

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Государственного, муниципального управления и политики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и  
управления

Лавров Александр Юрьевич

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.02.02 Бюрократия и ее функции

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.04.04 - Государственное и муниципальное  
управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Государственное и муниципальное управление в политико-административных  
системах (для набора 2021)

Форма обучения: Заочная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у магистров знаний о бюрократии как общественном явлении, её месте и роли в системе властных отношений, сущности бюрократизма и способах его преодоления.

Задачи изучения дисциплины:

раскрыть сущность бюрократии как сложного, противоречивого явления и важного элемента регулирования общественных процессов; 2) ознакомить магистрантов с возникновением и этапами развития теории бюрократии; 3) изучить влияние бюрократии на управление социальными отношениями в государстве; 4) раскрыть место и роль бюрократии в функционировании современного государства, системе государственных органов; 5) сформировать представление о сущности бюрократизма и путях дебюрократизации общества.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Бюрократия и ее функции» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана магистров направления подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление. Для полного освоения данной дисциплины магистранты должны знать «Технологии административных процессов и процедур», «Коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении». Знания по дисциплине «Бюрократия и ее функции» необходимо магистрантам для последующего усвоения знаний по дисциплинам: Теория и практика политико-административного управления, Государственная политика, Предоставление государственных и муниципальных услуг.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	10	10
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	98	98

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-5	<p>УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Знать: социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития системы управления</p> <p>Уметь: применять информационные технологии в управлении общественными отношениями, организовывать работу служб по связям с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления</p> <p>Владеть: методиками взаимодействия представителей бюрократического аппарата с населением, формированием общественного мнения</p>
ПК-6	<p>ПК 6.1. Осуществляет исследование социальных, экономических, управленческих и других значимых тенденций, связанных с разработкой и реализацией основных направлений государственно и (или) муниципальной политики и услугами, предоставляемыми в</p>	<p>Знать: сущность, особенности становления российской системы государственного и муниципального управления, роль бюрократии в системе управления государством.</p> <p>Уметь: анализировать состояние</p>

	<p>рамках конкретного публично-правового образования с учетом особенностей сферы управления</p> <p>ПК 6.2 Формулирует и анализирует альтернативные варианты реализуемой политики, в том числе осуществляет подготовку справочных документов и рекомендаций по изменениям политики, в том числе разрабатывает меры по пересмотру существующей политики и законодательства для выявления отклонений и устаревших положений</p> <p>ПК 6.3 Выстраивает взаимоотношения административного аппарата с гражданами и их объединениями, институтами гражданского общества; взаимоотношения законодательной и исполнительной ветвей власти; взаимоотношения федеральной, региональной и муниципальной властей, в том числе на основе оценки, моделирования и прогнозирования государственных, региональных и локальных политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов</p>	<p>социальной среды, в которой реализуются управленческие решения; применять современные социальные технологии для реализации управленческих решений в нестандартных ситуациях</p> <p>Владеть: навыками выявления влияния бюрократии на эффективность планирования и организации управленческой деятельности, на современные тенденции политических и экономических реформ и трансформацию системы управления;</p>
--	--	--

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Концепции	Политическая и	39	2	2	0	35

		происхождении бюрократии в традиционных обществах	административная бюрократия.					
	1.2	Подходы отечественной науки к изучению природы бюрократии в СССР и постсоветской России	Административно-командная система» и «этакратия»	31	1	2	0	28
	1.3	Современные бюрократические процессы	Бюрократизм и его основные проявления в современном обществе. Пути и средства дебюрократизации общества.	38	1	2	0	35
Итого				108	4	6	0	98

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Политическая и административная бюрократия.	Политическая и административная бюрократия: основные понятия, формирование бюрократической системы управления в государствах абсолютистских монархий Западной Европы и Российского государства, концепция рациональной бюрократии в политической социологии М. Вебера,	2
	1.2	Административно-командная система» и «этакратия»	Концепция «административно-командной системы» Г.Х. Попова и «этакратия» М.А. Чешкова, иерархический принцип советской номенклатуры.	1
	1.3	Бюрократизм и его	Современная бюрократическая система России, механизмы и	1

		основные проявления в современном обществе. Пути и средства де бю рократизации общества.	процессы де бю рократизации в государственных и муниципальных органах, специфика бю рократической системы государственных бизнес-структур.	
--	--	---	--	--

### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Политическая и административная бю рократия.	Развитие теории бю рократии в современной западной политической науке, Концепции бю рократизации политических партий и закон «олигархических тенденций» Р. Михельса,	2
	1.2	Административно-командная система» и «этакратия»	Советская партийно-государственная номенклатура, эффективность административно-командной системы, политическая бю рократия советской элиты	2
	1.3	Бю рократизм и его основные проявления в современном обществе. Пути и средства де бю рократизации общества.	Анализ современного бю рократизма в России, региональный бю рократический процесс, бю рократия в муниципальном управлении,	2

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер	Содержание материалов,	Виды самостоятельной	Трудоемкость

	раздела	выносимого на самостоятельное изучение	деятельности	(в часах)
1	1.1	В каких понятиях можно раскрыть содержание определения «власть» и «господство»? Как можно определить суть взаимосвязи государственной и политической власти? Каковы подходы для выделения бюрократии из политической элиты, превращения ее в самостоятельный объект исследования?	Составление конспекта, подготовка докладов; работа с электронными образовательными ресурсами	35
	1.2	Какие причины привели к краху советской номенклатуры? Какие общие черты и существенные различия имеются у советской партийно-государственной номенклатуры и современной российской политической бюрократии?	Составление конспекта, подготовка докладов; работа с электронными образовательными ресурсами	28
	1.3	Бюрократизм и его основные проявления в современном обществе. Пути и средства де бюрократизации общества. Почему преодоление бюрократизма зависит от рационализации управления и управленческого труда и проведении «канцелярских реформ»? Достоинство социологических методов в борьбе с бюрократией и бюрократизмом. Факторы сохранения	Составление конспекта, подготовка докладов; работа с электронными образовательными ресурсами	35

	бюрократизма на примере нашей страны, различных ее регионов.	
--	--	--

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. 1. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). 2. Гайденок П. П., Давыдов Ю. Н. История и рациональность: Социология Макса Вебера и веберовский ренессанс - 3-е изд. - Москва: КомКнига, 2010. - 365 с.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. 1. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие - 2-е изд. - Москва: Флинта, 2009. - 256 с. Ссылка на ресурс: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976502536.html> 2. Кабашов С.Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации: учеб. пособие - 3-е изд. Москва: Флинта, 2009. - 352 с. Ссылка на ресурс: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976502529.html>

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1.

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. 1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 582 с. — (Высшее образование). 2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление : учебник. - 6-е изд. - Электрон. дан. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. - 494 с. Ссылка на ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/E0B4ABA5-3363-4253-9CFE-6A83E8CD1AFB>

##### **5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Название	Ссылка
Госслужба	<a href="https://gossluzhba.gov.ru/">https://gossluzhba.gov.ru/</a>
Администрация Забайкальского края Губернатора	<a href="https://adm.75.ru/">https://adm.75.ru/</a>
Федеральная служба государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ
- 2) СПС "Консультант Плюс"

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические. Практическое занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с

использованием учебной литературы, перечень, которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Целью самостоятельной работы является закрепление полученных знаний в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, формирование умений, навыков по решению вопросов, составляющих содержание курса.

Разработчик/группа разработчиков:  
Жаргал Тумурович Тумуров

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.