

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

**Факультет архивоведения и документоведения**

**Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов**

**ИСТОРИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ДОРЕВОЛЮЦИОННОЙ РОССИИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**Информационно-документационное обеспечение управления**

---

*Наименование направленности (профиля)/специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

**История и организация государственных учреждений дореволюционной России**  
Рабочая программа дисциплины

Составители:

д-р ист. наук, проф. А. С. Сенин

канд. ист. наук, доц. М. А. Андреев

Ответственный редактор

д-р ист. наук, проф. Т. Г. Архипова

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры

№ 5 от 31 марта 2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Пояснительная записка .....	4
1.1	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3	Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	5
2	Структура дисциплины.....	5
3	Содержание дисциплины.....	6
4	Образовательные технологии.....	9
5	Оценка планируемых результатов обучения.....	11
5.1	Система оценивания.....	11
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	11
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	13
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	16
6.1	Список источников и литературы.....	16
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	18
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	18
7	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	18
8	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	19
9	Методические материалы.....	21
9.1	Планы семинарских занятий.....	21
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	25
	Аннотация дисциплины (модуля).....	27

## **1 Пояснительная записка**

### **1.1 Цель и задачи дисциплины**

*Цель дисциплины:* сформировать системные представления о процессе возникновения и организационной эволюции государственного аппарата как неотъемлемой

части отечественной государственности, об историческом опыте решения проблем совершенствования российского государственного механизма.

*Задачи дисциплины:*

- познакомить с новейшими научными представлениями о главных этапах и явлениях истории Российского государства и его аппарата;
- осмысление геополитических факторов становления и развития российской государственности;
- проследить основное содержание единого исторического процесса развития государственного аппарата Руси - России на протяжении IX – начала XX вв.;
- проанализировать историческую эволюцию организационного устройства и функционирования основных звеньев российского государственного аппарата.

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

<b>Компетенция (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы компетенций (код и наименование)</b>	<b>Результаты обучения</b>
ПК-2. Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-2.1. Применяет теоретические знания в сфере документационного обеспечения управления в практической деятельности	<i>Знать: теоретические основы документационного обеспечения управления Уметь: применять теоретические знания при организации документационного обеспечения управления Владеть: методологией документационного обеспечения управления</i>
	ПК-2.2. Организует документационное обеспечение управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	<i>Знать: особенности постановки документационного обеспечения управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления Уметь: организовать документационное обеспечение в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления Владеть: навыками совершенствования системы документационного обеспечения управления</i>
	ПК-2.3. Выполняет работу по документационному обеспечению управленческих процессов в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	<i>Знать: состав функций служб документационного обеспечения управления Уметь: осуществлять работу по документационному обеспечению управленческих процессов Владеть: навыками документирования управленческих процессов и работы документацией в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</i>
ПК-3. Способен осуществлять	ПК-3.1. Применяет знания о классификации и видовом составе	<i>Знать: классификацию и видовой состав различных систем документации</i>

документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	различных систем документации в процессе документирования деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	<i>Уметь: применять теоретические знания при работе с различными системами документации Владеть: навыками использования различных видов документов и систем документации для обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления</i>
	ПК-3.2. Осуществляет документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	<i>Знать: нормативные требования к документационному обеспечению деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления Уметь: применять знание нормативно-правовой базы при осуществлении документационного обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления Владеть: навыками выявления состава документов, обеспечивающих различные процессы</i>
	ПК-3.3. Работает с различными системами документации	<i>Знать: особенности работы с различными системами документации Уметь: работать с различными системами документации Владеть: навыками совершенствованию работы с документами, обеспечивающими различные процессы</i>

### 1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «**История и организация государственных учреждений дореволюционной России**» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «История России до начала XX века».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «История государственных учреждений СССР и РФ» и «Российское чиновничество: история и современность», «Органы управления Москвой: история и современность».

## 2 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>2</b>	Лекции	<b>24</b>
<b>2</b>	Семинары/лабораторные работы	<b>36</b>
Всего:		<b>60</b>

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>2</b>	Лекции	<b>16</b>
<b>2</b>	Семинары/лабораторные работы	<b>20</b>
Всего:		<b>36</b>

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 72 академических часов.

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>2</b>	Лекции	<b>8</b>
<b>2</b>	Семинары/лабораторные работы	<b>16</b>
Всего:		<b>24</b>

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

## 3 Содержание дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание
---	----------------------	------------

ДИСЦИПЛИНЫ		
1	Тема 1. Введение.	<p>Основные понятия курса. Основы классификации государственных учреждений. Объекты изучения Источники истории государственных учреждений России. Основы классификации источников истории государственных учреждений. Историография. Современные представления о зарождении государственности у восточных славян и оформлении Древнерусского государства.</p>
2	Тема 2. Основы российской государственности.	<p>Влияние географической среды на историю России (размер территории и место расположения, наличие удобных путей сообщения, полезных ископаемых, близость или отдаленность от мировых центров силы и очагов конфликтов и др.).  Влияние природно-климатического фактора на социально-экономическое развитие страны.  Принятие христианства, роль православия в развитии государственности. Введение патриаршества на Руси, его влияние на политические процессы в стране. Взаимоотношения верховной светской и духовной власти. Византийский фактор, норманнское, тюркское влияния на политическую историю Руси.  Фактор внешней угрозы на формирование внутренней и внешней политики России.  Роль государства в развитии народного хозяйства дореволюционной России.  Закрепление авторитарной формы правления на Руси. Дружинное государство. Князь, княжеская дружина, вече. Возвышение Московского княжества. Великокняжеская власть. Боярская дума, ее состав и функции. Сословно-представительная монархия. Социально-экономические и политические причины установления абсолютизма в России и его законодательное оформление. Административно-территориальное деление государства.</p>
3	Тема 3. Государственный аппарат Московского государства XVI-XVII вв.	<p>Земские соборы: система представительства, состав, функции и значение. Формирование приказной системы управления. Отраслевые, территориальные и дворцовые приказы. Формы контроля за деятельностью государственного аппарата. Местное управление.</p>
4	Тема 4. Создание империи: государственный аппарат России в XVIII в.	<p>Реформирование государственного управления в первой четверти XVIII в. в процессе создания «регулярного» государства.  Создание и эволюция Правительствующего Сената, его компетенция, функции, структура, состав. Высшие политические органы «при императорской особе» (Верховный Тайный совет; Кабинет министров; Конференция при высочайшем дворе; Императорский совет; Совет при высочайшем дворе) как специфический элемент государственного аппарата Российской империи XVIII в. Ликвидация патриаршества и учреждение Святейшего Синода.  Отмирание системы приказов. Учреждение коллегий, их структура, функции, взаимоотношения с высшими органами власти. Преимущества и недостатки коллегиальной системы управления. Усиление единоличного начала в центральных</p>

		<p>административных учреждениях конца XVIII в.</p> <p>Административно-территориальное деление и местное управление. Учреждение губерний. Губернские, провинциальные и уездные учреждения в первой четверти XVIII в. Губернская реформа 1775 г.: губернские и уездные административно-полицейские и финансовые учреждения; судоустройство; приказы общественного призрения. Городское управление и самоуправление.</p>
5	Тема 5. Апогей самодержавия: государственный аппарат Российской империи в первой половине XIX в.	<p>«Основные государственные законы» (1832) о государственном строе России. Права, особые преимущества и привилегии монарха. Императорский двор. Собственная его императорского величества канцелярия. Управление дворцовым ведомством. Удельные и кабинетские имущества.</p> <p>Планы государственных преобразований М.М. Сперанского. Поиски путей повышения оперативности действий государственного аппарата.</p> <p>Становление министерского начала в центральном звене государственного управления. «Общее учреждение министерств» 1811 г. Возникновение ведомств. Органы общей и тайной полиции: структура, функции, характер деятельности. Административно-территориальное деление: общее и специальное (ведомственное). Основные учреждения и должностные лица в губерниях, областях, градоначальствах, уездах. Особенности управления окраинами империи.</p>
6	Тема 6. Государственный аппарат Российской империи в 1861-1917 гг.	<p>Эволюция государственного строя России во второй половине XIX - начале XX в. Эпоха «великих реформ». Корректировка политических преобразований в 80-90-х годах. Усиление государственного регулирования экономики. Революция 1905-1907 гг. и самодержавие. Манифест 17 октября 1905 г. «Об усовершенствовании государственного порядка». Новая редакция Основных государственных законов. Третьеиюньский (1907г.) «переворот» и «третьеиюньская монархия».</p> <p>Государственная деятельность С.Ю. Витте и П. А. Столыпина. Проблемы укрепления социальной опоры власти и повышения эффективности государственного управления.</p> <p>Разработка законопроектов о Государственной думе. Избирательные законы 6 августа и 11 декабря 1905 г. Учреждение Государственной думы, ее организационное устройство, роль и место в государственном аппарате. Новое устройство Государственного совета. Учреждение Совета министров: цель создания и организационное устройство. Значение ст. 87 Основных государственных законов. Расширение полномочий правительства в годы Первой мировой войны.</p> <p>Центральные государственные учреждения. Изменение общих принципов устройства и деятельности министерств и отдельных управлений. Реорганизация центральных органов политической</p>

		<p>полицейской и цензуры. Реформа государственного контроля. Государственный банк и другие центральные кредитные учреждения. Развитие органов управления промышленностью и транспортом.</p> <p>Местные государственные учреждения. Усиление административно-полицейских органов. Положение 14 августа 1881 г. «О мерах к охранению государственной безопасности и общественного спокойствия». Административно-территориальное деление во второй пол. XIX в. – в начале XX в. Управление окраинами империи.</p> <p>Начало первой мировой войны. Проблема координации действий высшей военной и гражданской администрации в 1914-1917 гг. Передача части военно-хозяйственных дел всероссийским буржуазным общественным организациям. Создание надведомственных Особых совещаний и их роль в государственном регулировании экономики. Попытки внедрения плановых начал в народное хозяйство. Введение продразверстки. Ставка Верховного главнокомандующего. Полевой и тыловой военный аппарат. «Министерская чехарда». Николай II и придворная камарилья. Назревание оппозиционных настроений в высших органах военного управления. Провал попыток объединить управление тылом и создать эффективную систему руководства вооруженными силами. Кризис управления и начало распада правительственного аппарата.</p>
7	<p>Тема 7. Крушение империи: государственный аппарат России в марте-октябре 1917 г.</p>	<p>Свержение самодержавия в ходе Февральской революции 1917 г. Временный комитет Государственной думы и Временное правительство. Возникновение Советов рабочих и солдатских депутатов. Основные тенденции при реорганизации центральных учреждений.</p> <p>Создание новых министерств. Деятельность А.Ф. Керенского. Учредительное собрание: идея, юридическая и организационная подготовка к выборам.</p> <p>Июльский кризис. Дальнейшее ухудшение социально-экономического положения в стране. Государственное совещание в Москве и попытка военного переворота. Провозглашение Республики. Всероссийское демократическое совещание; Временный совет Республики (Предпарламент). Директория и третье коалиционное правительство. «Двоевластие»-многовластие-безвластие. Большевизация Советов.</p> <p>Вмешательство профсоюзов в вопросы государственного управления. Викжель.</p> <p>Поместный Собор Русской Православной церкви. Подготовка восстановления патриаршества и отделения церкви от государства.</p> <p>Временное правительство и национально-освободительное движение.</p>

	Общенациональный кризис осенью 1917 г. Падение Временного правительства. Переход власти к Советам.
--	--

#### 4 Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

### 5 Оценка планируемых результатов обучения

#### 5.1 Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы (результатов тестирования) и выполнения заданий на семинарских занятиях. Всего студент может получить в ходе текущего контроля максимум 60 баллов. Промежуточный контроль знаний проводится в форме контрольной работы в письменной форме, включающей теоретические вопросы и практические задания и оценивается до 40 баллов.

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в дискуссии на семинарах		30 баллов
- контрольная работа (темы 1-4)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 5-6)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (тема 7)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (итоговое тестирование)		40 баллов
<b>Итого за семестр экзамен</b>		<b>100 баллов</b>

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit transfer System; далее - ECTS).

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67			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»	<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/ C	«хорошо»	<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	«удовлетворительно»	<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 приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-6 баллов);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-2 балла).

При оценивании контрольной работы в виде теста:

- каждый ответ оценивается в 1 балл. В случае, если студент ответил на вопрос лишь частично – проставляется половина балла. По результатам баллы суммируются и проставляется итоговая оценка. Половина балла округляется в пользу студента. Студент, ответивший правильно на все 10 предложенных вопросов получает сумму 10 баллов.

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

#### **Примерные тестовые задания.**

Когда в России оформилась сословно-представительная монархия?

- 1) в конце XV в. при Иване III;
- 2) в середине XVI в. при Иване Грозном;
- 3) во второй половине XVII в. при Федоре Алексеевиче;
- 4) в конце XVII в. при Петре I.

Когда Новгородская боярская республика отстояла свою независимость, отделившись от Киевской Руси?

- 1) 1097;
- 2) 1113;
- 3) 1136;
- 4) 1204.

Какой из перечисленных приказов появился до начала XVII в.?

- 1) Малороссийский;
- 2) Монастырский;
- 3) Казанский;
- 4) Иноземный.

Русский царь, трое детей которого тоже пребывали на троне. Кто это?

- 1) Михаил;
- 2) Федор;
- 3) Петр;
- 4) Алексей.

Какова роль тысяцкого в Великом Новгороде?

- 1) возглавлял вече;
- 2) возглавлял дружину;
- 3) ведал ополчением, сбором налогов и торговым судом;
- 4) руководил международными связями.

Кто такой столоничальник?

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

Синод – это:

- 1) несколько людей, входивших в состав Боярской думы и решавших вопросы церковного права;
- 2) орган государственного управления церковью;
- 3) орган, занимавшийся доказательством вины человека;
- 4) учреждение, руководившее сооружением Храма Христа Спасителя.

Охрана государственной границы Российской империи в начале XX в. находилась в ведении:

- 1) Военного министерства;
- 2) Министерства внутренних дел;
- 3) Министерства финансов;
- 4) Министерства юстиции.

В каком году было образовано Древнерусское государство?

- 1) 862;
- 2) 882;
- 3) 911;
- 4) 988.

Прокуратуру во второй половине XIX в. возглавлял:

- 1) министр юстиции;
- 2) государственный контролер;
- 3) государственный ревизор;
- 4) генерал-рекетмейстер.

**Список контрольных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине:**

Геополитические факторы становления российской государственности.

Роль государства в социально-экономическом развитии страны.

Формирование основ государственного управления в Древнерусском государстве: князь, дружина, бояре, вече, общинное управление.

Крещение Руси. Великокняжеская власть и церковь.

Государственно-территориальное устройство русских земель в удельный период. Княжеские съезды. Порядок престолонаследия.

Государственное устройство и органы государственного управления Северо-Восточной Руси в период золотоордынской зависимости.

Система государственного управления в период складывания единого Русского государства в XV – XVI вв.

Боярская Дума на Руси в X – XVII вв.: происхождение, основные тенденции социальной и организационной эволюции; оценка соотношения с «Избранной Радой» середины XVI в.; процесс отмирания.

Земские Соборы в Московском государстве XVI – первой половины XVII в.: происхождение; организационное устройство и его эволюция; основные этапы деятельности; место в государственном аппарате.

Приказная система государственного управления в России: этапы формирования; основные тенденции развития; состав и численность приказов; характерные черты организационного устройства основных центральных приказов; причины неэффективности приказной системы управления, вскрывшиеся во второй половине XVII в.

Высшие государственные учреждения России конца XVII – первой четверти XVIII в.: состав системы; этапы становления и развития; законодательное обеспечение деятельности; основные элементы организационного устройства.

Центральные государственные учреждения Российской империи XVIII в.: состав системы и этапы ее формирования; характерные тенденции развития; основные элементы организационного устройства.

Реформирование местного управления России в последней четверти XVIII в.: цели; законодательное обеспечение; организационное содержание; основные результаты.

Высшие государственные учреждения Российской империи второй четверти – конца XVIII в.: состав системы; этапы ее изменения; организационное устройство; основные тенденции развития.

Реформирование местного управления Российской империи в последней четверти XVIII в.: предпосылки и цели; законодательное обеспечение; организационное содержание реформ; этапы реформирования; территориально-административное деление империи и структура аппарата местного управления к концу века.

Проекты государственных реформ Российской империи начала XIX в.: предпосылки, цели, конкретные организационные формы; осуществленное; нереализованное.

Высшие государственные учреждения Российской империи в первой четверти XIX в.: состав системы; организационное устройство; основные тенденции развития; сходство и различия сравнительно с высшими учреждениями предшествующего периода.

Министерская реформа начала XIX в.: внедрение министерского начала в систему государственного управления Российской империи: предпосылки и цели учреждения

министерств; этапы эволюции системы министерского управления в первой четверти XIX в.; основные элементы организационного устройства министерства.

Основные черты режима военно-бюрократической монархии в России во второй четверти XIX в.: конкретные проявления в законодательстве, развитии структуры государственного аппарата, его кадровом составе.

Высшие государственные учреждения Российской империи второй четверти XIX в.: состав системы; этапы эволюции; законодательное обеспечение деятельности; организационное устройство.

Центральные государственные учреждения Российской империи второй четверти XIX в.: состав системы; основные особенности конкретного организационного устройства каждого; основные тенденции развития.

Административно-территориальное деление и организация государственного управления основной части Российской империи.

Административно-территориальное деление и управление национальными областями и отдаленными местностями Российской империи.

Всесословная система местного самоуправления второй половины XIX в.

Судебные реформы в России во второй половине XIX в.: цели; основные правовые акты; система судебных учреждений; их формирование и организационное устройство, место в аппарате государства.

Государственная Дума Российской империи (I – IV созывы): правовая регламентация устройства; механизм формирования; внутренняя структура.

Государственный совет Российской империи во второй половине XIX – начале XX в.: организационное устройство, изменения в нем; место в государственном аппарате.

Органы военного управления в годы Первой мировой войны. Проблема координации деятельности государственного аппарата.

Чрезвычайные органы регулирования экономики. Попытки внедрения элементов планирования в народное хозяйство. Военно-промышленные комитеты.

Кризис государственного управления в канун Февральской революции.

Высшие государственные учреждения России в период между февралем и октябрём 1917 г.: организационное устройство; особенности функционирования; основные направления и результаты деятельности.

Центральный аппарат управления в России в феврале – октябре 1917 г.: общая структура; основные причины и тенденции реорганизации министерств, результаты деятельности.

Учредительное собрание: идея, подготовка к созыву.

Кризис власти Временного правительства летом – осенью 1917 года.

## **6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

#### **Источники**

1. Полное собрание законов Российской империи. Изд. 1-е [1649-1826]. Т. 1-45. СПб., 1830; Изд. 2-е [1827-1881]. Т. 1-55. СПб., 1830-1884; Изд. 3-е [1882-1915]. Т. 1-33. СПб. - Пг., 1885-1916

2. Свод законов Российской империи [издания официальные и неофициальные] СПб., 1832-1916 гг.

3. Собрание узаконений и распоряжений Правительства, издаваемые при Правительствующем Сенате. СПб., 1863-1917.

4. Российское законодательство X-XX вв./Под. общ. ред. О.И. Чистякова. Т.1-9. М., 1984-1994. [Наиболее доступное в настоящее время издание основных законодательных

актов, отразивших главные этапы развития отечественной системы государственного управления].

## Литература

### Основная

#### Учебная

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

*Сенин А. С.* История российской государственности: Учебное пособие /А. С. Сенин. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2003. – 336 с.

#### Научная

*Демин В.А.* Государственная Дума России (1906 – 1917): механизм функционирования. М., 1996.

*Демин В. А.* Верхняя палата Российской империи. 1906 – 1917. М., 2006.

*Зайончковский П.А.* Правительственный аппарат самодержавной России в XIX в. М., 1978.

### Дополнительная

#### Научная

*Аврех А.Я.* Царизм накануне свержения. М., 1989.

*Ганелин Р.Ш.* Российское самодержавие в 1905 году. Реформы и революция. М., 1991.

*Ерошкин Н. П.* Российское самодержавие /Н. П. Ерошкин. – М.: РГГУ, 2006. – 495 с.

*Зырянов П.Н.* Петр Столыпин. Политический портрет. М., 1992.

*Павленко Н.И.* Петр Великий. М., 1994.

*Перегудова З.И.* Политический сыск в России (1880 – 1917). М., 2000.

*Сенин А.С.* Становление министерской системы управления в России // Новый исторический вестник. 2003. № 1. С. 5-27.

*Флоринский М.Ф.* Кризис государственного управления в России в годы Первой мировой войны (Совет министров в 1914 – 1917 гг.). Л., 1988.

*Шмидт С.О.* У истоков российского абсолютизма. Исследование социально-политической истории времен Ивана Грозного. М., 1996.

*Янин В.Л.* Очерки истории средневекового Новгорода. М., 2008.

## Справочные и информационные издания

### а) библиографические

1. История дореволюционной России в дневниках и воспоминаниях. Аннотированный указатель книг и публикаций в журналах./Под. ред. П.А. Зайончковского. Т.1-5 (в 12-ти частях). М., 1976-1989. [Систематизированный свод основных сведений обо всех публикациях мемуарных и эпистолярных источников по истории России и, в частности, российского государственного управления за период с XV в. по 1917 г., изданных в Российской империи и СССР а XVIII-XX вв.]

2. Россия и российская эмиграция в воспоминаниях и дневниках. Аннотированный

3. Справочники по истории дореволюционной России. Библиографич. указатель/Под. ред. П.А. Зайончковского. Изд. 2-е. М., 1978.

4. Источники и литература//Ерошкин Н.П. История государственных учреждений дореволюционной России. Изд. 4-е, доп. М., 1997. с. 340-357 [в перечень включены все

основные научные публикации документов и исследовательские труды по истории государственного управления в России, изданные с XIX в. до 1995 г.]

б) по персональному составу аппарата государственного управления

1. Политические деятели России 1917 г.: Биографич. словарь. М., 1993.
2. Шилов Д.Н. Государственные деятели Российской империи. 1802-1917 гг. Главы высших и центральных учреждений. Библиография. СПб., 2001. [Изд. 2-е. М., 2004]
3. Шилов Д.Н. Кузьмин Ю.А. Члены Государственного Совета Российской империи 1801-1906. Библиографич. Справочник. СПб., 2007.

в) по структуре аппарата государственного управления

1. Высшие и центральные государственные учреждения России. 1801-1917 гг. Т.1. Высшие государственные учреждения. СПб., 1998; Т.2 [ СПб., 2001], Т.3 [СПб., 2002], Т.4 [ СПб., 2003] – Центральные государственные учреждения [ Издание содержит также хронологические именные перечни руководителей учреждений и их головных подразделений, а также справки о составе и содержании документов, отложившихся в архивах этих учреждений].
2. Государственность России: Государственные и церковные учреждения, сословные органы и органы местного самоуправления, единицы административно-территориального, церковного и ведомственного деления (конец XV в. – февраль 1917 г.): Словарь-справочник. Кн. I (А-Г). М., 1996; Кн.2 (Д-К). М., 1998; Кн.3 (Л-П). М., 2000; Кн.4 (Р-Я). М., 2001. [Фундаментальное научное издание, содержащее систематизированные сведения обо всех известных органах государственного управления указанного периода].

г) вспомогательные (общие и отраслевые) справочные издания

1. Брокгауз Ф.А., Ефрон И.А. Энциклопедич. словарь: в 86 т. – Репринт. Изд. – СПб., 1993.
2. Отечественная история: История России с древнейших времен до 1917 г.: Энциклопедия. В 5 т.: Т.1 [А-Д], Т.2 [Д-К], Т.3 [К-М]. – М., 1994-2000.
3. Советская историческая энциклопедия: В 16 т. – М., 1961-1976.

## **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>
2. Русские мемуары <http://www.memoirs.ru>
3. [www.histrf.ru](http://www.histrf.ru) (история.рф) – главный исторический портал России
4. [www.rushistory.org](http://www.rushistory.org) – Российское историческое общество
5. [www.rvio.histrf.ru](http://www.rvio.histrf.ru) – Российское военно-историческое общество
6. [www.историк.рф](http://www.историк.рф)
7. [www.elibrary.rsl.ru](http://www.elibrary.rsl.ru) - Электронная библиотека РГБ

## **6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsu.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)), компьютерный класс для проведения лабораторных занятий.

### 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:

- 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 семинарских занятий.**

**Тема 1.** Введение. Источники и справочно-информационные издания по истории государственных учреждений. (4 часа)

Вопросы:

1. Законодательные источники и ведомственные нормативно-правовые акты.
2. Документальные публикации.
3. Статистические материалы.
4. Источники личного происхождения.
5. Периодические издания.
6. Документы государственных исторических архивов.
7. Энциклопедические издания.
8. Справочники по истории российской государственности.

Литература:

Основная

Высшие и центральные государственные учреждения России. 1801 – 1917 гг. Т. 1-4. СПб., 1998 – 2004.

Государственность России. Государственные и церковные учреждения, сословные органы и органы местного самоуправления, единицы административно-территориального, церковного и ведомственного деления (конец XV века – февраль 1917 года). Кн. 1-4. М., 1996 – 2001.

Справочники по истории дореволюционной России: Библиографический указатель. 2-е изд. /Под ред. П. А. Зайончковского. М., 1978.

Дополнительная

*Галузо В. Н.* Систематизация законодательства в России. Историко-правовое исследование. М., 2009.

Министерская система в Российской империи: К 200-летию министерств в России. М., 2007.

*Шилов Д. Н.* Государственные деятели Российской империи. Главы высших и центральных учреждений. 1802 – 1917. Библиографический справочник. СПб., 2001.

**Материальное обеспечение:**

Для проведения семинарских занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью), маркер, экран, проектор и ноутбук для демонстрации видеоматериалов или презентаций.

## **Тема 2. Основы российской государственности. (4 часа)**

Вопросы:

1. Влияние географической среды на историю России (размер территории и место расположения, наличие удобных путей сообщения, полезных ископаемых, близость или отдаленность от мировых центров силы и очагов конфликтов и др.).
2. Влияние природно-климатического фактора на социально-экономическое развитие страны.
3. Роль христианства в становлении российского государства.
4. Фактор внешней угрозы на формирование внутренней и внешней политики России.
5. Роль государства в развитии народного хозяйства дореволюционной России.
6. Закрепление авторитарной формы правления на Руси.

Литература:

*Ерошкин Н.П.* История государственных учреждений дореволюционной России [Научно-педагогические труды]. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. С. 25-28.

Государственность России: идеи, люди, символы/ Сост., науч. ред. Р. Г. Пихоя. – М., 2008. С. 9-29.

История государственного управления России: в 3 ч. Ч. 1. Черникова Т. В. История государственного управления России IX-XVIII веков. - М., 2016. С. 12-57.

*Милов Л. В.* Почему Россия не стала Европой/ Л. В. Милов, А. П. Паршев. – М., 2016. С. 41- 139.

*Сенин А. С.* История российской государственности. - М., 2003. С. 9-21.

*Соколов А. К.* Историческая география России. – М., 2016. С. 31-38, 53-71.

### **Материальное обеспечение:**

Для проведения семинарских занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью), маркер, экран, проектор и ноутбук для демонстрации видеоматериалов или презентаций.

## **Тема 3. Создание империи: государственный аппарат России в XVIII в. (4 часа)**

Вопросы:

1. Установление абсолютной монархии в России.
2. Бюрократический аппарат. Замена приказной системы управления на коллегиальную.
3. Регламентация государственной военной, штатской и придворной службы.
4. Развитие петровской модели государственного управления в эпоху дворцовых переворотов.
5. Просвещенный абсолютизм Екатерины Великой.
6. Реформы органов центрального управления.
7. Новое административно-территориальное управление и реформы местного управления.

Литература:

Ерошкин Н. П. История государственных учреждений дореволюционной России [Научно-педагогические труды]. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. С.78-153.

### **Материальное обеспечение:**

Для проведения семинарских занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью), маркер, экран, проектор и ноутбук для демонстрации видеоматериалов или презентаций.

**Тема 4.** Апогей самодержавия: государственный аппарат Российской империи в первой половине XIX в. (6 часов)

Вопросы:

1. Общая характеристика государственного строя России.
2. Высшие органы крепостнического государства.
3. Место Собственной е.и.в. канцелярии в государственном аппарате России. Бюрократический централизм.
4. Становление министерского начала в дореформенном центральном управлении. Возникновение ведомств.
5. Поиски оперативности действий государственного аппарата во второй четверти XIX в.
6. Организация государственной службы.

Литература:

*Ерошкин Н. П.* История государственных учреждений дореволюционной России [Научно-педагогические труды]. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. С. 154-214.

**Материальное обеспечение:**

Для проведения семинарских занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью), маркер, экран, проектор и ноутбук для демонстрации видеоматериалов или презентаций.

**Тема 5.** Государственный аппарат Российской империи в 1861-1917 гг. (6 часов)

Занятие 1.

Вопросы:

1. Общая характеристика государственного строя в правление Александра II.
2. Великие реформы в контексте российской истории XIX в.
3. Земская реформа.
4. Реформа органов самоуправления в городах.
5. Судебная реформа.
6. Реформа военного управления.

Литература:

Учебная

*Ерошкин Н.П.* История государственных учреждений дореволюционной России [Научно-педагогические труды]. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. С. 215-269.

Научная

Административные реформы в России: история и современность. М., 2006. С. 177-219.

Государственность России: идеи, люди, символы/ Сост., науч. Ред. Р. Г. Пихоя. – М., 2008. С. 233- 240.

Реформы в России с древнейших времен до конца XX в.: в 4 т. Т. 3: Вторая половина XIX - начало XX в. /отв. ред В. В. Шелохаев. – М., 2016. С. 24-28, 44-67, 103-117.

**Материальное обеспечение:**

Для проведения семинарских занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью), маркер, экран, проектор и ноутбук для демонстрации видеоматериалов или презентаций.

## Занятие 2.

Вопросы:

1. Противоречия российской модернизации и корректировка курса реформ при Александре III.
2. Первая русская революция и преобразования в государственном аппарате.
3. Начало российского парламентаризма. Организация работы Государственной думы и Государственного совета.
4. Третьеиюньская монархия.
5. Проблема объединения деятельности ведомств в годы Первой мировой войны.
6. Органы военно-экономического регулирования.
7. Роль военно-промышленных комитетов в мобилизации экономики.
8. Проблема координации деятельности высшей военной и гражданской администрации в 1914 – феврале 1917 г.

Литература:

### Учебная

*Ерошкин Н.П.* История государственных учреждений дореволюционной России [Научно-педагогические труды]. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. С.276-327.

### Научная

Государственность России: идеи, люди, символы/ Сост., науч. ред. Р. Г. Пихоя. – М., 2008. С. 272-282.

*Сенин А. С.* Русская армия в 1917 г. Из истории Военного министерства Временного правительства. – М., 2017. С. 24-68.

*Флоринский М. Ф.* Кризис государственного управления в России в годы первой мировой войны. – Л., 1988. С. 17-63, 154-202.

### **Материальное обеспечение:**

Для проведения семинарских занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью), маркер, экран, проектор и ноутбук для демонстрации видеоматериалов или презентаций.

**Тема 7.** Крушение империи: государственный аппарат России в марте-октябре 1917 г. (6 часов)

Вопросы:

1. Крах самодержавия. Февральская революция и проблема власти в стране.
2. Образование Временного правительства.
3. Высшие государственные учреждения.
4. Реорганизация центрального аппарата управления.
5. Кризис власти осенью 1917 г.

Источники:

Декларация Временного правительства о его составе и задачах // Российское законодательство X - XX веков. Т. 9. М., 1994. С. 123-125.

Архив новейшей истории России. Серия «Публикации» / Т. VII / Журналы заседаний Временного правительства: Март – октябрь 1917 года. В 4-х т. Том 1. Март-апрель 1917 года. М., 2001. С. 5-16.

Литература:

Учебная

*Ерошкин Н.П.* История государственных учреждений дореволюционной России [Научно-педагогические труды]. 5-е изд., доп./ Н. П. Ерошкин. - М.: РГГУ, 2008. С. 329-352.

Научная

*Герасименко Г. А.* Народ и власть (1917 год). М., 1995. С. 224-279.

*Коваленко Н. А.* Центральная власть и аппарат функционирования (февраль-октябрь 1917 г.). М., 2000. С. 83-104.

Реформы в России с древнейших времен до конца XX в.: в 4 т. Т. 3: Вторая половина XIX - начало XX в. /отв. ред В. В. Шелохаев. – М., 2016. С. 361-391.

*Сенин А. С.* Министерство путей сообщения в 1917 году. – М., 2009. С. 114-119.

*Сенин А. С.* Русская армия в 1917 г. Из истории Военного министерства Временного правительства. – М., 2017. С. 203-244.

*Старцев В. И.* Крах керенщины. Л., 1982. С. 139-169; 204-261.

#### **Материальное обеспечение:**

Для проведения семинарских занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью), маркер, экран, проектор и ноутбук для демонстрации видеоматериалов или презентаций.

## **9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ. Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание

контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

### **Общие требования к структуре и содержанию письменных работ**

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

До написания контрольной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной работы. Составление плана — важная часть работы над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество контрольной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении к контрольной работе. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

## Приложение 1

### *Аннотация дисциплины (модуля)*

Дисциплина **«История и организация государственных учреждений дореволюционной России»** реализуется кафедрой истории государственных учреждений и общественных организаций на Факультете архивоведения и документоведения

*Цель дисциплины:* сформировать системные представления о процессе возникновения и организационной эволюции государственного аппарата как неотъемлемой части отечественной государственности, об историческом опыте решения проблем совершенствования российского государственного механизма.

*Задачи дисциплины:*

- познакомить с новейшими научными представлениями о главных этапах и явлениях истории Российского государства и его аппарата;
  - осмысление геополитических факторов становления и развития российской государственности;
- проследить основное содержание единого исторического процесса развития государственного аппарата Руси - России на протяжении IX – начала XX вв.;
- проанализировать историческую эволюцию организационного устройства и функционирования основных звеньев российского государственного аппарата.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-2. Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления;

ПК-3. Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы документационного обеспечения управления;
- особенности постановки документационного обеспечения управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления;
- состав функций служб документационного обеспечения управления;
- классификацию и видовой состав различных систем документации;
- нормативные требования к документационному обеспечению деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления;
- особенности работы с различными системами документации;

Уметь:

- применять теоретические знания при организации документационного обеспечения управления;
- организовать документационное обеспечение в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления;
- осуществлять работу по документационному обеспечению управленческих процессов;
- применять теоретические знания при работе с различными системами документации;
- применять знание нормативно-правовой базы при осуществлении документационного обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления;
- работать с различными системами документации;

Владеть:

- методологией документационного обеспечения управления;
- навыками совершенствования системы документационного обеспечения управления;
- навыками документирования управленческих процессов и работы документацией в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления;
- навыками использования различных видов документов и систем документации для обеспечения деятельности организаций различных форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления;

- навыками выявления состава документов, обеспечивающих различные процессы;
- навыками совершенствованию работы с документами, обеспечивающими различные процессы.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*  
Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.