МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

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

Историко-Архивный институт
Исторический факультет
Кафедра истории государственных учреждений и общественных организаций

РОССИЙСКОЕ ЧИНОВНИЧЕСТВО: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Код и направление подготовки 46.03.01 «История»
Направленность: без профиля
Уровень квалификации выпускника: *бакалавр*

Форма обучения *очная*

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Москва 2021

Российское чиновничество: история и современность

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Д-р ист., проф. А.С. Сенин

Ответственный редактор:

Д-р ист. наук, проф., зав. кафедрой Т. Г. Архипова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры истории государственных
учреждений и общественных организаций
№ 3 от 05.03.2021

© Российский государственный гуманитарный университет, 2021

ГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка 4

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. .Структура дисциплины 5

3. Содержание дисциплины 6

4. Образовательные технологии 9

5. Оценка планируемых результатов обучения 10

5.1. Система оценивания

5.2.Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 14

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины 17

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 17

9. Методические материалы 18

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины 25

Приложение 2. Лист изменений 26

1. Пояснительная записка

Дисциплина «*Российское чиновничество: история и современность*» является дисциплиной по выбору учебного плана подготовки студентов-бакалавров по направлению «История» и реализуется на 4 курсе Исторического факультета ИАИ РГГУ кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций.

1.1 Цель дисциплины: расширить представление о роли государства в отечественной истории, формировании бюрократической элиты общества, ее роли в формировании государственной научно-технической политики и социально-экономическом развитии страны.

Задачи дисциплины:

- изучить источники по проблематике курса;
- изучить историографию становления и развития российского чиновничества;
- изучить и осмыслить исторический опыт деятельности государственных служащих.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Коды компетенции	**Содержание компетенций**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПК-1. Способен использовать в исторических исследованиях профессиональные знания в области региональной и локальной истории.	ПК-1.2. Знает и использует основные источники по региональной и локальной истории.	**Знать:** творческое наследие государственных деятелей России **Уметь:** использовать опыт реформирования государственного аппарата и государственной службы **Владеть:** технологией поиска ретроспективной информации по истории российской бюрократии
	ПК-1.3. Применяет современные методы историографического анализа в изучении региональной и локальной истории.	**Знать:** основные методы и средства проведения научных исследований; информационно-справочные издания, содержащие сведения по истории государственного управления

		России **Уметь:** работать с правовыми базами данных, содержащих информацию о социально-правовом статусе сотрудников государственных служащих на разных этапах отечественной истории; работать с информацией, связанной с проблемами бюрократизма, коррупции, должностными преступлениями и поисками методов повышения эффективности государственного управления **Владеть:** навыками исследовательской работы в профессиональной деятельности; понятийным аппаратом данной дисциплины

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Российское чиновничество: история и современность*» относится к дисциплинам по выбору.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения дисциплины «История государственных учреждений России».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 44 ч., самостоятельная работа обучающихся 32 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			контактная					Самостоятель-ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные	Промежуточ-ная аттестация		
1	Введение	**7**	**2**	**0**					
2	Раздел 1. Бюрократия периода становления Российской империи. XVIII в.		**2**	**2**				**6**	Опрос по плану семинарского занятия.
3	Раздел 2. Российское чиновничество в период расцвета и кризиса Российской империи. XIX – начало XX вв.		**8**	**8**				**8**	Опрос по плану семинарского занятия. Проведение текущей аттестации.
4	Раздел 3. Партийно-государственная бюрократия в советский период отечественной истории.		**8**	**8**				**8**	Опрос по плану семинарского занятия.
5	Раздел 4. Российское чиновничество на рубеже XX - XXI вв.		**2**	**4**				**10**	Опрос по плану семинарского занятия. Промежуточная аттестация в форме зачета.
	итого:		**22**	**22**				**32**	

3. **Содержание дисциплины**

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	**Введение**	Предмет, место и значение курса в цикле гуманитарных дисциплин. Хронологические рамки курса и периодизация курса. Роль государства в истории России. Зависимость эффективности осуществления внутренней и внешней политики от четкости, слаженности и результативности действий аппарата государственного управления. Бюрократия как неизбежное следствие общественного разделения труда. Бюрократия и относительная самостоятельность государства: из истории реформ «сверху» в России. Самосознание бюрократии. Бюрократизм при капитализме и государственном социализме. Поиски средств борьбы с бюрократическим деспотизмом. Общественная и правительственная служба. Военная и гражданская служба. Понятия «государственная должность», «государственный служащий», «чиновник», «бюрократия», «бюрократизм» и т. п.
2	**Раздел 1. Бюрократия периода становления Российской империи XVIII в.**	Реформы государственного аппарата в первой четверти XVIII в. Замена приказной системы управления на коллегиальную. Образование системы государственных должностей в Российской империи. «Генеральный регламент» и «Табель о рангах». Военные, гражданские и придворные чины и их соотношение. Изменение социального состава бюрократии в первой половине XVIII в. Имущественное положение и материальное обеспечение государственных служащих в первой половине XVIII в. Манифест о вольности дворянства (1762 г.) и его влияние на состав бюрократии. Начало регулярного учёта чиновничества при помощи формулярных списков. Издание Адрес-

		календарей. Политика в сфере приёма на службу и чинопроизводства. Эволюция Табели о рангах. Имущественное положение и материальное обеспечение: введение постоянного денежного жалования для всех категорий государственных служащих и пенсионов статских чиновников. Оформление придворной службы. Придворные чины и придворные кавалеры. Первые и вторые чины двора, их основные задачи. Преимущества придворной службы. Корпоративизация бюрократии.
3	**Раздел 2. Российское чиновничество в период расцвета и кризиса Российской империи. XIX – начало XX вв.**	Реформы государственного аппарата начала XIX столетия. Замена коллегиальной системы управления на министерскую. Образование ведомств. 1-е отделение Собственной его императорского величества канцелярии, Инспекторский департамент гражданского ведомства, Комитет о службе чинов гражданского ведомства. Численность, социальный состав, образовательный уровень и материальное положение российского чиновничества. Повышение квалификации чиновников. Введение экзаменов на чин. Сокращение сроков выслуги чинов и ликвидация отдельных рангов (классов) в «Табели о рангах». Ограничение доступа в потомственное и личное дворянство чиновникам по службе. Институт почётных граждан. Основные законодательные и нормативные акты, регулирующие государственную службу: «Устав о службе по определению от правительства», «Правила о порядке производства в чин по гражданской службе» и т. д. «Табель о рангах» в начале XX в. Послужные (формулярные) списки. Порядок определения к государственной должности. Порядок замещения сословных и общественных должностей и условия их сочетания с гражданской службой. Условия, при

		которых государственный служащий мог вести коммерческую деятельность. Прохождение службы. Порядок назначения на должность и получение первого классного чина. Права и обязанности государственного служащего. Обеспечение государством их деятельности. Требования к чиновнику морального характера. Ограничения в приеме на службу. 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. «Правила призрения заслуженных гражданских чиновников». Александровский комитет о раненных и другие комитеты, созданные для оказания помощи военнослужащим. Государственные пенсии. Эмеритальные кассы. Влияние чиновников на социально-экономическое развитие Российской империи. Чиновничество при Временном правительстве в 1917 г.
4	**Раздел 3. Партийно-государственная бюрократия в советский период отечественной истории.**	Отношение большевистского руководства к старому государственному аппарату и чиновничеству. Декреты 1917 г. «Об уничтожении сословий и гражданских чинов», «Об уравнении всех военнослужащих в правах», «О выборном начале и об организации власти в армии» и др. Источники комплектования кадрами государственного аппарата. Классовый подход к комплектованию госаппарата. Привлечение бывших чиновников на службу Советской власти. Подготовка новых кадров. Организация рабфаков. Организация учета служащих. Введение трудовых книжек. Роль партийных органов в контроле за деятельностью и составом государственного аппарата и их права. Институт комиссаров. Политические органы в государственном аппарате. Наркомат государственного контроля (1918–1923 гг.) и его функции. Формы контроля. Условия труда и быта служащих в годы Гражданской войны. Оплата труда. Социальные гарантии. Меры материального и морального

		поощрения. «Партмаксимум». Становление и основные этапы развития советской номенклатуры. Ее место в системе управления государством и обществом. Номенклатурные списки. Рост численности служащих госаппарата. Оптимизация численности штатов госаппарата. Эволюция кадрового состава госаппарата СССР в процессе становления и развития административно-командной системы управления (АКСУ). Социальный, национальный и возрастной состав ответственных работников. «Окрестьянивание», «орабочивание» госаппарата. «Выдвиженцы» и проблема профессионализма управленцев. Особенности подготовки и повышения квалификации кадров. Условия труда и быта служащих. КЗОТ РСФСР 1922 г. Усиление дифференциации в оплате труда. Расширение практики установления персональных окладов. Зарождение системы специального снабжения руководящих работников. «Спецпайки» и создание закрытых распределителей. Отмена партмаксимума. Моральные стимулы. Учреждение новых орденов и расширение практики награждения трудовых коллективов. Почетные звания. Доски почета. Грамоты за отличия в труде. Практика присвоения городам, поселкам, станциям, кораблям и т. п. имен государственных деятелей. Укрепление дисциплины труда. Постановление СНК РСФСР «О трудовой дисциплине государственных служащих» (1926 г.). Дисциплинарные суды. Дисциплинарные уставы. Установление уголовной ответственности за нарушения трудовой дисциплины. Указы Президиума Верховного Совета СССР о запрещении самовольного ухода с работы и о праве наркомов переводить работников на предприятия и в учреждения по всей стране. Постановление СНК СССР «Об упорядочении совместительства». Влияние «чисток» и репрессий на функционирование органов власти и управления. Характерные черты советских госслужащих в годы развития АКСУ. Их роль в решении задач форсированной модернизации страны. Модернизация номенклатурного механизма в послевоенный период. «Планирование» номенклатуры. Создание

		резерва выдвижения. Сокращение номенклатуры должностей в связи с реформами аппарата управления. Замкнутость властной части советской элиты, ее практическая несменяемость. Падение государственной дисциплины. Неспособность высшей партийно-государственной номенклатуры слоя предложить обществу инновационную программу дальнейшего развития страны. Льготы и привилегии номенклатуры. Элементы натуральной оплаты труда. Система закрытых распределителей, спецпайков, спецшкол, спецбольниц и т. п. Ослабление партийного контроля над экономикой в годы «перестройки». Начало приватизации номенклатурой государственной собственности. Ликвидация учетно-контрольной номенклатуры ЦК КПСС (1989). Постановление Секретариата ЦК КПСС от 22 августа 1990 г. об упразднении номенклатуры. Роль партийно-государственной номенклатуры в ликвидации СССР.
5	**Раздел 4. Российское чиновничество на рубеже XX - XXI вв.**	Ликвидации СССР. «Новая номенклатура» – соединение части старой бюрократии и «выдвиженцев» из провинциальных «низов». Характерные черты нового чиновничества. Значительное расширение численности государственных служащих. Новые привилегии. Причины реформирования государственной службы в начале XXI в. Ее связь с Административной реформой. Концепция реформы (2001 г.) и ее связь с административной реформой. Цели, задачи, этапы реформирования. Создание единой системы государственной службы. Видовая классификация государственной службы (гражданская, военная, правоохранительная) – дальнейшее воплощение идеи «Табели о рангах». Источники комплектования государственных служащих. Кадровый резерв. Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы. Государственный заказ. Основные центры подготовки, переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих. Государственный надзор и контроль

		за соблюдением законодательства о государственной службе. Бюрократизм на государственной службе. Проблема эффективности государственной службы.

4. Образовательные технологии

№/№	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Образовательные и информационные технологии
1	Введение	Лекция	ОК-11, ОПК-1, ПК-4.	Лекция
2	Раздел 1. Бюрократия периода становления Российской империи XVIII в.	Лекции	ОК-11, ОПК-1, ПК-4.	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к вопросам семинарского занятия
		Семинары	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	
		Самостоятельная работа		
3	Раздел 2. Российское чиновничество в период расцвета и кризиса Российской империи. XIX – начало XX вв.	Лекции	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	Лекция с использованием видеоматериалов Обсуждение вопросов семинарского занятия Подготовка к вопросам
		Семинары	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	
		Самостоятельная работа	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	

				семинарского занятия
4	Раздел 3. Партийно-государственная бюрократия в советский период отечественной истории.	Лекции	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	Лекция с использованием видеоматериалов
		Семинары	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	Обсуждение вопросов семинарского занятия
		Самостоятельная работа	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	Подготовка к вопросам семинарского занятия
5	Раздел 4. Российское чиновничество на рубеже XX - XXI вв.	Лекции	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	Лекция с использованием видеоматериалов
		Семинары	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	Обсуждение вопросов семинарского занятия
		Самостоятельная работа	ОК-11, ОПК-1, ПК-4	Подготовка к вопросам семинарского занятия

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1.

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: *- опрос*	*5 баллов*	*30 баллов*

- участие в дискуссии на семинаре *- контрольная работа (темы 1-3)* *- контрольная работа (темы 4-5)*	*5 баллов* *10 баллов* *10 баллов*	*10 баллов* *10 баллов* *10 баллов*
Промежуточная аттестация *тест*		*40 баллов*
Итого за *дисциплину* *зачёт*		*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

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	**Оценка по дисциплине**	**Критерии оценки результатов обучения по дисциплине**
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. 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. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори-тельно»/ «зачтено (удовлетвори-тельно)»/ «зачтено»	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. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и 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».
49-0/ F,FX	«неудовлетворите льно»/ не зачтено	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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Пример теста для студентов 1 курса ФДиТА по курсу «История российского чиновничества»

Что такое «местничество»?

1) порядок сбора податей в государственную казну;
2) право освобождения от военной службы;
3) порядок наследования имущества;
4) распределение должностей по знатности и родовитости.

Кто такой окольничий?

1) воевода в городе на окраине государства;
2) второй думный чин в Боярской думе;
3) городовой, следивший за порядком в городах;
4) княжеский или боярский слуга, управлявший феодальным хозяйством.

Срок службы дворян государству стал сокращаться в:

1) годы правления Петра I;
2) в период «дворцовых переворотов»;
3) годы правления Екатерины II;
4) годы правления Павла I

Какой офицерский чин был высшим по «Табели о рангах» во времена Анны Иоанновны?

1) канцлер;
2) генералиссимус;
3) генерал-фельдмаршал;
4) генерал-аншеф.

«Оком государевым» Петр I назвал вновь введенную должность:

1) обер-прокурора Синода;
2) президента Юстиц-коллегии;
3) генерал-прокурора;

4) президента Ревизион-коллегии.

Кто такой столоначальник?

1) должностное лицо, возглавлявшее одно из структурных подразделений в министерствах XIX в.;
2) чин, прислуживавший царской семье во время трапез;
3) распорядитель продовольственных поставок царскому двору;
4) должность мастера в Зимнем дворце

Какие офицерские чины в армии титуловались «Ваше высокоблагородие»?
1) обер-офицеры;
2) штаб-офицеры;
3) генералы;
4) все вышеперечисленные.

С какого танца начинался бал в Зимнем дворце в начале XIX в.?
1) менуэт;
2) полонез;
3) вальс;
4) мазурка

Как называлось украшение на офицерском мундире, плетенное из шнуров в виде двух петель и двух концов с заостренными металлическими наконечниками, которое носилось на правом плече?

1) бахрома;
2) галун;
3) аксельбант;
4) ментик.

Какой военный чин имел последний русский император?

1) генерал от инфантерии;
2) обер-гофмаршал;
3) капитан I ранга;
4) полковник

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.
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 XIXв.
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

6.1. 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.

Литература

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.-Петерб. 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.

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.

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: Биобиблиографический справочник. 2-е изд; испр. и доп. СПб., 2002.

Шилов Д. Н. Кузьмин Ю. А. Члены Государственного совета Российской империи. 1801 – 1917: Биобиблиографический 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, Гарант

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:

1.1.1.1.1.1.1

- 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, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;

  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

Планы семинарских занятий. Методические указания по их организации и проведению.

Семинарские занятия нацелены на самостоятельную работу магистрантов с источниками и литературой и выработку умения анализировать текст, формулировать и аргументировать собственные суждения по предлагаемой к рассмотрению проблеме.

Предполагается, что они приобретут способность к анализу и обобщению результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов; способность к инновационной деятельности; умению ставить и решать перспективные научно-исследовательские и прикладные задачи; а также освоят практику подготовки и проведения научных семинаров, конференций.

Тематика семинаров определяется проблематикой курса и наличием доступных для учащихся источников.

Тема 1. Бюрократия периода становления Российской империи (2 часа)

Цель занятия: закрепление знаний по теме семинарского занятия.

Форма проведения: устный опрос по вопросам семинарского занятия, дискуссия по наиболее сложным проблемам.

Вопросы:

1. Законодательное оформление государственной службы. «Генеральный регламент», «Табель о рангах».
2. Политика верховной власти по привлечению дворянства к государственной службе.
3. Особенности чинопроизводства в военной и гражданской службе.
4. Придворная служба.

Контрольные вопросы:

В чем состояло отличие прохождения службы в приказах и коллегиях?
Какой порядок рассмотрения дела предусматривал «Генеральный регламент»?
Как изменился социальный состав бюрократии к концу XVIII в.?
Какая информация содержалась в «Адрес-календарях»?
Кто вел учет чиновников-дворян в XVIII в.?

Источники:

«Табель о рангах» // Российское законодательство X – XX вв. Т. 4. Законодательство периода становления абсолютизма. М., 1986. С. 52 – 78.

Литература:

Основная

Берендтс Э. Н. О прошлом и настоящем русской администрации. М., 2002. С. 3-14, 87-94.
Омельченко Н. А. История государственного управления в России. М., 2011. С.169-192.
Павленко Н. И. У истоков российской бюрократии // Вопросы истории. 1989. № 12. С. 3 – 29.
Писарькова Л. Ф. Государственное управление России с конца XVII до конца XVIII века: Эволюция бюрократической системы. М., 2007. С. 110-116; 171-205; 417-478.

Дополнительная

Анисимов Е. В. Государственные преобразования и самодержавие Петра Великого в первой четверти XVIII века. СПб., 1997. С. 180-231.
Кондратьева Т. С. Кормить и править: О власти в России XVI – XX вв. М., 2006. С. 49-59.
Лотман Ю. М. Люди и чины // Беседы о русской культуре: быт и традиции русского дворянства (XVIII – начала XIX вв.) СПб., 1994. С. 18 – 45.
Павлов-Сильванский Н. П. Государевы служивые люди. Люди кабальные. М., 2001. С. 221-228

Тема 2. Российское чиновничество в период расцвета и кризиса Российской империи в XIX – начале XX в. (8 часов)

Цель занятия: закрепление знаний по теме семинарского занятия.

Форма проведения: устный опрос по вопросам семинарского занятия, дискуссия по наиболее сложным проблемам.

1-е занятие (2 часа)

Вопросы:

1. Политика верховной власти в области формирования кадров государственных служащих.
2. Подготовка служащих для работы в государственных учреждениях.
3. Условия и порядок поступления на государственную службу. Права и обязанности чиновников.
4. Ответственность гражданских служащих и ее нормативное обеспечение.

2-е занятие (2 часа)

Вопросы:

1. Управление государственной службой. Послужные (формулярные) списки.

2. Контроль в системе государственной службы. Ответственность гражданских служащих.
3. Коррупция в государственном аппарате и меры по ее ограничению.
4. Бюрократизация института государственной гражданской службы и ее последствия.

3-е занятие (4 часа)

Вопросы:

1. Численность, образование и профессиональный опыт российского чиновничества.
2. Имущественное положение.
3. Социальные льготы. Пенсии.
4. Общие титулы и чинопочитание.

Контрольные вопросы:

В чем отличалось прохождение службы в коллегиях и в министерствах?

Какие экзамены на чин сдавали чиновники по указу 1809 г.?

Как сократилась выслуга лет в чинах и какие ранги (классы) «Табели о рангах» были ликвидированы в течение XIX в.?

Укажите функции Инспекторского департамента гражданского ведомства и причины его ликвидации.

Как создавался и когда был утвержден «Устав о службе по определению от правительства»?

Какие сведения заносились в формулярные (послужные) списки?

Перечислите условия принятия на государственную службу.

Как регулировалась работа служащего в государственном учреждении и его участие в деятельности коммерческих организаций?

Какие предъявлялись к чиновнику требования морального характера?

Как оплачивался труд государственного служащего?

Как формировалась пенсия чиновника?

Источники:

Общее учреждение министерств // Российское законодательство X – XX веков. Т. 6. Законодательство первой половины XIX века. М., 1988. С. 96 – 97, 112 – 133.

Литература:

Основная

Зайончковский П.А. Правительственный аппарат самодержавной России в XX в. М., 1978. С. 24-53, 65-105.

Мельников В. П. Государственная служба в России: исторический опыт. М., 2005. С. 117-185, 203-242, 279-296.

Сенин А.С. Государственная служба в России: история и современность. / А. С. Сенин. – Одинцово: «Свигорь», 2007. С. 22-26; 33-37.
Шепелев Л. Е. Титулы, мундиры, ордена в Российской империи. Л., 1991. С. 190-218.

Дополнительная

Берендтс Э. Н. О прошлом и настоящем русской администрации. М., 2002. С. 171-174.

Шепелев Л.Е. Титулы, мундиры, ордена. Л., 1991. С. 120-126.

Б. Б. Дубенцов, С. В. Куликов. Социальная эволюция высшей царской бюрократии во второй половине XIX – начале XX в. (Итоги и перспективы изучения)//Проблемы социально-экономической и политической истории России XIX-XX веков. СПб., 1999. С. 63-86.

Колоницкий Б. И. Символы власти и борьба за власть: к изучению политической культуры российской революции 1917 года. СПб., 2001. С. 155-229.

Материально-техническое обеспечение занятия: экран (на штативе или навесной), проектор.

Тема 3. Формирование партийно-государственной бюрократии в годы Гражданской войны и новой экономической политики. (2 часа).

Цель занятия: закрепление знаний по теме семинарского занятия.

Форма проведения: устный опрос по вопросам семинарского занятия, дискуссия по наиболее сложным проблемам.

Вопросы:

1. Генезис партийно-государственной системы власти.
2. Формирование персонала государственного аппарата РСФСР в годы Гражданкой войны. Использование буржуазных специалистов.
3. Возникновение номенклатуры. Номенклатурные списки.
4. Укрепление дисциплины труда и борьба с бюрократизмом и коррупцией.

Контрольные вопросы:

Как относились большевики к чиновникам старой власти?

Из кого формировался кадровый состав государственных учреждений в первые годы Советской власти?

Охарактеризуйте условия труда и быта советских служащих в годы Гражданской войны.

Что такое «партмаксимум»? Когда и почему он был введен и отменен?

Что такое «номенклатура»? Когда она появилась и с какой целью?

Литература:

Основная

Ленин В. И. Государство и революция // Полн. собр. соч. Т. 33. С. 40-50.

Гимпельсон Е. Г. Рабочий класс в управлении Советским государством. М., 1982. С. 170-201, 246-295.

Гимпельсон Е. Г. Советские управленцы. 20-е годы (Руководящие кадры государственного аппарата СССР). М., 2001. С. 21-109.

Колганов А. И. Путь к социализму: трагедия и подвиг. М., 1990. С. 44-54.

Дополнительная

Мельников В. П. Государственная служба в России: исторический опыт. М., 2005. С. 297-354.

Материально-техническое обеспечение занятия: экран (на штативе или навесной), проектор.

Тема 4. Служащие государственного аппарата в условиях административно-командной системы управления 30-40-х гг. (4 часа).

Цель занятия: закрепление знаний по теме семинарского занятия.

Форма проведения: устный опрос по вопросам семинарского занятия, дискуссия по наиболее сложным проблемам.

Вопросы:

1. Эволюция кадрового состава госаппарата СССР в процессе становления и развития административно-командной системы.
2. Социальный, национальный состав и уровень образования кадров центральных учреждений. Особенности подготовки кадров.
3. Условия труда и быта, характерные черты советских служащих 30-40-х гг.
4. Возвращение к дореволюционным традициям службы: мундиры, чины и звания, чинопроизводство, система поощрения эффективного труда.
5. Роль государственных служащих в модернизации экономики страны и победе советского народа в Великой Отечественной войне.

Контрольные вопросы:

Укажите, как менялся социальный состав советских служащих. Кто такие «выдвиженцы»?

Какое значение придавалось Центральной комиссии по штатам при Наркомате финансов?

Как изменилась работа служащих с принятием в ряде ведомств дисциплинарных уставов?

Какие требования период форсированной модернизации экономики предъявил к советскому и хозяйственному руководителю?

Какие меры морального и материального стимулирования применялись в 30-х годах к советским рабочим и служащим?

В чем, по мнению отечественных историков, причины политических репрессий служащих в 30-х годах XX в.?

Какие меры по укреплению дисциплины труда были приняты с началом Второй мировой войны?

Источники:

Временные правила о службе в государственных учреждениях и предприятиях // Собрание узаконений и распоряжений рабочего и крестьянского правительства, издаваемое Народным комиссариатом юстиции. 1923. № 1. Ст. 8.

Литература:

Основная

Омельченко Н. А. История государственного управления в России. М., 2011. С. 356-373.

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

Попов Г. Х. С точки зрения экономиста (О романе Александра Бека «Новое назначение» // Попов Г. Х. Блеск и нищета административной системы. М., 1990. С. 5-23.

Дополнительная

Бек А. Новое назначение [роман; любое издание].

Кондратьева Т. С. Кормить и править: О власти в России XVI – XX вв. М., 2006. С. 93-113.

Сенин А. С. Государственная служба в России: история и современность. Одинцово, 2007. С. 60-79, 193-227.

Тема 5. Государственная служба во второй половине 50-х – 80-е годы. (2 часа).

Цель занятия: закрепление знаний по теме семинарского занятия.

Форма проведения: устный опрос по вопросам семинарского занятия, дискуссия по наиболее сложным проблемам.

Вопросы:

1. Условия и порядок поступления на государственную службу. Обязанности и права госслужащих.
2. Механизм продвижения по службе. Меры поощрения за добросовестный труд.
3. Укрепление дисциплины. Борьба с коррупцией. Контроль в системе советского государственного аппарата.
4. Эволюция партийно-государственной номенклатуры в послевоенные десятилетия. Льготы и привилегии.
5. Роль государственных служащих в социально-экономическом развитии страны.

Контрольные вопросы:

Как изменился социальный состав советских служащих в послевоенные десятилетия?

Какую информацию о служащем содержал Листок по учету кадров?

В чем отличия продвижения по службе и условий труда работника государственного учреждения послевоенного СССР от довоенного времени?

Чем было вызвано введение и последующая отмена ношения форма для рабочих и служащих?

В чем состояли льготы и привилегии номенклатурных работников в последние десятилетия существования СССР?

Какова роль партийно-государственной номенклатуры в дискредитации социалистического строя и крахе СССР?

Литература:

Основная

Пашин В. П., Свириденко Ю. П. Кадры коммунистической номенклатуры: методы подбора и воспитания. М., 1998. С. 59-118.

Сенин А. С. Государственная служба в России: история и современность. Одинцово, 2007. С. 79-91, 227-232.

Дополнительная

Ельцин Б. Н. Исповедь на заданную тему (Любое издание, раздел 10 марта 1989 г.).

Кондратьева Т. С. Кормить и править: О власти в России XVI – XX вв. М., 2006. С. 135-155.

Моисеев Н. Н. Русская интеллигенция: начало и конец века // Россия на рубеже XXI века. М., 2000. С. 132-143

Тема 6. Постсоветское чиновничество (90-е годы XX в.) (4 часа).

Цель занятия: закрепление знаний по теме семинарского занятия.

Форма проведения: устный опрос по вопросам семинарского занятия, дискуссия по наиболее сложным проблемам.

Вопросы:

1. Основные пути трансформации старой номенклатуры в новую российскую административную элиту.
2. Феномен роста численности чиновников при сокращении функций государства.
3. Характерные черты постсоветского чиновника.
4. Влияние административной элиты на социально-экономическое развитие страны.

Контрольные вопросы:

Определите социальный состав государственных служащих в постсоветской России.

Как создавалось законодательство о государственной службе в 90-е годы?

Какие привилегии сформировались у новых госслужащих?

Почему в народе быстро сформировалось критическое отношение к госслужащим молодого российского государственного аппарата?

Литература:

Основная

Архипова Т. Г. Государственность современной России. М., 2003. С. 194-208.

Крыштановская О. В. Трансформация старой номенклатуры в новую российскую элиту // Общественные науки и современность. 1995. № 1. С. 51-65.

Сенин А. С. Государственная служба в России: история и современность. Одинцово, 2007. С. 92-103.

Дополнительная

Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы: история, теория, практика. 2-е изд. М., 2008. С. 51-86, 162-216.

Панарин А. С. Народ без элиты М., 2006. С. 253-262.

Шкаратан О. И., Фигатнер Ю. Ю. Старые и новые хозяева России: от властных отношений к собственническим // Мир России. 1992. № 1. С. 67-90

Приложение 1

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «*Российское чиновничество: история и современность*» относится к дисциплинам по выбору части блока дисциплин учебного плана и предназначена студентам-бакалаврам 4 курса по направлению «История».

Цель дисциплины: расширить представление о роли государства в отечественной истории, формировании бюрократической элиты общества, ее роли в социально-экономическом развитии страны.

Задачи дисциплины:

- изучить источники по проблематике курса;
- изучить историографию становления и развития российского чиновничества;
- изучить и осмыслить исторический опыт деятельности государственных служащих.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

информационно-справочные издания, содержащие сведения по истории государственного управления России.

***Уметь**:*

работать с информацией, связанной с проблемами бюрократизма, коррупции, должностными преступлениями и поисками методов повышения эффективности государственного управления;

работать с правовыми базами данных, содержащих информацию о социально-правовом статусе современных чиновников;

использовать официальную информацию и акты органов государственной власти в своей профессиональной деятельности.

***Владеть**:*

понятийным аппаратом данной дисциплины;

технологией поиска ретроспективной информации по истории государственной службы;

способностью обобщения, анализа и воспроизведения указанной выше информации.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола