

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «27» апреля 2023 г. № 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Государственное и муниципальное управление»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 Зарубежный опыт государственной гражданской службы

Квалификация: магистр

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Система государственного и муниципального управления

форма обучения: заочная

Год набора - 2024

Барнаул, 2023 г.

Автор—составитель:

доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.и.н., О.А. Тяпкина

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления к.соц.н., доцент
Н.П. Гончарова

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 оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....	12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет..	12
6.1. Основная литература.....	12
6.2. Дополнительная литература.....	12
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	13
6.4. Интернет-ресурсы.....	13
6.5. Иные источники.....	13
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

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

1.1. Дисциплина Б1.В.13 «Зарубежный опыт государственной гражданской службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-6	ПКр-6 - Способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/ или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	ПКр-6.2	Способен определять своеобразие национальных моделей организации и функционирования государственной гражданской службы

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	ПКр-6.2	на уровне знаний: – исторические этапы эволюции государственной гражданской службы
		на уровне умений: – определять своеобразие национальных моделей, включая российскую, организации государственной гражданской службы;
		на уровне навыков: – систематизировать научную информацию о современных тенденциях развития государственной гражданской службы.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов/ 54 астрономических ч., занятия практического (семинарского) типа 8 а.ч./ 6 ч.

Объем самостоятельной работы обучающегося составляет 60 а.ч./45 ч. промежуточная аттестация (зачет) – 4 а.ч./3 ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.13 «Зарубежный опыт государственной гражданской службы» относится к вариативной части образовательной программы, учебного плана. Обучающимися осваивается на 1 и 2 курсах. Дисциплина реализуется после дисциплин: Б1.В.06 «Документационное обеспечение управления и электронный документооборот» и Б1.В.08 «Иностранный язык в профессиональной сфере».

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и*, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
1.	Организационно-правовые основы государственной службы за рубежом	14	1		1		12	Д
2.	Профессионально-должностная структура государственной службы	14	1		1		12	Д
3.	Правовой статус государственного служащего.	14	1		1		12	Д
4.	Прохождение государственной службы за рубежом	13	1		1		12	Кс, Д
5.	Реформы государственной службы в западных странах	13					12	Д
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		72	4		4		60	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости - дискуссии (Д), кейс (Кс)

Содержание дисциплины

1 Организационно-правовые основы государственной службы за рубежом
Понятие государственного управления и государственной службы за рубежом.
Орган государственного управления.

Общая характеристика законодательства в сфере государственной службы за рубежом: конституции, законы, кодексы, акты и пр. Особенности правового обеспечения государственной службы в различных странах. Тенденции развития законодательства в области государственной службы за рубежом.

Уровни организации государственной службы в различных странах. Виды государственной службы. Управление государственной службой за рубежом.

2 Профессионально-должностная структура государственной службы
Государственная должность. Типология государственных должностей за рубежом. Правовое регулирование государственных должностей. Квалифицированные разряды, чины, ранги и звания, порядок их присвоения. Особенности квалификации государственных должностей в различных странах.

3 Правовой статус государственного служащего. Общее определение государственного служащего. Понятие государственного служащего в различных странах. Типология государственных служащих.

Правовое положение государственного служащего за рубежом. Основные обязанности государственных служащих. Права государственных служащих, социальные гарантии.

4 Прохождение государственной службы за рубежом Порядок поступления на государственную службу. Испытательный срок. Виды назначения на государственную службу. Обучение государственных служащих.

Критерии продвижения по службе в различных странах. Де-нежное содержание государственного служащего. Карьерное продвижение государственных служащих за рубежом. Ротация. «Система добычи» и «система заслуг».

5 Реформы государственной службы в западных странах Проблема бюрократии и бюрократизма в государственной службе. Теория «рациональной бюрократии» М. Вебера. «Азиатская модель» института государственной службы. Менеджмент и современные тенденции развития института государственной службы. Основные пути преодоления бюрократизма в государственной службе.

Реформа государственной службы за рубежом на примере различных стран: история, основные этапы, особенности и тенденции развития. Этическая инфраструктура государственной службы. Этический кодекс государственного служащего. Законы о служебных разоблачениях.

Коррупция. Методы борьбы и преодоления проблемы коррупции в зарубежных странах. Антикоррупционное законодательство в сфере коррупции на государственной службе.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Механизм взаимодействия институтов гражданского общества с государством» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Организационно-правовые основы государственной службы за рубежом	при проведении занятий семинарского типа: разбор кейсов, дискуссии. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: дискуссии, типовые практические задания.

Профессионально-должностная структура государственной службы	при проведении занятий семинарского типа: разбор кейсов, дискуссии. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: дискуссии, типовые практические задания.
Правовой статус государственного служащего.	при проведении занятий семинарского типа: разбор кейсов, дискуссии. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: дискуссии, типовые практические задания.
Прохождение государственной службы за рубежом	при проведении занятий семинарского типа: разбор кейсов, дискуссии. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: дискуссии, типовые практические задания.
Реформы государственной службы в западных странах	при проведении занятий семинарского типа: разбор кейсов, дискуссии. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: дискуссии, типовые практические задания.

Зачет проводится с применением следующих методов: Устные ответы на вопросы, практическое задание.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые материалы для текущего контроля по Теме 1

Типовые вопросы дискуссии

1. Государственная служба в системе государственных органов и учреждений
2. Законодательство о государственной службе в зарубежных странах
3. Общая схема организации и виды государственной службы
4. Органы государства, регулирующие государственную службу
5. Местное самоуправление и муниципальная служба за рубежом.

Типовые материалы для текущего контроля по Теме 2

Типовые вопросы дискуссии

1. Понятие государственной должности. Типология государственных должностей.
2. Квалификационные разряды, чины, ранги и звания, порядок их присвоения.

Типовые материалы для текущего контроля по Теме 3

Типовые вопросы дискуссии

1. Государственный служащий в западных странах
2. Правовое положение государственного служащего

Типовые материалы для текущего контроля по Теме 4

Типовой кейс

Министр финансов США мистер N крайне неудачно провел переговоры, чем вызвал яростную критику со стороны республиканской партии, которая имела большинство в Конгрессе. Могут ли конгрессмены добиться отстранения от должности министра финансов N по процедуре импичмента.

Типовые вопросы дискуссии

1. Поступление на государственную службу
2. Критерии продвижения по службе
3. Денежное содержание государственного служащего
4. Обучение государственных служащих
5. Карьерное продвижение
6. «Система добычи» и «система заслуг»

Типовые материалы для текущего контроля по Теме 5

Типовые вопросы дискуссии

1. Концепция Вебера – Вильсона
2. Основные пути преодоления бюрократизма в государственной службе
3. Исторический опыт реформирования государственной службы за рубежом (на примере Великобритании)
4. Этическая инфраструктура государственной службы
5. Основные направления борьбы с коррупцией на государственной службе (на примере США)

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-6	ПКр-6 - Способен осуществлять оптимизацию деловых процессов, организовывать документооборот и деловую переписку с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке и/ или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	ПКр-6.2	Способен определять своеобразие национальных моделей организации и функционирования государственной гражданской службы

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр-6.2 Способен определять своеобразие национальных моделей организации и функционирования	Умеет находить и систематизировать информацию о современных тенденциях и моделях государственной гражданской службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описаны исторические этапы развития государственной гражданской службы за рубежом 2. Определены своеобразие национальных моделей (не менее 2-х), включая российскую, организации государственной гражданской службы

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
государственной гражданской службы	за рубежом	3. Подготовлен доклад на основе научной информации о современных тенденциях развития государственной гражданской службы.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Типовые вопросы для зачета

1. Зарубежный опыт государственной службы как учебная дисциплина
2. Объективная необходимость изучения и творческой адаптации в условиях России накопленного ведущими зарубежными странами опыта организации госслужбы.
3. Основные концептуальные подходы при формировании института госслужбы в зарубежных странах.
4. Понятие «госслужба» за рубежом в широком и узком смысле.
5. Некоторые особенности законодательства о госслужбе различных стран.
6. Теоретические разработки В.Вильсона. Принципы рациональной бюрократии М.Вебера.
7. Основные структурные модели организации госслужбы за рубежом: компаративистский анализ.
8. Прохождение государственной службы за рубежом.
9. Основные функции современной госслужбы в зарубежных странах.
10. Институт госслужбы в США. Бюро управления персоналом и Совет по защите «системы заслуг».
11. Этический Кодекс госслужбы. Контроль над государственной администрацией.
12. Система госслужбы во Франции. Тесная взаимосвязь политической и административной сфер.
13. Контроль над деятельностью чиновников в Германии. Трехступенчатая система административных судов.
14. Формирование современного института госслужбы в Великобритании. Роль реформ Фултона.
15. Основные формы контроля над госслужбой в Великобритании.
16. Наиболее общие (универсальные) тенденции в сфере госслужбы стран Запада.
17. Становление наиболее общих демократических принципов в организации госслужбы в развитых странах.
18. Объективные и субъективные факторы современного этапа коренной модернизации госслужбы за рубежом.
19. Противоречивый процесс формирования качественно новой модели госслужбы за рубежом – «государственного менеджмента».
20. Этапы реформирования госслужбы в Великобритании в 70-90 гг. XX в.
21. Принципы коренного реформирования госслужбы, выработанные ведущими странами Запада.
22. Тенденция к универсализации кадрового менеджмента в системе госслужбы европейских стран.

23. Ограничения для занятия должности государственного служащего, существующие в различных странах.
24. Определение принадлежности к госслужбе и системы классификации госслужащих в различных странах.
25. Сравнительный анализ систем набора (отбора) персонала в госслужбе развитых стран. Специфика опыта Германии.
26. Опыт профориентации, социальной адаптации и карьерного продвижения госслужащих на Западе.
27. Совершенствование оплаты труда и системы социальных льгот для госслужащих за рубежом.
28. Борьба с коррупцией в системе государственной службы (опыт США).

Типовое практическое задание

Приведите не менее трех доводов за и трех доводов против муниципальной полиции.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность. Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа.</p> <p>Выполнение практического задания показывает знание управленческой ситуации и умение применить правильный научный и методический подход и инструментарий для решения задачи, разрабатывать управленческие решения</p>
Зачтено	<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью экзаменатора.</p> <p>Выполнение практического задания показывает способность обучающегося определять основные приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.</p>
Зачтено	<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p>

	Выполнение практического задания показывает, что компетенции сформированы на начальном уровне.
Не зачтено	<p>Оценка выставляется в одном из случаев:</p> <p>1. Ответ представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, современная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.</p> <p>Практическое задание не выполнено.</p> <p>2. Ответ на вопрос полностью отсутствует.</p> <p>3. Отказ от ответа</p>

Дискуссия (Д)

Дискуссия имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на практическом (семинарском) занятии, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора.

Дискуссия может быть и самостоятельной формой занятия и элементом других форм практических занятий. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при разделении обучающихся на две и более групп с противоположными точками зрения по исследуемому вопросу. Вопросы, выносимые на подобные занятия, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Дискуссия как элемент обычного занятия может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики обучающиеся формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции.

Критерии оценки работы обучающегося во время дискуссии

При оценке ответов на вопросы для дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ темы и юридической практики), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценивание работы обучающегося во время дискуссии

Работа обучающегося может быть оценена по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки работы

Критерии решения кейсов (Кс)

1. Понимает проблематику.
2. Устанавливает причинно-следственные связи.
3. Умеет применять теоретические знания для решения конкретных управленческих ситуаций.
4. Умеет обосновать предложенное решение.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Процесс освоения дисциплины складывается из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. К формам самостоятельной работы относятся подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада по определенной теме, подготовка к тестированию и пр.

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. В занятии участвует вся группа, поэтому задание распределяется на весь коллектив. При подготовке к практическим занятиям следует активно пользоваться справочной (энциклопедиями, словарями и пр.) и научной литературой, периодическими изданиями.

Подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем, может сопровождаться презентацией, выполненной при помощи программы Microsoft PowerPoint. Подготовка доклада-презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, приобрести навыки устной речи и научного обоснования изучаемой проблемы. При подготовке доклада необходимо определить цель и сформулировать задачи исследования. В конце доклада-презентации требуется сделать вывод. Доклады-презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, студенческих научных конференциях.

Подготовка к тестам контроля знаний требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, рекомендации по написанию курсовых работ размещены в электронной образовательной среде <http://edu.alt.ranepa.ru>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Брянцев, И. И. Зарубежный опыт государственного и муниципального управления : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова, К. Н. Рамазанов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 119 с. — ISBN 978-5-4497-2158-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129717.html>

2. Прокофьев, С. Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15079-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512067>

6.2. Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531598>

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888>

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституции государств (стран) мира — Библиотека <https://worldconstitutions.ru/>

2. Конституции зарубежных государств: Учебное пособие / Сост. проф. В.В. Маклаков — 2-е изд., исправ. и доп. — М.: Издательство БЕК.1999. — 584 с.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

3. Электронно- библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

4. Электронное издательство ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

5. Электронно- библиотечная система ООО «Ай Пи Эр Медиа» (ЭБС «IPRbooks») <http://www.iprbookshop.ru/>

6. Базы данных, информационно-поисковые системы Поисковые системы в Интернет: <http://yandex.ru>, <http://google.ru>, <http://rambler.ru>

6.5. Иные источники

1. Резер, Т. М. Правовое обеспечение государственной гражданской службы : учебно-методическое пособие / Т. М. Резер. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7996-1859-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68373.html>

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Механизм взаимодействия институтов гражданского общества с государством» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.