

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 144 часа(ов), 4 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 2024)

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:

- 1) 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 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Виды занятий	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость		144
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	4	4
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа	100	100

студентов (СРС)		
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	36
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	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.	<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>
УК-5	УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	<p>Знать: теории взаимодействия бюрократического аппарата и различных социальных и этнических групп;</p> <p>Уметь: выстраивать профессиональное управленческое взаимодействие с различными</p>

		<p>группами населения в рамках бюрократической системы;</p> <p>Владеть: навыками делового общей культуры при профессиональном взаимодействии с различными социальными и этно-конфессиональными группами.</p>
УК-5	<p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Знать: механизмы и методы межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности в бюрократическом аппарате;</p> <p>Уметь: создать недискриминационную среду для участников межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;</p> <p>Владеть: профессиональными навыками по обеспечению межкультурного взаимодействия между участниками бюрократической системы.</p>
ПК-5	<p>ПК 5.1. Осуществляет исследование социальных, экономических, управленческих и других значимых тенденций, связанных с разработкой и реализацией основных направлений государственной и (или) муниципальной политики и услугами, предоставляемыми в рамках конкретного публично-правового образования с учетом особенностей сферы управления</p>	<p>Знать: основные направления государственной и муниципальной политики и услуг в рамках бюрократического управления;</p> <p>Уметь: осуществлять исследование социальных, экономических, управленческих тенденций, связанных с разработкой и реализацией основных направлений государственной и муниципальной политики;</p> <p>Владеть: механизмами реализации основных направлений государственной и муниципальной политики и услугами, предоставляемыми в рамках конкретного публично-правового образования с учетом особенностей сферы управления.</p>

ПК-5	<p>ПК 5.2 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>Знать: альтернативные варианты реализуемой политики в рамках бюрократического процесса;</p> <p>Уметь: анализировать альтернативные варианты реализуемой политики бюрократическим аппаратом;</p> <p>Владеть: мерами по пересмотру существующей политики и законодательства для эффективного выявления отклонений в бюрократическом процессе.</p>
ПК-5	<p>ПК 5.3 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>Знать: механизмы взаимоотношения административного аппарата с гражданами и их объединениями, институтами гражданского общества;</p> <p>Уметь: выстраивать взаимоотношения законодательной и исполнительной ветвей власти, взаимоотношения федеральной, региональной и муниципальной властей в рамках бюрократического процесса;</p> <p>Владеть: навыками оценки, моделирования и прогнозирования государственных, региональных и локальных политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов.</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			С Р С

					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Концепции происхождения бюрократии в традиционных обществах	Политическая и административная бюрократия.	34	2	2	0	30
	1.2	Подходы отечественной науки к изучению природы бюрократии в СССР и постсоветской России	Административно-командная система» и «этакратия»	37	1	1	0	35
	1.3	Современные бюрократические процессы	Бюрократизм и его основные проявления в современном обществе. Пути и средства дебюрократизации общества.	37	1	1	0	35
Итого				108	4	4	0	100

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-	Концепция «административно-командной системы» Г.Х. Попова и	1

		командная система» и «этакратия»	«этакратия» М.А. Чешкова, иерархический принцип советской номенклатуры.	
	1.3	Бюрократизм и его основные проявления в современном обществе. Пути и средства де бю рократизации общества.	Современная бюрократическая система России, механизмы и процессы де бю рократизации в государственных и муниципальных органах, специфика бюрократической системы государственных бизнес-структур.	1

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Политическая и административная бюрократия.	Развитие теории бюрократии в современной западной политической науке, Концепции бюрократизации 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 бюрократия советской элиты	1
	1.3	Бюрократизм и его основные проявления в современном обществе. Пути и средства де бю рократизации общества.	Анализ современного бюрократизма в России, региональный бюрократический процесс, бюрократия в муниципальном управлении,	1

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 раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (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	30
	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	35
	1.3	Бюрократизм и его основные проявления в современном обществе. Пути и средства дебюрократизации общества. Почему преодоление бюрократизма зависит от рационализации управления и управленческого труда и проведении «канцелярских реформ»? Достоинство	Составление конспекта, подготовка докладов; работа с электронными образовательными ресурсами	35

		социологических методов в борьбе с бюрократией и бюрократизмом. Факторы сохранения 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. 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. Тумуров Ж.Т. Профессиональная деятельность в государственном и муниципальном управлении: Ж.Т. Тумуров: Забайкальский государственный университет. - Чита: ЗабГУ, 2020. - 120 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 702 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17575-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533351>

2. Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 2. Теория политической науки : учебник для вузов / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02891-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513100>

3. Мухаев, Р. Т. Системы гму: теория, институты, механизмы : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18977-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555596>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Актуальные проблемы государственного и муниципального управления : учеб. пособие / Бейдина Т.Е., Зимина Н.В., Лимберов Н.В., Лукашин И.А. [и др.]. - Чита : ЗабГУ, 2019. - 262 с.

2. 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.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 523 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18232-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534576>

2. Государственная политика и управление. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538685>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Госслужба	https://gossluzhba.gov.ru/
Администрация Губернатора Забайкальского края	https://adm.75.ru/
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ 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	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
---	---

работы обучающихся	
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.