

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**Кафедра истории государственных учреждений и
общественных организаций**

История и современная организация государственной службы в России

Рабочая программа

46.03.01 История

Уровень квалификации выпускника *бакалавр*

Форма обучения (*очная*)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

История и современная организация государственной службы в России
Рабочая программа

Составители:

Д-р исторических наук, профессор А.Ю. Бахтурина,
Д-р исторических наук, профессор А.С. Сенин

Ответственный редактор

Д-р исторических наук, проф. Т. Г. Архипова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 8 от 14.03.2024 _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (*модуля*)

3. Содержание дисциплины (*модуля*)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (*модулю*)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

Дисциплина «История и современная организация государственной службы в России» является частью блока дисциплин «Государственная служба в России» программы бакалавриата по направлению 46.03.01. История. Дисциплина реализуется на историческом факультете Историко-архивного института РГГУ кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины состоит в выработке системных представлений о конкретно-исторических особенностях, традициях, а также современной организации государственной службы в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

изучить опыт формирования корпуса государственных служащих в монархический, советский и современный периоды истории России;

- изучить технологию отбора кадров на государственную службу и порядок ее прохождения;
- изучить опыт подготовки кадров для государственной службы и повышение квалификации служащих;
- изучить опыт деятельности органов управления персоналом государственной службы;
- изучить влияние на государственную службу как особенностей государственного и общественного строя, так и традиций, и менталитета русского народа;
- проанализировать основные проблемы современной государственной службы.

Как показал исторический опыт последнего столетия, даже самые радикальные перестройки системы государственного управления, предпринятые большевиками и либеральными демократами в XX столетии, содержали определенные типологические черты отдаленных исторических эпох, как в вопросах государственного строительства, так и в организации государственной службы. Поэтому ретроспективный анализ исторического опыта становления и развития государственной службы необходим для повышения эффективности государственного управления в России.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Государственная служба в дореволюционной и советской России», соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<i>УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы</i>	<i>УК-6.1- проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить</i>	<i>Знать</i> - основные этапы становления и развития государственной службы от образования единого централизованного Русского

<p><i>ее совершенствования на основе самооценки</i></p>	<p><i>траекторию личностного, профессионального и карьерного роста на основе методов самоменеджмента и самоорганизации</i></p> <p><i>УК-6.2 – демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность</i></p> <p><i>УК-6.3 – демонстрирует способность к самообразованию, использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков</i></p>	<p>(Московского) государства до наших дней;</p> <p>основные концепции государственной службы, осуществленные в России;</p> <p>правовые вопросы организации государственной службы в разные периоды отечественной истории; базовые составляющие социально-правового статуса современного государственного служащего; основы профессиональной, управленческой и политической культуры госслужащих Российской Федерации.</p> <p><i>уметь</i> - работать с правовыми базами данных, содержащих информацию о социально-правовом статусе современных государственных служащих, другими источниками, содержащими сведения об истории государственной службы в России; применять полученные знания в практической деятельности;</p> <p><i>владеть</i> - понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией поиска необходимой информации по истории и современному состоянию государственной службы.</p>
<p><i>ПК-1- способен самостоятельно организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний</i></p>	<p><i>ПК-1.1- осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии)</i></p>	<p><i>Знать</i> - основные этапы становления и развития государственной службы от образования единого централизованного Русского (Московского) государства до наших дней; основные концепции государственной службы, осуществленные в России; правовые вопросы организации государственной службы в разные периоды отечественной истории; базовые составляющие социально-</p>

	<p><i>ПК-1.2 – готовит проекты выступлений официальных лиц по общественно-политической проблематике</i></p>	<p>правового статуса современного государственного служащего; основы профессиональной, управленческой и политической культуры госслужащих Российской Федерации.</p> <p><i>уметь</i> - работать с правовыми базами данных, содержащих информацию о социально-правовом статусе современных государственных служащих, другими источниками, содержащими сведения об истории государственной службы в России; применять полученные знания в практической деятельности;</p>
	<p><i>ПК-1.3 – использует методы политического позиционирования общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса</i></p>	<p><i>владеть</i> - понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией поиска необходимой информации по истории и современному состоянию государственной службы.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *«История и современная организация государственной службы в России»* является частью блока дисциплин «Государственная служба в России» программы бакалавриата по направлению 46.03.01 История.

Для освоения дисциплины *«История и современная организация государственной службы в России»* необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Источниковедение», «Информационная эвристика», «Институты публичной власти в России», «Государственный аппарат в дореволюционной и современной России».

В результате освоения дисциплины *«История и современная организация государственной службы в России»* формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Лаборатория исторического исследования. Теория и методология исследования», «Федеративная и региональная политика современной России», «Символика российской государственности».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., промежуточная аттестация 18 ч., самостоятельная работа обучающихся, 104 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1	Введение.	1	2		2			6	
2	Тема 1. Законодательство о государственной службе и прохождение службы российскими чиновниками в XIX – начале XX в.	1	2		2			10	
3	Тема 2. Подготовка служащих для институтов государственной власти и управления. Особенности профессиональной карьеры.	1	2		2			10	
4	Тема 3. Управление государственной службой. Контроль за работой государственного аппарата Российской империи. Ответственность госслужащих.	1	4		4			10	
5	Тема 4. Социально-	1	4		4			10	

	экономическое положение государственных служащих Российской империи.								
6	Тема 5. Бюрократизация института государственной службы и ее последствия.	1	4		4			10	
	Промежуточная аттестация								<i>Зачет с оценкой (тест)</i>
	Всего		10		10			56	
7	Тема 6	2							
	Политика в отношении государственных служащих в 1917-начале 1920-х гг.		4		2				
	Тема 7. Номенклатурные списки как способ организации партийно-государственной бюрократии		2		2				
	<i>Тема 8.</i> <i>Социальный, образовательный, возрастной состав советской номенклатуры в 1920-х — 1930-х гг.</i>		2		4				
	<i>Тема 9.</i> <i>Государственная политика в отношении советской номенклатуры в 1920-х — 1930-х гг.</i>		2		2				
	<i>Тема 10.</i> <i>Советская номенклатура в 1940-х — 1980-х гг.: социальный состав, образование,</i>		2		2				

	<i>привилегии, тенденции развития</i>								
		2							
	<i>Экзамен</i>					18		<i>Экзамен в письменной форме</i>	
	Итого:		30		30	18	38		

2. Содержание дисциплины (модуля)¹

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение.	<p>Предмет и задачи курса. Основные термины и определения. Становление государственной службы в России.</p> <p>Место и значение курса в цикле исторических и правовых дисциплин. Хронологические рамки и периодизация курса. Основные виды и разновидности источников, их сравнительная информативность. Справочные издания. Учебная литература.</p>
2	Тема 1. Законодательство о государственной службе и прохождение службы российскими чиновниками в XIX – начале XX в.	<p>«Устав о службе по определению от правительства». Условия поступления на службу. Ограничения в праве поступления на службу. Присяга.</p> <p>Порядок назначения на должность и получение первого классного чина. Права и обязанности государственного служащего. Обеспечение государством их деятельности, в том числе защита безопасности и достоинства государственной службы. Требования к чиновнику морального характера. Государственная служба и политическая деятельность. Государственная служба и участие в коммерческих предприятиях.</p> <p>Совмещение должностей в одном или разных ведомствах. Перемещение по службе, командировки.</p> <p>Соответствие чина должности. Преимущества в производстве лиц в высшем образовании и учеными степенями.</p> <p>Административная и судебная ответственность должностных лиц. Меры по борьбе с коррупцией в государственном аппарате. Исключения со службы по суду, по распоряжению администрации, по решению императора и порядок восстановления на службе. Определение на службу из отставки. Почетные звания.</p> <p>Особенности службы в отдаленных местностях.</p>

¹ Содержание дисциплины (модуля) должно состоять из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач.

Содержание дисциплины (модуля) может быть представлено в текстовой или в табличной форме

3	<p>Тема 2. Подготовка служащих для институтов государственной власти и управления. Особенности профессиональной карьеры.</p>	<p>Первые проекты создания светских высших учебных заведений для подготовки служащих к работе в аппаратах органов государственной власти. Создание сети учебных заведений для подготовки специалистов для отраслей экономики и управления в ходе реформ Петра I. Школа иностранных языков при Посольском приказе. Школа подьячих при Правительствующем Сенате. Подготовка кадров «без отрыва от производства» непосредственно в петровских коллегиях. Юнкерские школы. Юридическое отделение Сухопутного шляхетского корпуса. Указ Елизаветы Петровны 1748 г. «Об обучении кадетов, склонных к светской службе, юриспруденции и арифметике и освобождению их от других занятий и военных экзерциций». Указ Сената 1752 г. «О коллежских юнкерах, о их рангах, звании, жаловании, производстве и обучении». Классы юриспруденции Московского университета. Подготовка кадров для административных учреждений в столице и губернских городах.</p> <p>Создание системы учебных заведений разного уровня в начале XIX в. «Предварительные правила народного просвещения». Экзамены на чин. Открытие новых университетов. Учебные округа. Царскосельский (Императорский Александровский) лицей как источник пополнения рядов высшей бюрократии. Пажеский корпус. Императорское училище правоведения. Подготовка служащих государственных учреждений в Демидовском и Катковском лицеях. Преимущества по службе лиц, с высшим образованием и учеными степенями.</p>
4	<p>Тема 3. Управление государственной службой. Контроль за работой государственного аппарата Российской империи. Ответственность госслужащих.</p>	<p>Упразднение Разрядного приказа и появление в составе Правительственного Сената разрядного стола. Институт фискалов как новая форма контроля за работой государственных служащих. Должность генерал-прокурора. Контрольные функции прокуратуры. Должности герольдмейстера и генерал-рекетмейстера. Функции Герольдмейстерской канцелярии. Контроль за государственным аппаратом во второй половине XVIII в. Первый департамент Правительствующего Сената. Сенаторские ревизии. Образование Собственной Его Императорского Величества Канцелярии (С.Е.И.В.К.). I отделение С.Е.И.В.К.</p>

		<p>Инспекторский департамент гражданского ведомства. Послужные и формулярные списки. Комитет о службе чиновников гражданского ведомства и о наградах. Функции комитета. Инспекторский отдел С.Е.И.В.К.</p> <p>Государственный контроль: функции, структура, штат, деятельность.</p>
5	<p>Тема 4. Социально-экономическое положение государственных служащих Российской империи.</p>	<p>Правовые основы социальной защиты служащих. Меры, направленные на повышение статуса служащих и престижности их общественного положения. Обеспечение соответствующего их статусу жизненного уровня. Установление для всех административных должностей денежных окладов и превращение оклада в главный источник материального обеспечения служащих. Право на отпуск. Практика оказания материальной помощи чиновникам младшего звена, имевшим низкое жалование. Особые преимущества за службу в отделенных регионах империи. Прогонные, подъемные, суточные, столовые, квартирные деньги как часть содержания служащего. Воспитание детей чиновников за счет государства. «Правила призрения заслуженных гражданских чиновников». Александровский комитет о раненных и другие комитеты, созданные для оказания помощи военнослужащим. Государственные пенсии. Эмеритальные кассы.</p>
6	<p>Тема 5. Бюрократизация института государственной службы и ее последствия.</p>	<p>Превращение служилых людей из привилегированного сословия в господствующий дворянский класс. Дворянская бюрократия. Основные этапы формирования чиновничьей бюрократия. Бюрократическая элита. Централизация и бюрократизация управления, его рационализация. «Просвещенная бюрократия». Роль российской бюрократии в модернизации страны.</p>
7	<p>Тема 6. Политика в отношении государственных служащих в 1917-начале 1920-х гг.</p>	<p>Приход большевиков к власти. Законодательство о государственных служащих. 1917-1918 гг. Саботаж государственных служащих в 1917 г. Политика в отношении государственных служащих царского государственного аппарата. Кадровая политика советских наркоматов. Рост численности советских служащих в начале 1920-х гг. как политическая проблема</p>
8	<p>Тема 7. Номенклатурные списки как способ организации</p>	<p>Введение номенклатурных списков. Их содержание. Развитие. Организация порядка</p>

	партийно-государственной бюрократии	назначений с использованием номенклатурных списков. Отделы ЦК РКП(б) как органы кадровой политики
9	Тема 8. Социальный, образовательный, возрастной состав советской номенклатуры в 1920-х — 1930-х гг.	Социальное происхождение представителей партийно-государственной номенклатуры. Образование советских служащих. Образование партийно-государственной номенклатуры. Совпартшколы. Возрастной состав партийно-государственной номенклатуры. Профессионализм советской номенклатуры.
10	Тема 9. Государственная политика в отношении советской номенклатуры в 1920-х — 1930-х гг.	Политика сокращения численности номенклатурных работников. «Чистки». Категории «вычищенных». Ленинский призыв в партию и количественный рост партийной и советской номенклатуры.
11	Тема 10. Советская номенклатура в 1940-х — 1980-х гг.: социальный состав, образование, привилегии, тенденции развития	Направления развития советской номенклатуры в послевоенный период. Численность, социальный состав, материальное положение служащих советских органов власти и управления в послевоенные десятилетия. Знаки отличия. Суды чести. Система подготовки кадров. Привилегии. Развитие системы закрытых привилегий. Геронтократия. Причины старения советской номенклатуры. Контроль за работой госаппарата СССР. Борьба с должностными преступлениями в СССР.

4. Образовательные технологии

Раздел может быть представлен как в текстовой форме, так и в таблице.

Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Введение.	<i>Лекция 1. Самостоятельная работа</i>	<i>Вводная лекция Консультирование обучающихся</i>
2	Тема 1. Законодательство о государственной службе и прохождение службы российскими чиновниками в XIX – начале XX в.	<i>Лекция 2. Практическое занятие 1. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий</i>
3	Тема 2. Подготовка служащих для институтов государственной власти и управления. Особенности профессиональной карьеры.	<i>Практическое занятие 2. Самостоятельная</i>	<i>Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и</i>

		<i>работа</i>	<i>проверка домашних заданий</i>
4	Тема 3. Управление государственной службой. Контроль за работой государственного аппарата Российской империи. Ответственность госслужащих.	<i>Лекция 3.</i> <i>Практическое занятие 3.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>
5	Тема 4. Социально-экономическое положение государственных служащих Российской империи.	<i>Лекция 4.</i> <i>Практическое занятие 4.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>
6	Тема 5. Бюрократизация института государственной службы и ее последствия.	<i>Лекция 5.</i> <i>Практическое занятие 5.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>
7	Тема 6. Политика в отношении государственных служащих в 1917-начале 1920-х гг.	<i>Лекция 6.</i> <i>Практическое занятие 6.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>лекция</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>
8	Тема 7. Номенклатурные списки как способ организации партийно-государственной бюрократии	<i>Лекция 7.</i> <i>Практическое занятие 7.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>лекция</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>
9	Тема 8. Социальный, образовательный, возрастной состав советской номенклатуры в 1920-х — 1930-х гг.	<i>Лекция 8.</i> <i>Практическое занятие 8.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>лекция</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>
10	Тема 9. Государственная политика в отношении советской номенклатуры	<i>Лекция 9.</i>	<i>лекция</i>

	<i>в 1920-х — 1930-х гг.</i>	<i>Практическое занятие 9.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>
<i>11</i>	Тема 10. Советская номенклатура в 1940-х — 1980-х гг.: социальный состав, образование, привилегии, тенденции развития	<i>Лекция 10.</i> <i>Практическое занятие 10.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>лекция</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий</i>

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (указать форму ²)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) <i>зачёт/зачёт с оценкой/экзамен</i>		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

² Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.)

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине³

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и</p>

³ Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)⁴

Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Бюрократия и бюрократизм.
2. «Чиновничество» и «бюрократизм»: различия в терминах или содержании?
3. Концепция рациональной бюрократии. Отличие российского имперского чиновника от идеального «веберовского» чиновника.
4. Законодательное оформление чиновничества в XVIII в. «Табель о рангах».
5. Политика власти в вопросах формирования имперской бюрократии в XVIII в. Социальный состав и численность чиновников.
6. Условия службы и характерные черты бюрократии XVIII в.
7. Придворная служба: чины, звания, материальное обеспечение.
8. Злоупотребления чиновников и наказания за должностные преступления в XVIII в.

⁴ Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

9. Изменения в составе и организации бюрократии в первой половине XIX в.
10. «Просвещенные бюрократы» - новый тип российского чиновника.
11. Подготовка служащих для институтов государственной власти и управления в XIX в.
12. Надзор за деятельностью администрации.
13. Ответственность чиновников за должностные преступления в XIX в.
14. Условия службы чиновников Российской империи XIX - начала XX в.
15. Органы управления персоналом гражданской службы в XIX - начала XX в.
16. Имперская бюрократия на рубеже XIX - XX в.
17. Чиновничество в революционном 1917 году.
18. Формирование партийно-государственной бюрократии в первое десятилетие советской власти.
19. Причины возникновения номенклатуры. Система подбора и расстановки кадров ответственных работников.
20. Советская номенклатура – классическая модель элиты мобилизационного типа.
21. Социальный облик и характерные черты государственной бюрократии 20 – 30-х годов.
22. Советская бюрократия в 40 – первой половине 50-х годов.
23. Характерные черты партийно-государственной бюрократии в позднесоветский период.
24. Контроль за работой госаппарата СССР. Борьба с должностными преступлениями в СССР.
25. Численность, социальный состав, материальное положение служащих советских органов власти и управления в послевоенные десятилетия.
26. Влияние советской бюрократии на социально-экономическое развитие страны.
27. Особенности становления постсоветской бюрократии.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Свод законов Российской империи. Т. 3. (Любое официальное или неофициальное издание).

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: текст с изм. и доп. на 2009 год. М.: Эксмо, 2009. – 96 с.

Учебная

Ерошкин Н.П. История государственных учреждений дореволюционной России [Научно-педагогические труды]. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. – 605 с.

Мельников В.П. Государственная служба в России: Исторический опыт. Учеб. пособие/ В. П. Мельников. - М.: Изд-во РАГС, 2005. – 448 с.

Охотский Е. В. Государственный служащий: статус, профессия, призвание: Учебно-методический комплекс /Е. В. Охотский. – М.: Экономика, 2011. – 702 с.

Сенин А.С. Государственная служба в России: история и современность. / А. С. Сенин. – Одинцово: «Свигорь», 2007. – 359 с.

Научная

Крыштановская О. В. Анатомия российской элиты /О. В. Крыштановская. – М.: Захаров, 2005. – 384 с.

Писарькова Л. Ф. Государственное управление России с конца XVII до конца XVIII века:

Писарькова Л. Ф. Эволюция бюрократической системы /Л. Ф. Писарькова. – М.: РОССПЭН, 2007. – 743 с.

Попович А. С., Попович З.А. От бюрократизации управления до бюрократизации мысли: Марксистский анализ феномена бюрократии. – М.: ЛЕНАНД, 2015. – 392 с.

Ружицкая И. В. Просвещенная бюрократия (1800 – 1860-е гг.) /И. В. Ружицкая. – М.: ИРИ РАН, 2009. – 341 с.

*Дополнительная***Учебная**

Архипова Т.Г. Государственность современной России: Учебное пособие/ Т. Г. Архипова.- М.: РГГУ, 2003. – 287 с.

Омельченко Н. А. История государственного управления в России: учебник /Н. А. Омельченко. - М.: Проспект, 2011. – 464 с.

Научная

Берендтс Э. Н. О прошлом и настоящем русской администрации /Э. Н. Берендтс, вступит. ст. А. С. Сенина. -. М.: ГПИБ, 2002.

Гаман-Голутвина О. В. Политические элиты России: Вехи исторической эволюции /О. В. Гаман-Голутвина.- М.: РОССПЭН, 2006. – 448 с.

Гимпельсон Е. Г. Советские управленцы. 20-е годы. (Руководящие кадры государственного аппарата СССР./ Е. Г. Гимпельсон. – М.: ИРИ РАН, 2001. – 225 с.

Зайончковский П. А. Правительственный аппарат самодержавной России в XIX веке /П. А. Зайончковский. – М., 1987.

Коржихина Т. П., Фигатнер Ю. Ю. Советская номенклатура: становление и механизм действия // Вопросы истории. – 1993, № 7, С. 25 – 38.

Куликов С. В. Бюрократическая элита Российской империи накануне падения старого порядка (1914 – 1917). Рязань, 2005. – 472 с.

Макарин А. В. Бюрократия в системе политической власти /А. В. Макарин. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. Ун-та, 2000. – 156 с.

Мальцев Г. В. Бюрократия как правовая и моральная проблема /Г. В. Мальцев. – М.: Изд-во РАГС, 2009. - 100 с.

Павленко Н. И. У истоков российской бюрократии // Вопросы истории. 1989. № 12. С. 3 – 29.

Управленческая элита Российской империи. История министерств. 1802 – 1917. СПб., 2008.

Хлевнюк О.В. Хозяин. Сталин и утверждение сталинской диктатуры. М., 2010

Чернев А. Д. Высшая партийно-государственная элита СССР: Понятие, сущность, численность// Российская государственность: история и современность. М., 2007. С. 385 – 412.

Шепелев Л. Е. Чиновничество в России XVIII - начало XX в. /Л. Е. Шепелев. – СПб.: Искусство-СПБ, 1999. – 479 с.

Шубин А.В. От «застоя» к реформам в СССР. 1977-1985 гг. М., 2000. 600 с.

Справочные и информационные издания

Государственная власть СССР. Высшие органы власти и управления и их руководители. 1923–1991 гг.: Историко-биографический справочник. М., 1999.

Государственность России: Словарь-справочник. Кн. 5. Должности, чины, звания, титулы и церковные саны России. Конец XV века – февраль 1917 года. Ч. 1–2. М., 2005.

Политические деятели России 1917: Биографический словарь. М., 1993.

Титулы, чины, награды, униформа Российской империи, СССР и современной России: иллюстрированный атлас. М., 2008.

Центральный комитет КПСС, ВКП(б), РКП(б), РСДРП(б): Историко-биографический справочник. М., 2005.

Шилов Д.Н. Государственные деятели Российской империи. Главы высших и центральных учреждений. 1802–1917: Библиографический справочник. 2-е изд; испр. и доп. СПб., 2002.

Шилов Д. Н. Кузьмин Ю. А. Члены Государственного совета Российской империи. 1801 – 1917: Библиографический справочник. СПб., 2006.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru

Правовая система «Консультант-Плюс»; Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информационных технологий РГБ; ред. Власенко Т. В.; Web-мастер Козлова Н. В. – Электрон. Дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997 - . – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Язык рус., англ.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов), экран (на штативе или навесной), проектор. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения практических занятий необходим доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс,

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы *практических* занятий

Тема 6. (2 ч.) Политика в отношении государственных служащих в 1917-начале 1920-х гг.

Вопросы для обсуждения:

1. Представления лидеров большевиков о государственном управлении и государственной службе в 1917 г.
2. Декреты о государственных служащих 1917-1918 гг.: содержание, особенности

Список литературы:

Гимпельсон Е. Г. Советские управленцы. 20-е годы. (Руководящие кадры государственного аппарата СССР./ Е. Г. Гимпельсон. – М.: ИРИ РАН, 2001. – 225 с.

Тема 7. (2 ч.) Номенклатурные списки как способ организации партийно-государственной бюрократии

Вопросы для обсуждения:

1. Проблемы организации эффективной работы государственного аппарата в начале 1920-х гг.
2. Разработка и введение номенклатурных списков. Роль Л. Кагановича и В.М. Молотова в их подготовке

Список литературы:

Коржихина Т. П., Фигатнер Ю. Ю. Советская номенклатура: становление и механизм действия // Вопросы истории. – 1993, № 7, С. 25 – 38.

Тема 8. (2 ч.) Социальный, образовательный, возрастной состав советской номенклатуры в 1920-х — 1930-х гг.

Вопросы для обсуждения: .

1. Динамика развития советской номенклатуры
2. формирование привилегий советской номенклатуры

Список литературы:

Сенин А.С. Государственная служба в России: история и современность. / А. С. Сенин. – Одинцово: «Свигорь», 2007. – 359 с.

Тема 9. (2 ч.) Государственная политика в отношении советской номенклатуры в 1920-х — 1930-х гг.

Вопросы для обсуждения:

1. «Чистки» партийно-государственного аппарата: причины, ход, последствия
2. Влияние репрессивной политики государства на развитие номенклатуры

Список литературы:

Коржихина Т. П., Фигатнер Ю. Ю. Советская номенклатура: становление и механизм действия // Вопросы истории. – 1993, № 7, С. 25 – 38.

Хлевнюк О.В. Хозяин. Сталин и утверждение сталинской диктатуры. М., 2010

Тема 10. (2 ч.) Советская номенклатура в 1940-х — 1980-х гг.: социальный состав, образование, привилегии, тенденции развития

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности развития советской номенклатуры в послевоенный период
2. Проблемы развития советской номенклатуры в 1970-х — 1980-х гг.

Список литературы:

Шубин А.В. От «застоя» к реформам в СССР. 1977-1985 гг. М., 2000. С. 197-317.

Материально-техническое обеспечение занятия:

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ⁵

9.3. Другие материалы⁶

⁵ В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя. Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается.

⁶ Раздел содержит материалы, необходимые для изучения дисциплины (*модуля*): методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины (*модуля*), рабочую тетрадь студента, сценарии деловых игр, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п. Раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «История и современная организация государственной службы России» является частью блока дисциплин программы бакалавриата по направлению 46.03.01 История. Дисциплина реализуется на историческом факультете Историко-архивного института РГГУ кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

Цель и задачи дисциплины.

Цель дисциплины состоит в выработке системных представлений о конкретно-исторических особенностях, традициях, а также современной организации государственной службы в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

изучить опыт формирования корпуса государственных служащих в монархический, советский и современный периоды истории России;

- изучить технологию отбора кадров на государственную службу и порядок ее прохождения;
- изучить опыт подготовки кадров для государственной службы и повышение квалификации служащих;
- изучить опыт деятельности органов управления персоналом государственной службы;
- изучить влияние на государственную службу как особенностей государственного и общественного строя, так и традиций и менталитета российского народа;
- проанализировать основные проблемы современной государственной службы.

Дисциплина «Государственная служба в дореволюционной и советской России» (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ПК-1 - способен самостоятельно организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать - основные этапы становления и развития государственной службы от образования единого централизованного Русского (Московского) государства до наших дней; основные концепции государственной службы, осуществленные в России; правовые вопросы организации государственной службы в разные периоды отечественной истории; базовые составляющие социально-правового статуса современного государственного служащего; основы профессиональной, управленческой и политической культуры госслужащих Российской Федерации.

уметь - работать с правовыми базами данных, содержащих информацию о социально-правовом статусе современных государственных служащих, другими источниками, содержащими

сведения об истории государственной службы в России; применять полученные знания в практической деятельности;

владеть - понятийным аппаратом данной дисциплины; технологией поиска необходимой информации по истории и современному состоянию государственной службы.

По дисциплине *«Государственная служба в дореволюционной и советской России»* предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена .

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ⁷

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
4	Приложение №1	<i>Указать дату в период с 25.06.2024 до 01.09.2024г</i>	

