Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления – Высшая школа государственного управления

Кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики

Утверждена
решением кафедры
государственной и муниципальной службы и кадровой политики
Протокол от «24» апреля 2017 г.
№ 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ 01.02 «Бюрократия: функции и роль в обществе»

Краткое наименование дисциплины – Бюр.: функц. и роль в обществе
по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

Квалификация магистр

Форма обучения - заочная

Год набора - 2017

Воронеж, 2017 г.

Автор–составитель:
Кандидат философских наук, доцент кафедры государственной и муниципальной службы и кадровой политики, Удалова Н.Е.

Заведующий кафедрой
государственной и муниципальной службы и кадровой политики, доктор экономических наук, профессор, Соломахин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины 16
6.1 Основная литература: 16
6.2 Дополнительная литература: 16
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 17
6.4. Нормативно-правовые документы 17
6.5. Интернет-ресурсы 17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02«Бюрократия: функции и роль в обществе» обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	ПК-13.1	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-13.1	**на уровне знаний**: - субъектно-объектных отношений в системе функционирования бюрократической системы; - механизмов управления социальными отношениями в государстве.
	на уровне умений: - анализировать методы, принципы развития и функции бюрократии; - обосновывать цель социального управления.
	на уровне навыков: - определения теоретических основ бюрократии.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Бюрократия: функции и роль в обществе» обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» относится к дисциплинам по выбору обязательной части дисциплин Блока Б 1. Освоение дисциплины осуществляется на 1 курсе. Общая трудоёмкость дисциплины 3 ЗЕТ (108 академических или 81 астрономических часов). Контактная работа обучающихся с преподавателем составляет 16 академических или 12 астрономических часов; самостоятельная работа – 88 академических или 66 астрономических часов.

Освоение дисциплины опирается на объем теоретических знаний, полученных в ходе реализации дисциплин базового блока образовательных программ высшего образования.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Теория и механизмы современного государственного управления», «Контроль в системе государственного и муниципального управления» и служит основой для освоения дисциплин «Муниципальное управление и муниципальные услуги», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Стратегический менеджмент и управление проектами в государственном управлении».

Предметом изучения учебной дисциплины являются социальная сущность бюрократии и проблема бюрократии в государственном управлении.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, который проводится в форме тестирования.

Общее количество академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем:

Таблица 1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, акад.час./астр.час.			
		Всего	Курс		
			1	2	3
Заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		**16/12**	16/12		
лекционного типа (Л)		**4/3**	4/3		
практического (семинарского) типа (ПЗ)		**12/9**	12/9		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		**88/66**	88/66		
Промежуточная аттестация	**зачет**	зачет	**зачет**		
	4/3	4/3	**4**		
Общая трудоемкость (акад.час./астр.час./ з.е.)		**108/81/3**	108/81/3		

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, акад.час./астр.час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Политическая и административная бюрократия. Основные понятия	14/10,5	2/1,5				12/9	Н, О, Д
Тема 2	Концепции происхождения бюрократии в традиционных обществах	16/12			2/1,5		14/10,5	О, Д
Тема 3	Формирование бюрократической системы управления в государствах сословно-представительных и абсолютистских монархий Западной Европы и Российском государстве	16/12			2/1,5		14/10,5	О, Д
Тема 4	Концепция «рациональной бюрократии» в политической социологии М. Вебера	18/13,5	2/1,5		2/1,5		14/10,5	Н, О, Д
Тема 5	Концепции бюрократизации политических партий М.Я. Острогорского и закон «олигархических	16/12			2/1,5		14/10,5	О, Д

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, акад.час./астр.час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации **
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
	тенденций» Р. Михельса							
Тема 6	Развитие теории бюрократии в современной западной политической науке	12/9			2/1,5		10/7,5	О, Д
Тема 7	Подходы отечественной науки к изучению природы бюрократии	12/9			2/1,5		10/7,5	О, Д
Промежуточная аттестация		4/3						Зачет (Т)
	Всего:	**108/81**	**4/3**		**12/9**		**88/66**	**4/3**

Примечание:
** - формы текущего контроля успеваемости: наблюдение (Н), опрос (О), диспут (Д).*
*** - формы промежуточной аттестации: зачет (За)*

Содержание дисциплины

Тема 1. Политическая и административная бюрократия. Основные понятия

Понятие государства. Понятие власти. Понятие политики. Политическая и административная бюрократия. История развития понимания политики в общественном сознании человеческого общества. Государственная и политическая власть: общее и особенное. Власть и господство. Бюрократия как социально-политический институт современного общества.

Тема 2. Концепции происхождения бюрократии в традиционных обществах

Типы господства и структура традиционного господства. Патримониализм и патримониальная бюрократия по М. Веберу. Чиновничество древнего Китая как пример патримониальной бюрократии. Теория К. Маркса об «азиатском» способе производства и его взгляды на формирование древних восточных государств. Основные различия в марксистском и веберианском подходах к оценке бюрократии традиционных обществ.

Тема 3. Формирование бюрократической системы управления в государствах сословно-представительных и абсолютистских монархий Западной Европы и Российского государства

Природа политической власти абсолютизма. Идеи Макиавелли о власти государя и значении государственных советников. Возникновение бюрократического аппарата управления в западноевропейских монархиях. Французская бюрократия периода абсолютизма. Бюрократизация государственного управления в королевской Пруссии. Влияние английского парламентаризма на формирование бюрократического управления. Формирование и развитие бюрократического аппарата в Российской империи.

Тема 4. Концепция «рациональной бюрократии» в политической социологии М. Вебера

Идеальный тип рациональной бюрократии и общая концепция бюрократии М. Вебера. Бюрократия как технический инструмент управления – десять специфических черт рациональной бюрократии. Бюрократия как статусный слой общества. Основы власти бюрократии в современном государстве. Критика концепции «рациональной бюрократии».

Тема 5. Концепции бюрократизации политических партий М.Я. Острогорского и закон «олигархических тенденций» Р. Михельса

М.Я. Острогорский: анализ эволюции бюрократизации политических партий в Великобритании, Франции и США. Дальнейшее развитие концепции кокуса М.Я. Острогорского в работах М. Вебера. Концепция власти бюрократии и «железный закон олигархических тенденций» Р. Михельса.

Тема 6. Развитие теории бюрократии в современной западной политической науке

Школа «человеческих отношений» о новой модели бюрократии. Применение структурного функционализма Т. Парсонса в исследовании бюрократии. Школа «социальных систем» о функциональных особенностях бюрократических систем. Власть бюрократии на уровне организаций в работах С. Липсета. Тенденции развития бюрократического аппарата в теории политического поля П. Бурдье. Постмодернизм и «дисциплинарная власть» М. Фуко.

Тема 7. Подходы отечественной науки к изучению природы бюрократии

Подходы отечественной науки к анализу сущности власти бюрократии в СССР. Механизмы формирования власти советской бюрократии. Структура бюрократии в постсоветской России.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Бюрократия: функции и роль в обществе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа:
- наблюдение, опрос;

при проведении занятий семинарского типа:
- опрос, диспут

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:
- контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях семинарского типа.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): тестирования.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Тема **«Политическая и административная бюрократия. Основные понятия»**
Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:

1. Как современная наука раскрывает новый подход к проблеме происхождения государства?
2. Перечислите известные признаки государства?
3. В каких понятиях можно раскрыть содержание определения «власть» и «господство»?
4. В чем суть государственной власти?
5. Каковы теоретические подходы к пониманию содержания политической власти?
6. Как можно определить суть взаимосвязи государственной и политической власти?
7. Когда появился термин «бюрократия» и кем он был введен в научный оборот?
8. Что обозначает в современной научной литературе термин «бюрократия»?

9. Каковы подходы для выделения бюрократии из политической элиты, превращения ее в самостоятельный объект исследования?

Вопросы для диспута:
1. Понятие государства. Власть и господство. Понятие политики.
2. Политическая и административная бюрократия.
3. Бюрократия как социально-политический институт современного общества.

Тема **«Концепции происхождения бюрократии в традиционных обществах»**
Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:
1. Что означают «патримониализм» и «патримониальная бюрократия»?
2. В чем сущность доктрин конфуцианства и легизма, сложившихся в древнем Китае?
3. Какие особенности выделял М. Вебер в формировании патримониальной бюрократии в древнем Китае?
4. Что представляла собой система отбора и подготовки аппарата чиновников в древнем Китае в период империи династий Хань и Тан?
5. Какие основные классические принципы патримониальной бюрократии можно выделить в организации управления древнего Китая?
6. Какие особенности организации чиновничества в древних обществах рассматриваются в марксистской концепции «азиатского» способа производства?
7. Каковы позиции марксизма в оценке «речной» концепции Л.И. Мечникова о происхождении государственных структур в деспотиях древнего Востока?
8. Какие теоретические подходы к вопросам формирования бюрократии «восточных» деспотий выработала марксистская социологическая школа?
9. В чем различия марксистского и веберианского подходов к оценке бюрократии традиционных обществ?

Вопросы для диспута:
1. Типы традиционного господства по М. Веберу.
2. Конфуцианство и чиновничество древнего Китая.
3. Марксистская школа о формировании древних восточных государств.
4. Общие подходы и различия в марксистской и веберианской оценке чиновничества традиционных обществ.

Тема **«Формирование бюрократической системы управления в государствах сословно-представительных и абсолютистских монархий Западной Европы и Российском государстве»**
Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:
1. Как повлияла на практику управления способность абсолютного монарха назначить чиновников по своему усмотрению и регулировать их функции, как он считал нужным?
2. Какую структуру управления французским государством сформировал Людовик XIV для поддержания своей абсолютной власти?
3. Какая структура бюрократического управления Пруссией была разработана Фридрихом II?
4. Какие новые критерии службы царю, в отличие от прежних, ввел Петр I для превращения традиционного служилого дворянства в государственное чиновничество?
5. Какое влияние оказали на изменение правового статуса служилого дворянства Генеральный регламент и Табель о рангах, введенные Петром I?
6. Как М. Вебер оценил характер и результаты административных реформ Петра I?
7. Как изменилась структура государственного аппарата после проведения Екатериной II областной реформы?
8. Что изменилось в государевой службе в результате преобразований Екатерины II?

Вопросы для диспута:

1. Восточная традиция форм бюрократии: многоступенчатость, склонность к произволу, неэффективная администрация.
2. Западная традиция бюрократии: континентальная (Западная Европа) и англо-американская.
3. Сравнительный анализ традиций.
4. Специфика российской бюрократической традиции и ее промежуточное место между восточной и западной традициями.

Тема **«Концепция «рациональной бюрократии» в политической социологии М. Вебера»**

Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:

1. С какой целью М. Вебер вводит в разработанную им методологию исследования социальной реальности идеальные типы?
2. Почему М. Вебер, рассматривая различные исторические формы организации чиновничества, вводит понятие бюрократии лишь при обсуждении легального типа господства?
3. Перечислите основные принципы «рациональной бюрократии» сформулированные М. Вебером?
4. В чем видел М. Вебер необходимость бюрократии как условие дальнейшего роста рациональности социальной жизни современного общества?
5. Чем обусловлена взаимосвязь, по М. Веберу, между специальными знаниями бюрократии и тенденцией бюрократии постоянно наращивать свою власть?
6. Какие существенные различия выделил М. Вебер между чиновником и политиком как двумя противоположными типами?
7. В чем наблюдается несоответствие основных положений и принципов «рациональной бюрократии» и реальной управленческой практики?
8. Что означает способность бюрократической системы воспроизводить дисфункциональные явления?

Вопросы для диспута:

1. Систематическое развитие проблематики бюрократии М. Вебером.
2. Рациональность как основная черта бюрократической организации.
3. основные принципы рациональной бюрократической организации.
4. М. Вебер об опасности тотальной бюрократической организации общества и подавлении индивидуальности, утрата ее личностного начала.

Тема **«Концепции бюрократизации политических партий М.Я. Острогорского и закон «олигархических тенденций» Р. Михельса**

Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:

1. Как, по мнению М.Я. Острогорского, наступление в Новое время эпохи политического равенства и избирательного права могло повлиять на организацию политической структуры общества и ее основных компонентов?
2. На чем основывается вывод М.Я. Острогорского о том, что сила партийной организации в меньшей степени зависит от числа ее членов, чем от числа работников ее аппарата?
3. Как М.Я. Острогорский объяснил характер власти кокуса в политической партии?
4. Как обосновывает Р. Михельс свое утверждение о невозможности демократии существовать без организации, управленческого аппарата и профессиональной элиты?

Вопросы для диспута:

1. Сущность и значение теории М.Я. Острогорского.
2. Теория олигархизации политических партий Р. Михельса.

Тема **«Развитие теории бюрократии в современной западной политической науке»**

Формы текущего контроля – опрос, диспут

Вопросы для опроса:

1. Каковы основные положения, которые легли в основу школы «человеческих отношений»?

2. В чем отличие понимания школой «человеческих отношений» феномена автономных групп в организации от «классической» школы?
3. Почему школа «человеческих отношений» критикует иерархическую систему организации бюрократии?
4. Что означает «синдром порочного круга» бюрократии?
5. Почему школа «человеческих отношений» акцентирует пользу для организации «координации посредством комиссий»?
6. В чем ценность функционального подхода для изучения бюрократии?
7. Как структурный функционализм оценивает наличие конфликта в бюрократической организации?
8. Как объясняется феномен бюрократизма с точки зрения функционализма?
9. Объясните суть двух моделей рациональности А. Этциони применительно к различным элементам бюрократической организации.
10. В чем заключаются основные ценности школы «социальных систем» (Г. Саймон) в исследовании наиболее общих форм бюрократической организации?
11. В чем суть исследований С. Липсета о власти бюрократии?
12. Объясните содержание «эффекта бюро» П. Бурдье?
13. В чем суть «дисциплинарного общества» М Фуко?

Вопросы для диспута:
1. Школа «человеческих отношений» и ее вклад в современную концепцию бюрократического управления.
2. Концепция представителей школы «социальных систем» о власти бюрократии.
3. Возможности власти бюрократии с точки зрения концепции «дисциплинарной власти» М. Фуко.
4. Подходы современной западной науки к анализу моделей бюрократии и государственной службы.

Тема **«Подходы отечественной науки к изучению природы бюрократии»**
Формы текущего контроля – опрос, диспут
Вопросы для опроса:
1. Каковы подходы отечественной науки к анализу бюрократии в СССР?
2. Каково содержание процессов формирования советской бюрократии?
3. В чем суть трансформационных процессов, происходивших в структуре советской номенклатуры с середины 80-х до начала 90-х гг. XX в.?
4. Как изменилась структура бюрократия в постсоветской России?
5. Какова природа института государственной службы в постсоветской России?

Вопросы для диспута:
1. Советская номенклатура: механизмы становления и действия.
2. Партийно-государственная номенклатура: эволюция отбора.
3. Перестройка и бюрократия.
4. Трансформация политических элит в России в 90-е гг. XX в.
5. Проблемы реформирования государственной службы.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации
4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	ПК-13.1	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-13.1	Учет работы студентов в течение семестра: - результаты текущего контроля деятельности обучающегося; - качество выполнения студентом самостоятельной работы. Теоретические знания обучающихся, выявленные при проведении *зачета*	- уровень осмысления теоретического анализа материала; - активность участия в обсуждении и в освещении результатов работы перед всей группой по выполнению учебного задания в ходе дискуссии. - уровень осмысления учебного материала по результатам тестирования

Вопросы для подготовки к зачету в форме тестирования по дисциплине «Бюрократия: функции и роль в обществе»

1. Понятие государства. Власть и господство. Понятие политики.
2. Политическая и административная бюрократия.
3. Бюрократия как социально-политический институт современного общества.
4. Источники легитимного господства по М. Веберу: харизма, традиционализм, формалистический рационализм.
5. Патримониализм и патримониальная бюрократия по М. Веберу.
6. М. Вебер о бюрократическом аппарате, системе подготовки и принципах комплектации кадров чиновников в конфуцианской империи Древнего Китая.
7. Марксизм о природе власти бюрократии в обществах «азиатского деспотизма».
8. «Гидравлическое общество» К. Виттфогеля.
9. Основные различия в марксистском и веберианском подходах к оценке бюрократии традиционных обществ.
10. Природа политической власти абсолютизма.
11. Бюрократия французского абсолютизма времен Людовика XIV.
12. Чиновничество в «прусской модели» абсолютизма Фридриха II.
13. Формирование и роль бюрократии в административных реформах Петра I и Екатерины II.
14. Реформы центрального и провинциального аппарата управления в Российской империи.
15. Понятия «идеальный исторический тип», «рационализация», «легитимный порядок», «бюрократия» в социологии М. Вебера.
16. Бюрократия как технический инструмент управления. 10 специфических черт «рациональной бюрократии» по М. Веберу.
17. Бюрократия как статусный слой общества.
18. Бюрократия как отражение классовой структуры общества.
19. Механизмы, ограничивающие сферу действия власти бюрократии. М. Вебер о формах демократии и роли политического лидерства.
20. Сущность конфликта веберовской теории демократического правления с общепризнанными концепциями демократии. Модель парламентской демократии по М. Веберу.
21. Веберовский прогноз социальных последствий всеобщей бюрократизации.
22. М. Острогорский: анализ эволюции политических партий в Великобритании и США.
23. Концепция власти бюрократии Р. Михельса. «Железный закон олигархии» Михельса и его интерпретации.
24. Школа «человеческих отношений» о гуманизации труда в управлении.
25. Школа социальных систем. Теория функционального подхода для изучения бюрократии.
26. Анализ власти бюрократии в современной политической науке П. Бурдье и М. Фуко о власти бюрократии.
27. Административно-командная система в СССР.
28. Советская номенклатура: создание, развитие и роль в обществе.
29. Проблема власти бюрократии в современной России.
30. Основные задачи государственной службы Российской Федерации.

Шкала оценивания

При проведения промежуточной аттестации студентов по дисциплине в процессе тестирования используется программа Assist 2 (v 1.2). В программе используется следующая шкала оценок:

1. За каждый ответ на вопрос учащийся может получить от 0 до 1 балла. Для получения 1 балла учащийся должен отметить только все правильные ответы.

2. Оценка за ответ рассчитывается по формуле:

Оценка= КВП / ОКП / (КВН + 1), где

КВП - Количество выбранных правильных вариантов;

ОКП - Общее количество правильных вариантов в вопросе;

КВН - Количество выбранных неправильных вариантов.

Таблица 3. Шкала оценивания

Система оценивания	Диапазон оценивания
Отлично (оценка пять)	от 4,7 до 5,00
Хорошо (оценка четыре)	3,8 до 4,69
Удовлетворительно (оценка три)	3,00 до 3,79
Неудовлетворительно (оценка два)	0 до 2,99

4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-217/1.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое на изучение дисциплины:

Работа с литературой – 1 час в неделю

Подготовка к практическому занятию – 1 час

Подготовка к зачету – 5 часов

Описание последовательности действий студента, или «сценарии изучения дисциплины»

Этап 1. Подготовка.

Для эффективного усвоения дисциплины «Бюрократия: функции и роль в обществе» студентам необходимо вспомнить сущность основных категорий, изучаемых в курсах «Социология» и «Политология», а именно основные закономерности социальных и политических процессов в России и Запада, острые общественные вопросы социального неравенства, политических конфликтов.

Обратиться к немецкой классической философии – одному из наиболее видных социологов и социальных философов М.Веберу, его учению о типах господства, из которого вытекает его концепция рациональной бюрократии. Перечитать фундаментальный труд этого

немецкого ученого «Хозяйство и общество» и целый ряд статей, приведённый в сборнике «Избранные произведения издательства «Прогресс».

Программа дисциплины построена на основе нескольких учебников, в дополнение студентам желательно иметь основные материалы из списка рекомендованной литературы.

Этап II. Процесс обучения.

В ходе учебы студент обязан активно использовать все формы обучения – посещать лекции и семинарские занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, семинарские занятия, консультации преподавателя при подготовке докладов (сообщений), консультации по сложным вопросам для студента.

2. Самостоятельную работу студента (проработка текстов лекций, подготовка к семинарским занятиям, поиск фундаментальной и современной научной литературы, написание докладов, подготовка к сдаче зачета).

Алгоритм подготовки студентов при изучении дисциплины

1. Посещение лекций. Важнейшей составной частью освоения курса является *посещение лекций* (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу с философскими, социологическими словарями, энциклопедиями, учебниками.

Советы по конспектированию лекций

Основа освоения курса – лекция, целью которой является целостное и логичное рассмотрение основного материала. Эта форма занятия, за небольшой промежуток времени, дает возможность познакомиться с тенденциями формирования и становления бюрократических концепций. Вместе с тем значимость лекции определяется тем, что она не только способствует выработке логического мышления, но и способствует развитию интереса к пониманию современной действительности.

Задача студентов в процессе целеустремленной работы на лекциях – внимательно слушать преподавателя, следить за его мыслью, предлагаемой системой логических посылок, доказательств и выводов, фиксировать (записывать) основные идеи, важнейшие характеристики понятий, теорий, наиболее существенные факты. Лекция задает направление, содержание и эффективность других форм учебного процесса, нацеливает студентов на самостоятельную работу и определяет основные ее направления (подготовку к семинарам, докладов, сообщений).

Как вести конспекты лекций? Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала. Именно конспект позволяет зафиксировать и запомнить главные, характерные черты бюрократии, важного политического явления. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. Лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее.

Что нужно записывать на лекции? В любом учебном материале содержится главная и второстепенная информация. Наиболее важную информацию (определения, формулировки законов, теоретических принципов, основные выводы) необходимо записывать обязательно. В лекциях ее повторяют или даже диктуют. Второстепенная информация (теоретическая аргументация, фактические обоснования, примеры, описания исследовательских методов и процедур, подробные характеристики отдельных явлений, факты истории, житейской практики и т.п.) нужна для понимания главной информации. Основное содержание конспектирования составляет обобщение и сокращение второстепенной информации.

Как оформить конспект лекции? Студенту важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами.

Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и собственные комментарии.

Для быстрой записи текста можно придумать условные знаки, при этом таких знаков не должно быть более 10–15. Существует немало книг по технике конспектирования. Например, можно ознакомиться с книгой – Минько, Э.В. Методы и техника ускоренного конспектирования и чтения: учебно-методическое пособие / Э.В. Минько / СПбГУАП. СПб.,

2001. 98 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru/window_: catalog/ pdf2txt? p_id=21440&p_page=1. – Загл. с экрана.

После усвоения каждой темы рекомендуется проверять свои знания, отвечая на вопросы контрольных тестов и составляя необходимые схемы, таблицы.

2. Семинарские занятия. Семинарские занятия являются одним из видов занятий при изучении курса «Бюрократия: функции и роль в обществе» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, подготовку докладов.

Целью семинарских (практических) занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей семинарского занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию.

В процессе подготовки к семинарским (практическим) занятиям студент учится:

1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, энциклопедическими изданиями, справочниками;

2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;

3) выступать перед аудиторией;

4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к семинарским (практическим) занятиям включает такие виды деятельности:

1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;

2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками;

3) выступления с докладами;

4) подготовка к контрольным опросам и зачету.

3. Самостоятельная работа студентов. Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится самостоятельной работе студентов. Планируйте свою самостоятельную работу сами, по форме наиболее удобной вам. План – это предварительный отбор одного решения из множества других, которые возможны. При этом предварительном отборе одного решения из многих, выбирайте наиболее оптимальное, которое способствует быстрому достижению цели. Планировать лучше всего на каждую неделю, учитывая дополнительные обстоятельства.

В этой связи рекомендуется:

1. Проанализируйте стиль своей познавательной деятельности.

2. Условие достижение цели – последовательность и систематичность.

3. Уточняйте цель знания, форму отчетности.

4. Внимательно читайте рекомендации к выполнению задания.

5. Не переписывайте чужие работы и не скачивайте их из сети Интернет.

6. Подготовку к групповым и практическим занятиям планируйте с учетом резерва времени.

7. Подготовку к семинарским занятиям завершайте за 3-4 дня.

3.1. Выполнение письменной самостоятельной работы. По определенным темам преподаватель задает студентам письменную самостоятельную работу:

- по оформлению слайдов к выступлению на семинаре;
- самостоятельное решение тестов;
- поиск ответов на дискуссионные вопросы.

Выполнение такой работы рекомендуется начинать после изучения материала лекции и рекомендуемой литературы.

В течение года выполняются не мене 3-х письменных работ (1 по каждому виду задания). Студенты, не выполнившие домашние задания в установленный срок, должны отработать все задания.

3.2. Выполнение аналитических работ.

Этот вид самостоятельной работы нужен для того, чтобы студент научился:

- осуществлять поиск дополнительной литературы и статистики по выбранной теме и работать с ней;
- кратко и логично излагать, анализировать и обобщать прочитанный материал;
- на основе анализа формировать свою точку зрения.

Этап Ш. Подготовка к зачету.

Формой итогового контроля знаний студентов по дисциплине «Бюрократия: функции и роль в обществе» является зачет. Зачет, на который явка обязательна, проводится согласно расписанию учебных занятий. Зачет является формой отчетности, фиксирующей, что студент выполнил необходимый минимум работы по освоению определенного раздела образовательной программы.

Подготовка к зачету и успешное освоение материала дисциплины начинается с первого дня изучения дисциплины и требует от студента систематической работы:

1) не пропускать аудиторные занятия (лекции, практические занятия, семинары);

2) активно участвовать в работе семинаров (выступать с сообщениями, проявляя себя в роли докладчика и в роли оппонента, выполнять все требования преподавателя по изучению курса, приходить подготовленными к занятию);

3) регулярно систематизировать материал записей лекционных, практических занятий: написание содержания занятий с указанием страниц, выделением (подчеркиванием, цветовым оформлением) тем занятий, составление своих схем, таблиц.

Общие рекомендации по работе с литературой

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке вуза, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести две тетради для конспектирования лекций и работы с первоисточниками.

Учитесь работать с предметными каталогами библиотеки, пользоваться информационными изданиями, активизированной поисковой системой и Интернетом. Приступая к изучению содержания книги, определите цель работы, мобилизируйте мышление на усвоение материала, концентрируйте внимание на главном, определите способ чтения.

Прорабатывайте конспект лекций, основную литературу, ознакомьтесь с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях («Вопросы философии», «Социально-политический журнал»), а также дополнительно используйте интернет-ресурсы.

Конспектируйте все прочитанные статьи, первоисточники, указанные в списке основной литературы. Не надо конспектировать «все подряд», можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц и источника). Сложные тексты необходимо научиться «читать медленно» для того, чтобы понять каждое прочитанное слово и выявить сущность изучаемого вопроса. Законспектированный материал поможет проанализировать различные точки зрения по спорным вопросам и аргументировать собственную позицию, будет способствовать выработке собственного мнения по данной проблеме.

Советы при подготовке к зачету

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Подготовка к зачету предполагает самостоятельное повторение ранее изученного материала не только теоретического, но и практического.

При подготовке к зачету студенту необходимо:

– ознакомиться с предложенным списком вопросов;

– повторить теоретический материал дисциплины, используя материал лекций, практических занятий, учебников, учебных пособий;

– повторить основные понятия и термины, используя словари;

– ответить на вопросы теста (для самопроверки).

Для допуска к зачету студенту необходимо получить за семестр не менее 25 баллов (таблица 1). Для этого в течение семестра студенту необходимо посещать лекции и вести их конспектирование, принимать активное участие в обсуждении тем на практических занятиях, самостоятельно писать конспекты к практическим занятиям, выполнять все контрольные задания.

Неудовлетворительный ответ, демонстрирующий незнание понятийного аппарата (терминов, понятий), непонимание, незнание теоретического материала, систематическое непосещение занятий, является основанием для выставления незачета.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Волков Г.Ю. Социология:. учебник:-5е изд., перераб и доп.-М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.
2. Мухаев Р.Т. Политология : учебник.-М.: Проспект, 2016. – 421 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Оболонский А.В. Бюрократия и бюрократизм// Государство и право. - 2004. - №12. - С.88.
2. Гайденко П.П., Давыдов Ю.Н. Проблемы бюрократии у Макса Вебера. // Вопросы философии. - 2003. - № 3. – С. 36.
3. Макаренко В.П. Теория бюрократии М.Вебера и буржуазные концепции организации и управления // Вопросы философии. – 2005. - № 6. – С. 18.
4. Макаренко В.П. Теория бюрократии М.Вебера и буржуазные концепции организации и управления // Вопросы философии. – 2005. - № 6. – С. 21.
5. Худокормов А.Г. Экономические корни бюрократизма. М.: Просвет, 2001. – С. 96.
6. Гудков А., Левада Ю., Лаверсон Ф., Седов Л. Бюрократизм и бюрократия: необходимость уточнений // Государство и право. – 2004. - № 1. – С. 43.
7. Крозье М. Организационные изменения в системе государственного управления. – М.: РАГС, 2003. – С. 39.
8. Гудков А., Левада Ю., Лаверсон Ф., Седов Л. Бюрократизм и бюрократия: необходимость уточнений // Государство и право. – 2004. - № 1.. – С. 45.
9. Орехов А.М. Бюрократия: от традиционного общества к информационному // Социально-политический журнал. 2003. - № 6. - С. 110.
10. Оболонский А.В. На службе государевой: к истории российского чиновничества // Общественные науки и современность. – 2002. - № 3. – С. 35.
11. Левинсон А.Г. Термин «бюрократия» в российских контекстах // Вопросы философии. 2004. - № 7. - С. 24.
12. Оболонский А.В. На службе государевой: к истории российского чиновничества // Общественные науки и современность. – 2002. - № 3. – С. 36.
13. Оболонский А.В. На службе государевой: к истории российского чиновничества // Общественные науки и современность. – 2002. - № 3. – С. 37.
14. Левинсон А.Г. Термин «бюрократия» в российских контекстах // Вопросы философии. 2004. - № 7. - С. 25.
15. Левинсон А.Г. Термин «бюрократия» в российских контекстах // Вопросы философии. 2004. - № 7. - С. 26.
16. Оболонский А.В. Бюрократия и бюрократизм// Государство и право. - 2004. - №12. - С.90.
17. Ноздрачев А.Ф. Государственная служба. – М.: Статут, 2003. – С. 22..
18. Шаров А.В. Правовые и организационные проблемы регулирования государственной службы. – М.: Статут, 2006. – С. 39.
19. Федеральный закон от 27 июля 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службе». – М.: Юридическая литература, 2003г. – ст. 3.
20. Барабашев А.Г. Государственная служба в Российской Федерации: современное состояние, проблемы и перспективы. (Аналитический обзор направлений и содержания реформирования госслужбы в РФ) // Государственная служба. – 2005. - № 4. – С. 23.
21. Граждан В.Д. Государственная служба как профессиональная деятельность. - Воронеж: Квадрат, 2003. – С. 36.

22. Рыбалко Н.В. Российская приказная бюрократия в смутное время / Н.В. Рыбалко.- Издательство: Квадрига, Серия: Исторические исследования. - М., 2011 г.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1.Аргер М. Теория бюрократии. – М.: Логос, 2002 г.

2. Афанасьев М.Н. Правящие элиты и государственность посттоталитарной России. – М. – Воронеж, 2004 г.

3. Козье М. Бюрократический феномен // Лапин Н.И. Эмпирическая социология в Западной Европе. Учебное пособие. М., 2004 г.

4. Лешукова П.П. Феномен клубов элит / Социс. 2009. №9.

5. Рыбалко Н.В. Российская приказная бюрократия в смутное время

6.4. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2017-2016 года

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система http://www.iprbookshop.ru
2. Электронная библиотечная система https://e.lanbook.com/
3. Электронная библиотечная система https://www.biblio-online.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционные аудитории	Средства звуковоспроизведения и мультимедийные комплексы для презентаций
2	Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet
3	Учебные кабинеты для практических занятий (семинаров)	Учебные рабочие места, оснащенные программным продуктом «Консультант +», «Гарант», Assist 2 (v 1.2)
4	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
5	Читальный зал библиотеки	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet