Тема 4.</b> Государственная служба в России в период буржуазных реформ. Крестьянская, судебная, земская, военные реформы Александра II. Контрреформы 80-х годов XIX в.			18
<b>Тема 5.</b> Государственная служба в России в начале XX века. Изменения в государственном строе России в начале XX в. Учреждение Государственной Думы. Перестройка государственного аппарата в годы Первой мировой войны.			18
<b>Учебный модуль 3. Новейшее время</b>			
<b>Тема 6.</b> Октябрьская революция и создание советской государственности. Создание основ советского государственного строя. Конституция РСФСР 1918. Государство РСФСР в годы гражданской войны и НЭПа. Создание СССР. Конституция РСФСР 1925 г. Конституция СССР 1936 г. Конституция РСФСР 1937 г. Изменения государственного управления в период Великой Отечественной войны.			18
<b>Тема 7.</b> Развитие государственного управления в послевоенный период. Эволюция советской государственно-правовой системы в середине 50-х – середине 80-х гг. Конституция "развитого социализма".			16
<b>Контрольная работа</b>			13
<b>Промежуточная аттестация по дисциплине - экзамен</b>			9
<b>ВСЕГО:</b>			<b>144</b>

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 1					4	1
Тема 2					4	1
Тема 3					4	1
Тема 4					4	1
Тема 5					5	1
Тема 6					5	2
Тема 7					5	1
<b>ВСЕГО:</b>						8

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 1	Государственная служба древней Руси (семинар)					5	1
Тема 2.	Государственная служба в					5	1

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	Русском (Московском) государстве в XV-XVII вв. (семинар.)						
Тема 3,4,5	Особенности работы государственной службы России в новое время (семинар.).					5	1
Тема 6,7	Особенности работы государственной службы России в новейшее время (семинар)					5	1
<b>ВСЕГО:</b>							4

**3.3. Лабораторные занятия**  
не предусмотрены

#### 4. КУРСОВАЯ РАБОТА

не предусмотрена

#### 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1-3	Контрольная работа					5	1

#### 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1. Усвоение теоретического материала					4	14
2. Подготовка к практическим занятиям					5	96
3. Выполнение контрольной работы					5	13
4. Подготовка к экзамену					5	9
<b>ВСЕГО:</b>						132

#### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

##### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Лекция – диалог, проблемная лекция.			2
Практические и семинарские занятия	Коллоквиум			2
<b>ВСЕГО:</b>				16

## 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций; посещение практических (семинарских занятий)	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 баллов за каждое лекционное занятие (всего 2 занятия в 4 семестре и 2 зан. В 5 сем), максимум <b>40</b> баллов.</li> <li>• 15 баллов за каждое практическое занятие (всего 2 занятия в семестре), максимум <b>30</b> баллов</li> <li>• До <b>30</b> баллов за активность на занятиях в семестре</li> </ul>
3	Контрольная работа	30	Полнота раскрытия темы, анализ документов согласно ГОСТу, составление документов – <b>80</b> баллов. Защита с презентацией - <b>20</b> баллов
4	Сдача экзамена	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответы на 2 еоретических вопроса (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум <b>70</b> баллов.</li> <li>• Выполнение практического задания (правильность оформления документации)- максимум <b>30</b> баллов)</li> </ul>
<b>Итого (%):</b>		100	

### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

#### а) основная учебная литература

1. Кауфман Н.Ю. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кауфман Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 177 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26681>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Круталевич М.Г. Формирование управленческих решений на муниципальном уровне управления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Круталевич М.Г.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54175>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### б) дополнительная учебная литература

1. Быстренко, В. И. История государственных учреждений России : учебное пособие / В. И. Быстренко. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 185 с. — ISBN 978-5-7014-0907-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95201.html> .

2. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие / С. И. Цеменкова ; под редакцией Л. Н. Мазур. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 156 с. — ISBN 978-5-7996-1572-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>.

## 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. – СПб.: СПГУТД, 2014. – 26 с. – Режим доступ [http://publish.sutd.ru/tp\\_get\\_file.php?id=2014550](http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550), по паролю.

## 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. [www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru) «Архивы России».
2. [www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru) ВНИИДАД.
3. [www.Sothebys.com](http://www.Sothebys.com) Официальный сайт Аукционного дома Sotheby's
4. [www.Christies.com](http://www.Christies.com) Официальный сайт Аукционного дома Christies
5. Официальный сайт ИСО [Электронный ресурс] — Режим доступа: [www.ISO.com](http://www.ISO.com), свободный. — Загл. с экрана.
6. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии РОССТАНДАРТ [Электронный ресурс] — Режим доступа: [www.GOST.ru](http://www.GOST.ru). — Загл. с экрана.
7. Информационно-правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru> ;
8. Информационно-правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru>

## 8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

ПО: Windows 10, OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.

Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс].

URL: [http://sutd.ru/studentam/extramural\\_student](http://sutd.ru/studentam/extramural_student).

## 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Стандартно оборудованная аудитория

Мультимедийный проектор Acer x 1161, ноутбук Toshiba Sateite C/8/H, акустическая система Inter M Amplifier PA-935A, стационарный экран, стационарный экран.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами. Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none"><li>• проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;</li><li>• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;</li><li>• работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе.</li></ul>
Практические занятия	На практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике; навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов. Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none"><li>• работа с конспектом лекций;</li><li>• подготовка ответов к контрольным вопросам, тестовым заданиям;</li><li>• просмотр рекомендуемой литературы (ФЗ, стандарты, ГОСТы и др.)</li></ul> выполнение заданий по составлению образцов документов.

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и других источников информации; выполнения контрольной работы; подготовки к деловым играм; подготовки к экзамену. Самостоятельная работа предполагает следующие виды работ: подготовка к терминологическому диктанту, устному ответу, командной игре; работа с законодательными, нормативно-правовыми документами

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-2 / второй	Определяет возможности документальных и справочно-правовых систем для создания правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (20 вопросов)
	обосновывает особенности поисковых систем интернета, структуру сети. Дает характеристику ведущим справочно-правовым системам (Консультант, Гарант, Кодекс и др.), определяя их важность для создания правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров.	Практическое задание	Перечень практических заданий (7 заданий)
	создает описательную базу для работы с документами конкретной организации	кейс	Перечень кейсов (7 заданий)
ПК-7 / второй	Излагает современные документоведческие концепции информационно- документационного обеспечения ДООУ и архивного дела в РФ	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (20 вопросов)
	Логично и убедительно раскрывает современные тенденции развития технологий работы с документами государственных и негосударственных структур, иллюстрируя примерами из профессиональной деятельности и производственных практик	Практическое задание	Перечень практических заданий (7 заданий)
	Оценивает тенденции и перспективы работы с документами государственных и негосударственных структур с опорой на законодательные и подзаконные акты.	кейс	Перечень кейсов (7 заданий)

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.



		Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра</b>
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

## 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

### 10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1.	Киевская Русь и феодальная раздробленность. Образование древнерусского государства. Структура власти.	1
2.	Особенности государственного строя и общественно-политического развития русских земель. Форма правления в Новгородско-Псковской земле.	1
3.	Предпосылки и причины объединения русских земель. Особенности формирования единого русского государства.	2
4.	Государственный строй России в период сословно-представительной монархии.	2
5.	Особенности складывания Российского абсолютизма	3
6.	Государственный аппарат при Петре I.	3
7.	Реформирование государственного управления во второй половине XVIII в.	3
8.	Крестьянская, судебная, земская, военная реформы Александра II.	4
9.	Контрреформы 80-х годов XIX в.	4
10.	Изменения в государственном строе России в начале XX в.	5
11.	Учреждение Государственной Думы.	5
12.	Создание основ советского государственного строя.	6
13.	Государство РСФСР в годы гражданской войны и НЭПа.	6
14.	Конституция РСФСР 1918. Создание СССР. Конституция РСФСР 1925 г. Конституция СССР 1936 г. Конституция РСФСР 1937 г.	6
15.	Изменения государственного управления в период Великой Отечественной войны.	6
16.	Эволюция советской государственно-правовой системы в середине 50-х – середине 80-х гг.	7
17.	Конституция "развитого социализма".	7

### Вариант типовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

## 10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

### 10.3.1. Условия допуска, обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

### 10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная

### 10.3.3. Особенности проведения (экзамена, зачета и / или защиты курсовой работы)

В каждом билете два теоретических вопроса и одно практическое задание. Обучающимся запрещается пользоваться всеми вспомогательными материалами. Время, отводимое на подготовку к ответу – 30 минут.