

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Российское чиновничество: история и современность

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Российское чиновничество: история и современность относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1: Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ</p> <p>УК-5.2: Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.3: Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях</p> <p>УК-5.4: Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>УК-5.5: Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано</p>	<p>УК-5.1: Знать: основные категории философии. Уметь: применять их к анализу мировоззренческой специфики. Владеть: навыками анализа исторического наследия, социокультурных традиций различных социальных групп.</p> <p>УК-5.2: Знать: о влиянии культурных различий на основные сферы социальной практики. Уметь: учитывать в процессе взаимодействия с другими людьми информацию об их культурных особенностях и традициях. Владеть: навыками поиска необходимой информации о социальной и культурной специфике различных сообществ.</p> <p>УК-5.3: Знать: дисциплинарные подходы к изучению культурных особенностей и традиций Уметь: использовать эту информацию для саморазвития и взаимодействия с другими людьми.</p>	Дискуссионное обсуждение	Зачёт: Контрольные вопросы

	<p>обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>Владеть: навыками уважительного взаимодействия с другими людьми.</p> <p>УК-5.4: Знать: формулы речевого этикета, правила их употребления в процессе межкультурного взаимодействия. Уметь: грамотно учитывать межкультурные особенности и традиции различных социальных групп в целях наиболее эффективного межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.5: Знать: ценностные ориентиры, определяющие гражданскую позицию. Уметь: аргументировано обсуждать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера. Владеть: навыками анализа жизненных ситуаций с учётом этических ценностей и жизненных ориентиров.</p>		
<p>ПК-7: Способен осуществлять проектирование систем управления документами в организации и разработку административных регламентов в государственных и муниципальных органах</p>	<p>ПК-7.1: Осуществляет анализ и оценку документооборота по всем системам документации, подлежащим включению в корпоративную систему электронного документооборота организации ПК-7.2: Разрабатывает требования организации по разграничению уровня доступа работников организации к документам и информации в соответствии с выполняемыми ими функциями в системе электронного документооборота</p>	<p>ПК-7.1: Знать: принципы организации документооборота по всем системам документации, имеющимся в организации. Уметь: осуществлять анализ и оценку документооборота. Владеть: навыками использования корпоративных систем электронного документооборота организации.</p> <p>ПК-7.2: Знать: подходы к определению требований по разграничению уровня доступа работников организации к документам и информации.</p>	<p>Задания Реферат</p>	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p>

	<p>ПК-7.3: Анализирует информацию о текущем состоянии системы электронного документооборота организации и разрабатывает предложения по ее совершенствованию</p> <p>ПК-7.4: Разрабатывает административные регламенты по организации и использованию системы электронного документооборота в государственных органах и органах местного самоуправления</p>	<p>Уметь: определять необходимые рамки доступа к документам и информации в соответствии с выполняемыми работниками функциями.</p> <p>Владеть: принципами настройки доступа к документам и информации в системе электронного документооборота.</p> <p>ПК-7.3:</p> <p>Знать: принципы организации документооборота по всем системам документации, имеющимся в организации.</p> <p>Уметь: осуществлять анализ и оценку документооборота.</p> <p>Владеть: навыками использования корпоративных систем электронного документооборота организации.</p> <p>ПК-7.4:</p> <p>Знать: спектр вопросов, регулируемых административными регламентами по организации и использованию системы электронного документооборота.</p> <p>Уметь: определять необходимые рамки доступа к документам и информации в соответствии с выполняемыми работниками функциями.</p> <p>Владеть: принципами организации работы с документами и информацией в системах электронного документооборота в государственных органах и органах местного самоуправления.</p>		
--	---	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	0
- КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	
Тема 1 Вводная: государственное управление и управленческие кадры.	6	2		2	4
Тема 2. Становление государственной службы в России. Чиновничество XVIII в.	10	4		4	6
Тема 3. Российское чиновничество в первой половине XIX в.	8	4		4	4
Тема 4. Вторая половина XIX в.- начало XX в. в истории российской бюрократии.	8	4		4	4
Тема 5. Чиновничество в восприятии российского общества XVIII – нач. XX вв.	10	4		4	6
Тема 6. Революция 1917 г. и создание системы управления советского государства.	10	4		4	6
Тема 7. Советские управленческие кадры в послевоенные годы (1950-е - 1980-е гг.).	8	4		4	4
Тема 8. Государственная служба в Российской Федерации. Нормативная база, кадры госслужащих, профессиональная подготовка.	11	6		6	5
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	32	0	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Вводная: государственное управление и управленческие кадры. Основные понятия: государственная служба, бюрократия, чиновничество.

Тема 2. Становление государственной службы в России. Чиновничество XVIII в.

Приказная бюрократия конца XVII в. — первой четверти XVIII в. Табель о рангах и идея «регулярного государства». Статус, привилегии и материальное положение чиновников в XVIII в. Социальная стратификация чиновничества. Административные реформы Екатерины II и государственная служба.

Тема 3. Российское чиновничество в первой половине XIX в.

Создание министерств и изменения в системе государственной службы в первой четверти XIX в.

Реформы М.М. Сперанского, введение образовательного ценза для лиц, претендующих на получение табельного чина. Законодательство о гражданской госслужбе 1825–1861 гг. Повседневная жизнь и служба чиновничества. Социальное положение российского чиновничества в первой половине XIX в.

Тема 4. Вторая половина XIX в.- начало XX в. в истории российской бюрократии.

Законодательство о гражданской госслужбе во второй половине XIX в. Российское чиновничество во второй половине XIX - начале XX в.: численность, состав, социальное положение, профессиональная деятельность.

Тема 5. Чиновничество в восприятии российского общества XVIII – нач. XX вв.

Образ чиновника и чиновная служба в зеркале русской литературы и публицистики. Стереотипы и жизненная практика.

Тема 6. Революция 1917 г. и создание системы управления советского государства. Большевистская доктрина о государстве и государственном управлении. Формирование нового класса управленцев: партийные кадры и «буржуазные спецы». Численность, структура и социальное положение управленческих кадров в 1920-е - 1930-х гг. «Чистки» середины-второй половины 30-х гг. и рождение «номенклатурного класса».

Тема 7. Советские управленческие кадры в послевоенные годы (1950-е -1980-е гг.). Принципы отбора, профессиональная подготовка, номенклатурные механизмы кадрового роста. Партийные и хозяйственные кадры. Структура управленческой корпорации, ее численный состав и социальное положение. Образ номенклатурного управленца в литературе и кинематографе.

Тема 8. Государственная служба в Российской Федерации. Нормативная база, кадры госслужащих, профессиональная подготовка.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Дискуссионное обсуждение) для оценки сформированности компетенции УК-5:

почему в российском обществе 18-19 вв. сформировался негативный образ чиновника?

в какой период российской истории профессиональная культура/профессионализм государственного служащего достигает наибольшей высоты?

Критерии оценивания (оценочное средство - Дискуссионное обсуждение)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний, умений и навыков равен или выше минимальных
не зачтено	Уровень знаний, умений и навыков ниже минимальных

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-7:

Центральные и местные учреждения в России XVI в.

Центральные и местные учреждения в России XVII в.

Формирование министерств в России

Повседневная жизнь чиновников имперской России

Формирование номенклатуры в СССР

Табель о рангах. Формирование и развитие

Штатная структура высших органов власти Российской империи

Партийные органы и их роль в системе управления СССР

Чинопроизводство в Российской империи

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	текст реферата раскрывает содержание темы, логично структурирован, выводы автора изложены полно, реферат снабжен необходимым справочным аппаратом и списком использованной литературы и источников
не зачтено	текст реферата не раскрывает содержание темы, отсутствует логичная структура текста, выводы автора изложены не полно, в реферате отсутствует справочный аппарат и/или

Оценка	Критерии оценивания
	список использованной литературы и источников

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки и. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-5

Образ чиновника и чиновная служба в зеркале русской литературы и публицистики 18-начала 20 вв.
Стереотипы и жизненная практика.

Образ номенклатурного управленца советской эпохи в литературе и кинематографе.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-7

Основные понятия: государственная служба, бюрократия, чиновничество.

Табель о рангах и идея «регулярного государства». Статус, привилегии и материальное положение чиновников в XVIII в.

Административные реформы Екатерины II и государственная служба.

Создание министерств и изменения в системе государственной службы в первой четверти XIX в.
Реформы М.М. Сперанского, введение образовательного ценза для лиц, претендующих на получение

табельного чина. Законодательство о гражданской госслужбе 1825–1861 гг. Социальное положение российского чиновничества в первой половине XIX в.

Законодательство о гражданской госслужбе во второй половине XIX в. Российское чиновничество во второй половине XIX - начале XX в.: численность, состав, социальное положение, профессиональная деятельность.

Образ чиновника и чиновная служба в зеркале русской литературы и публицистики. Стереотипы и жизненная практика.

Большевистская доктрина о государстве и государственном управлении. Формирование нового класса управленцев: партийные кадры и «буржуазные спецы».

Создание «номенклатурного класса» управленцев в середине-второй половине 1930-х гг.

Советские управленческие кадры в послевоенные годы (1950-е -1980-е гг.). Принципы отбора, профессиональная подготовка, номенклатурные механизмы кадрового роста. Партийные и хозяйственные кадры.

Государственная служба в Российской Федерации. Нормативная база, кадры госслужащих, профессиональная подготовка.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	уровень знаний, умений и навыков равен или выше минимальных
не зачтено	Уровень знаний, умений и навыков ниже минимальных

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Анисифорова М.В. Государственная служба : учебное пособие / Анисифорова М.В. - Москва : Проспект, 2023. - 592 с. - ISBN 978-5-392-38628-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=879031&idb=0>.
2. Борщевский Г. А. Государственная служба : учебник и практикум / Г. А. Борщевский. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 305 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17197-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=872059&idb=0>.
3. Государственная и муниципальная служба : учебник / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 409 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07946-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847769&idb=0>.
4. Кабашов Сергей Юрьевич. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : Учебное пособие / Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан. - 1. - Москва : ООО

"Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 286 с. - (Высшее образование). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-019161-4. - ISBN 978-5-16-111914-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=876333&idb=0>.

5. Кузякин Юрий Петрович. Государственная и муниципальная служба : Учебник / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, факультет государственного управления. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 284 с. - (Высшее образование). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-018444-9. - ISBN 978-5-16-107703-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=874061&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Слотин В. Е. Провинциальное училищное чиновничество России в первой половине XIX в. (на материалах Казанского учебного округа) : монография / Слотин В. Е., Слотина Н. Н., Сахарова Л. Г. - Киров : Кировский ГМУ, 2015. - 118 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции Кировский ГМУ - Медицина., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=745620&idb=0>.

2. Уманская Виктория Петровна. Государственное управление и государственная служба в современной России : Монография / Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2023. - 176 с. - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-00156-047-0. - ISBN 978-5-16-108308-6. - ISBN 978-5-16-018255-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=873884&idb=0>.

3. Халилова Т. В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Халилова Т. В. - Казань : КНИТУ, 2013. - 360 с. - Книга из коллекции КНИТУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-7882-1388-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=825345&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

<https://www.lektorium.tv/bureaucracy-materials>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук, доцент.

Рецензент(ы): Селезнев Федор Александрович, доктор исторических наук.

Заведующий кафедрой: Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 25.11.2024, протокол № № 6.