

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 13.12.2024 06:49:46  
Уникальный программный идентификатор:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Донецкая академия управления и государственной службы»**  
**(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

Центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА  
решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»  
(в составе ДПП)  
Протокол № 13 от 23.05.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«История формирования государственной кадровой политики в России»**

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**  
**(профессиональной переподготовки)**

**«Управление персоналом и кадровое делопроизводство»**

Донецк  
2024

**Автор(ы)–составитель(и):**

старший методист отдела

профессиональной переподготовки ЦДПО



Л.А. Шевченко

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель и задачи дисциплины .....	4
2	Планируемые результаты изучения дисциплины .....	4
3	Объем дисциплины .....	5
4	Структура и содержание дисциплины .....	6
	4.1. Структура дисциплины .....	6
	4.2. Содержание дисциплины .....	7
5	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине .....	7
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
	6.1. Нормативно-правовые документы .....	10
	6.2. Основная литература .....	11
	6.3. Дополнительная литература.....	11
	6.4. Интернет ресурсы .....	12
7	Материально-техническое и программное обеспечение .....	13

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** освоения дисциплины - является формирование у студентов комплексного и системного представления о прошлом России и его влиянии на современные кадровые процессы в стране, совершенствование имеющихся и формирование новых дополнительных компетенций для формирования своего собственного критического подхода к интерпретации исторических событий в области кадровой политики.

### Задачи:

расширить знания слушателей об истории возникновения и развития государственной кадровой политики;

углубить знания слушателей об особенностях кадровой политики России в разные периоды истории;

дать основы знаний и навыков анализу исторического формирования и организации функционирования системы кадрового управления.

## 2. Планируемые результаты изучения дисциплины

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные / универсальные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
Информационно - аналитическая	ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	Знать основные информационные источники в области кадровой политики	Умеет работать с противоречивой информацией из разных источников	Критически оценивает надежность источников информации,
Универсальная	УК-3. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. Знает комплекс учебной, методической, справочной, научной, нормативной документации, используемой при изучении	Уметь находить достоверные источники информации для решения проблемных ситуаций Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Вычленяет основные критерии оценки надежности источников информации. Применяет методы поиска, оценки, отбора и обработки необходимой информации.

		вопроса управления персоналом		
	УК-4. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает методы анализа результатов своей социальной и профессиональной деятельности	Умеет корректировать планы личного и профессионального развития	Выстраивает этапы работы с учетом современных требований к управлению персоналом. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования

### 3. Объем дисциплины

Таблица 2. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Количество часов (ч.) и (или) зачетных единиц	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) или зачетных единиц
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:		8
лекции типа (Л) / интерактивные занятия (ИЗ)		6
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / интерактивные занятия (ИЗ)		
Практические занятия (ПЗ)/ интерактивные занятия (ИЗ)		2
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа слушателя (СР)		26
Контактная самостоятельная работа слушателя (КСР)		
Промежуточная аттестация	форма	зачет
	час.	2 часа
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е.)		36

В рамках освоения программы выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:  
информационно-аналитический;  
универсальный.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Структура дисциплины

Таблица 3. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование (разделов/тем) дисциплины раздела / дисциплины / темы	Общая трудоемкость	Контактная работа, час.				Самостоятельная работа, час.	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.				Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Код компетенции
			Всего	В том числе				Всего	В том числе					
				В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме			В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме			
1	История кадровой работы в Древнерусском государстве	8					2		2			6	О	УК-3 ОПК-2
2.	История кадровой работы в Новое время в России	8					2		2			6	О	УК-3 ОПК-2
3.	Кадровая работа и делопроизводство в ХIХ – ХХ вв.	9					2		2			7	О	УК-3 ОПК-2
4.	Кадровая работа в современной Российской Федерации. Гармоничное развитие ДНР в составе РФ. Выдающиеся деятели ДНР.	9					2		2			7	О	УК-3 УК-4 ОПК-2
	<b>Форма контроля (зачет)</b>	2											2 (3)	
	<b>Итого</b>	<b>36</b>					<b>8</b>		<b>6</b>	<b>2</b>		<b>26</b>	<b>2</b>	

3 – зачет; О – опрос;

## 4.2. Содержание дисциплины

Таблица 4. Содержание дисциплины

Номер раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	
	Темы лекций	Темы практических занятий
1	История кадровой работы в Древнерусском государстве	
2	История кадровой работы в Новое время в России	
3.	Кадровая работа и делопроизводство в XIX – XX вв.	
4.		Кадровая работа в современной Российской Федерации

## 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

В рамках самостоятельной работы слушатель осуществляет подготовку к зачету, работая с законодательной и литературной базой, изучая лекционный и практический материал.

### Примерные вопросы для самоконтроля:

1. Основные функции княжеской власти, дружинников, бояр в древнерусском государстве.
2. Основные уставы (кодексы) в древнерусском государстве.
3. Преобразование общинной демократии в наследственную автократию.
4. Функции городских приказчиков в XV в. - XVI в.
5. Первая земская реформа в России.
6. Деятельность Разрядного приказа.
7. Местничество.
8. Кадровая работа в России XIX в.
9. Кадровая служба в СССР (1917 – 1941 гг.)
10. Кадровая работа в 80-е годы в СССР.
11. Кадровая работа в 90-е годы в СССР.
12. Кадровая работа в современной России.

### Примерные вопросы текущего контроля:

1. Кадровый корпус древнерусского государства.

2. «Русская правда» - нормативная основа жизнедеятельности государства в целом, кадровой политики, в частности.
3. Укрепление аппарата княжеской власти, развитие кадрового корпуса.
4. Первый дворянский орган местного управления Русского централизованного государства.
5. Гильдии ремесленников: цель создания, эффективность деятельности.
6. Реформы Петра I в кадровой работе государственной службы.
7. Система министерского делопроизводства в XIX в.
8. Кадровая работа в СССР (1917 – 1941 гг.).
9. Кадровая работа, управление и делопроизводство в СССР (1980 – 1991 гг.).
10. Кадровая политика в современной России.

### Тесты

1. Мытник – человек, помогавший князю
  - а) во взимании торговой пошлины;
  - б) в сборе дани;
  - в) в судебном деле.
  
2. Создатель «Русской правды»
  - а) князь Владимир;
  - б) князь Ярослав Владимирович;
  - в) князь Владимир Мономах
  
3. Городовые приказчики появились в
  - а) XIII в.;
  - б) XIV в.;
  - в) XV в.
  
4. Порядок организации и деятельности уголовно – полицейских органов в XVI в. устанавливался в:
  - а) «губных» грамотах;
  - б) земских грамотах;
  - в) городских грамотах.
  
5. Какой русский царь в XVI в. создал для контроля над «государевыми служилыми людьми» специальное учреждение — Разряд, который в середине его царствования вел «личные дела» 22—23 тыс. человек:
  - а) Иван III;
  - б) Иван IV;



в) Годунов.

6. Функции главной кадровой службы в XVI в. - XVIII в. выполнял:

- а) Разрядный приказ;
- б) Посольский приказ;
- в) Поместный приказ.

7. Кадровое явление, как местничество, выражающееся в наследственном праве определенных боярских фамилий на то или иное «место» в иерархии служилых чинов на гражданской и военной службе, а также в быту:

- а) местничество;
- б) приказничество;
- в) боярничество.

8. Когда появился новый тип служащих государственных учреждений — чиновничество:

- а) в XVI в.;
- б) XVII в.;
- в) XVIII в.

9. Административные реформы в России начались 24 января 1722 г. В этот день указом Петра I был введен закон под названием:

- а) Военный устав;
- б) Табель о рангах всех чинов воинских, статских и придворных
- в) Номенклатура и иерархия.

10. Когда был образован высший кадровый орган — Управление кадров при ЦК ВКП(б). В его состав входило 45 отделов, которые занимались подбором и расстановкой руководящих кадров практически по всем отраслям народного хозяйства:

- а) 1938 г.
- б) 1939 г.
- в) 1940 г.

#### «КЛЮЧ» ТЕСТА

№ вопроса	Правильный ответ	№ вопроса	Правильный ответ
1	а	6	а
2	б	7	а

3	в	8	в
4	а	9	б
5	б	10	б

Максимальное возможное количество баллов – 20.

Таблица 5. Оценочные средства промежуточной аттестации  
(критерии оценивания)

Итоговая оценка с учетом баллов за текущую успеваемость (балльная шкала)	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS
90 – 100	«зачтено»	A
80 – 89		B
75 – 79		C
70 – 74		D
60 – 69		E
35 – 59	«не зачтено»	FX
0 – 34		F

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Слушателям рекомендуется при изучении лекционных материалов обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Целесообразно в рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

В ходе изучения практических вопросов в зависимости от темы занятия выполняется поиск дополнительной информации по определенному вопросу.

При подготовке к зачету слушатель должен освоить актуальный тезаурус, повторить материал лекционных и практических занятий.

### 6.1. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

2. Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 958 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего

образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 №59456)

3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом".

## **6.2. Основная литература**

Анохина С. Л. Реформы в России XVIII—XX вв.: опыт и уроки. М.: Вузовский учебник ;ИПФРА-М, 2013. С. 305.

Богословский М. Петр Великий и его реформа. Москва: Кооперативное , 1920.-221 с.

Вернадский, Г. В. История России. Древняя Русь : пер. с англ. / Г. В. Вернадский. – М., 1996.

Государство и право Киевской Руси : учеб. пособие / авт.- сост.: И. Д. Борисова, А. А. Ошмарин ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2020. – 164 с.

Еремян, В. В. Муниципальная история России. Древняя Русь (от общины-рода к общине-государству) / В. В. Еремян. – М., 2005.

Игнатов, В.Г. Профессионализм в системе государственной службы/ В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. — Ростов-на-Дону, 2005.

Катанович М.П. Русское чиновничество в былое и настоящее время. Москва: Норма , 1996.- 476 с.

Кочетков В. В. Российская элита и модернизация политической системы. М. :ИПФРА-М, 2013. С. 27.

Куликов, В. И. История государственного управления в России: учебник / В. И. Куликов. – М., 2001.

Мухаев Р. Т. История государственного управления в России. М.: Юнити-Дана, 2012.С. 226.

Павленко Н.И. Петр Великий. М.: Мысль , 1990. -354 с.

Управление персоналом. Энциклопедия. – М.: Инфра-М, 2009. – 560 с.

Управление персоналом в России. История и современность. – М.: Инфра-М, 2015. – 240 с.

Энциклопедия государственного управления в России: В 2 т. / Под общ. ред. В.К. Егорова, Отв. ред. И.Н. Барциц / Том II. Отв. ред. И.Н. Барциц. — М.: Изд-во РАГС, 2008. — 520 с.

## **6.3. Дополнительная литература**

Мельников В.С. Кадровые службы в России: особенности их становления и эволюции. М.: ИНФРА-М, 2014. – 489 с.

## **6.4 Интернет-ресурсы**

Справочная правовая система Гарант (интернет-версия) URL: <http://www.garant.ru/iv/>

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. – URL: <https://vniidad.ru/>

## **7. Материально-техническое и программное обеспечение**

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

Организация учебного процесса с применением электронного курса осуществляется с использованием системы электронного обучения MOODLE.

Доступ к средствам дистанционного обучения предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для обучения слушателям необходимы наличие интернет-браузера и подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.