

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

Институт права и национальной безопасности
Кафедра государственного управления и национальной безопасности

УТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры ГУиНБ
Протокол от «_18_» 04_____2019 г.
№8 _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К.М.09.ДВ.01.02

Современная государственная служба в зарубежных странах

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Безопасность сферы предоставления государственных и муниципальных услуг

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора 2019

Москва, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.филос.н., доцент кафедры _____ кафедра ГУиНБ _____ Шашкин П.А.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

ГУиНБ _____ д.полит.н., профессор _____ Шевченко А.В.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание, должность)
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачётных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

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

1.1. Дисциплина «Современная государственная служба в зарубежных странах» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия		
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти		

	субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
--	---	--	--

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		на уровне знаний:
		на уровне умений:
		на уровне навыков:
		на уровне знаний:
		на уровне умений:
		на уровне навыков:

		на уровне знаний:
		на уровне умений:
		на уровне навыков:

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 16 а.ч., практические занятия – 32 а.ч., самостоятельная работа – 96 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Современная государственная служба в зарубежных странах» (К.М.09.ДВ.01.02) относится к дисциплинам социально-гуманитарного модуля и в соответствии с учебным планом осваивается студентами в 4-м семестре на 2-м курсе очной формы обучения.

Дисциплина является логическим продолжением и развитием содержания предшествующих дисциплин: «Введение в профессиональную деятельность» (К.М.09.01, 2-й семестр), «Профессиональная деятельность государственных и муниципальных служащих по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (К.М.09.02, 3-й семестр), «Государственная и муниципальная служба» (К.М.09.03, 4-й семестр), «Противодействие коррупции» (К.М.09.04, 4-й семестр).

Дисциплина «Современная государственная служба в зарубежных странах» служит теоретической и методологической основой для освоения дисциплин: «Психология профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих» (К.М.09.05, 5-й, 6-й семестры), «Современная организация государственных учреждений России» (К.М.09.ДВ.02.01, 6-й семестр), «Современная государственная служба» (К.М.09.ДВ.02.02, 6-й семестр), «Оценка деятельности государственных и муниципальных органов по оказанию государственных и муниципальных услуг» (К.М.09.06, 7-й семестр),

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины

Структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости и ¹ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Очная форма обучения								
Тема 1	Общая характеристика государственной службы в зарубежных странах	18	2		4		12	О, Д
Тема 2	Основы организации государственной службы во Франции	18	2		4		12	О, Д
Тема 3	Основы организации государственной службы в Германии	18	2		4		12	О, Д, Т
Тема 4	Основы организации государственной службы в Великобритании	18	2		4		12	О, Д
Тема 5	Основы организации государственной службы в США	18	2		4		12	О, Д, Т
Тема 6	Основы организации государственной	18	2		4		12	О, Д

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
	службы в Китайской Народной Республике							
Тема 7	Институт государственной службы в системе государственного управления в зарубежных странах	18	2		4		12	О, Эс, Д
Тема 8	Современный этап реформирования государственной службы в зарубежных странах	18	2		4		12	О, Эс, Д
Промежуточная аттестация								За
Всего:		144	16		32		96	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), эссе (Эс).

Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика государственной службы в зарубежных странах.

Государственная служба как механизм государственного управления. Основные модели организации системы государственного управления за рубежом. Государство и демократия. Социальное государство. Правовое государство. Модели государственной службы в зарубежных странах (открытая

централизованная, закрытая централизованная, открытая децентрализованная, закрытая децентрализованная). Способы комплектования института государственной службы («система добычи» и «система заслуг»).

Тема 2. Основы организации государственной службы во Франции.

Общая характеристика государственной службы Франции. Исторические условия формирования института государственной службы во Франции. Правовые и организационные основы государственной службы во Франции. Концепция карьеры. Статус государственного служащего, его полномочия и обязанности. Структура государственной службы во Франции. Способы комплектования корпуса государственных служащих. Прохождение государственной службы. Руководство государственной службой во Франции.

Тема 3. Основы организации государственной службы в Германии.

Общая характеристика государственной службы Германии. История возникновения государственной службы в Германии. Правовые и организационные основы государственной службы в Германии. Статус государственного служащего, его полномочия и обязанности. Структура государственной службы в Германии. Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Руководство государственной службой в Германии.

Тема 4. Основы организации государственной службы в Великобритании.

Эволюция государственной службы Великобритании. Правовые и организационные основы государственной службы в Великобритании. Статус государственного служащего, его полномочия и обязанности. Структура государственной службы в Великобритании. Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Руководство государственной службой в Великобритании.

Тема 5. Основы организации государственной службы в США.

Историческая специфика возникновения государственной службы в США. Эволюция государственной службы в США. Правовые и организационные основы государственной службы в США. Статус государственного служащего, его полномочия и обязанности. Структура государственной службы в США. Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Руководство государственной службой в США.

Тема 6. Основы организации государственной службы в Китайской Народной Республике.

Исторические условия формирования института государственной службы в КНР. Эволюция института государственной службы в КНР и его специфика. Правовые и организационные основы государственной службы в КНР. Статус государственного служащего, его полномочия и обязанности. Структура государственной службы в КНР. Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Руководство государственной службой в КНР.

Тема 7. Институт государственной службы в системе государственного управления в зарубежных странах.

Государственная служба в зарубежных странах как правовой, социальный и организационный институт публичной власти и общественных взаимодействий. Отношения государственной службы и политической власти: сферы влияния. Принципы и задачи государственной службы в зарубежных странах (политические, административные, государственно-управленческие): общее и особенное. Государственно-административное управление как вид деятельности института государственной службы в зарубежных странах: общее и особенное.

Тема 8. Современный этап реформирования государственной службы в зарубежных странах.

Основные концепции трансформации государственной службы в зарубежных странах (неовеберовская концепция, концепция общественно-государственного управления (Good Governance), концепция государственного менеджмента (New Public Management). Взаимосвязь социально-политических изменений и трансформации института государственной службы в зарубежных странах. Повышение эффективности государственного управления в политике зарубежных государств. Современный этап реформы государственной службы в США: цели и задачи, специфика, результаты. Современный этап реформы государственной службы в Великобритании: цели и задачи, специфика, результаты. Особенности реформы государственной службы во Франции: цели и задачи, результаты. Особенности реформы государственной службы в Германии: цели и задачи, результаты. Процессы реформирования государственной службы в КНР: цели и задачи, результаты. Значение зарубежного опыта реформирования государственной службы для России: проблемы понимания и адаптации.

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 К.М.09.ДВ.01.02 «Современная государственная служба в зарубежных странах» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование, эссе, доклад.
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание с помощью устного собеседования по узловым вопросам и решать кейс-задания.

Умения и навыки обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете с опорой на положения основной, дополнительной и монографической литературы, показывает понимание специфики государственного и муниципального управления в зарубежных странах применительно к деятельности института государственной службы, знание структуры, принципов, целей и задач института государственной службы ведущих зарубежных стран с позиции социальной значимости принимаемых решений. Знает правовые и организационные основы государственного администрирования в ведущих зарубежных странах, особенности и направления трансформации государственной службы зарубежных стран на современном этапе, применимость данного опыта к российской административной реформе.

Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточно высокую степень овладения программным материалом, уровень сформированности компетенций оценивается не ниже среднего по уровневой шкале и не ниже 41% по процентной шкале оценки овладения совокупностью компетенций по дисциплине.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент испытывает затруднения в обосновании специфики государственного и муниципального управления в зарубежных странах применительно к деятельности института государственной службы, в обосновании структуры, принципов, целей и задач института государственной службы ведущих зарубежных стран с позиции социальной значимости принимаемых решений, в изложении правовых и организационных основ государственного администрирования в ведущих зарубежных странах, особенностей и направлений трансформации государственной службы зарубежных стран на современном этапе, применимости данного опыта к российской административной реформе.

Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке, уровень сформированности компетенций оценивается ниже среднего по уровневой шкале и ниже 41% по процентной шкале оценки овладения совокупностью компетенций по дисциплине.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1. Общая характеристика государственной службы в зарубежных странах.

Вопросы к опросу:

1. Основные модели организации системы государственного управления за рубежом.
2. Государственная служба зарубежных стран как институт государственного управления.
3. Принципы и функции современного правового и социального государства в зарубежных странах.

4. Основные модели государственной службы в зарубежных странах.
5. Основные способы комплектования института государственной службы в зарубежных странах.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Основы организации государственной службы во Франции.

Вопросы к опросу:

1. Отличительные особенности модели государственной службы во Франции.
2. Структура публичной службы во Франции.
3. Статус, права и обязанности публичного служащего во Франции.
4. Порядок поступления на государственную службу во Франции, ее прохождения и увольнения с государственной службы.
5. Концепция карьеры как отличительная особенность закрытой модели государственной службы во Франции.
6. Органы и процедуры управления государственной службой во Франции.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Основы организации государственной службы в Германии.

Вопросы к опросу:

1. Отличительные особенности модели государственной службы в Германии.
2. Структура публичной службы в Германии.
3. Статус, права и обязанности публичного служащего в Германии.
4. Порядок поступления на государственную службу в Германии, ее прохождения и увольнения с государственной службы.
5. Институт «принципа верности» как отличительная черта модели государственной службы в Германии.
6. Органы и процедуры управления государственной службой в Германии.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Основы организации государственной службы в Великобритании.

Вопросы к опросу:

1. Отличительные особенности модели государственной службы в Великобритании.
2. Структура публичной службы в Великобритании.
3. Статус, права и обязанности публичного служащего в Великобритании.
4. Порядок поступления на государственную службу Великобритании, ее прохождения и увольнения с государственной службы.
5. Характеристика института публичных корпораций («кванго» (quango) и синдрома «вращающейся двери» в структуре государственной службы в Великобритании).
6. Органы и процедуры управления государственной службой в Великобритании.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Основы организации государственной службы в США.

Вопросы к опросу:

1. Специфика модели государственной службы в США.
2. Структура публичной службы в США.
3. Статус, права и обязанности публичного служащего в США.
4. Порядок поступления на государственную службу США, ее прохождения и увольнения с государственной службы.
5. Характеристика института «прозрачного правительства», принципа «службы общественного доверия» и синдрома «вращающейся двери» в структуре государственной службы США.
6. Органы и процедуры управления государственной службой в США.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Основы организации государственной службы в Китайской Народной Республике.

Вопросы к опросу:

1. Отличительные особенности модели государственной службы в КНР.
2. Структура государственной службы в КНР.
3. Статус, права и обязанности государственного служащего в КНР.
4. Порядок поступления на государственную службу КНР, ее прохождения и увольнения с государственной службы.
5. Характеристика принципа партийности в структуре государственной службы в КНР.
6. Органы и процедуры управления государственной службой в КНР.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Институт государственной службы в системе государственного управления в зарубежных странах.

Вопросы к опросу:

1. Особенности государственной службы в зарубежных странах как института публичной власти (на примере трех-четырех государств).
2. Особенности государственной службы в зарубежных странах как института общественных взаимодействий (на примере трех-четырех государств).
3. Основные принципы и задачи государственной службы в зарубежных странах: общее и особенное (на примере трех-четырех государств).
4. Сравнительная характеристика существенных особенностей моделей государственной службы в зарубежных странах – открытая централизованная, закрытая централизованная, открытая децентрализованная, закрытая децентрализованная (на примере трех-четырех государств).
5. Соотношение способов комплектования («система добычи» и «система заслуг») в институте государственной службы зарубежных стран (на примере трех-четырех государств).
6. Влияние характерных особенностей института государственной службы зарубежных стран на реализацию функций государственного управления (на примере трех-четырех государств).

Типовые оценочные материалы по теме 8. Современный этап реформирования государственной службы в зарубежных странах.

Вопросы к опросу:

1. Политические и социально-экономические причины реформирования института государственной службы в зарубежных странах в XX-XXI в. (на примере трех-четырех государств).
2. Современное состояние и направления реформирования государственной службы в зарубежных странах (на примере трех-четырех государств).
3. Влияние процессов реформирования государственной службы в зарубежных странах на трансформацию функций государственного управления (на примере трех-четырех государств).
4. Основные этапы реформирования государственной службы в зарубежных странах и их специфика (на примере трех-четырех государств).
5. Проблемы реформирования государственной службы зарубежных стран (на примере трех-четырех государств).
6. Применимость зарубежного опыта реформирования государственной службы для административной реформы в Российской Федерации.

Тестовые задания по темам №№ 1-6.

1. Институт государственной службы существует:

- а) во всех странах;
- б) только в демократических странах;
- в) только в странах с высоким уровнем экономического развития;

2. Государственная служба как социальный институт – это:

- а) профессиональная деятельность;
- б) совокупность целей и норм;
- в) исполнение полномочий государства.

3. Большинство систем государственной службы основываются в настоящее время на принципах:

- а) «системы добычи»;
- б) «системы заслуг»;
- в) «системы добычи» и «системы заслуг» в равной степени.

4. Современные тенденции развития общества:

- а) ставят перед государственной службой задачи комплексной реализации общественно значимых интересов;
- б) не меняют сущность государственной службы как социального института;
- в) полностью переориентируют государственную службу на обеспечение общественно значимой экономической деятельности.

5. Французский чиновник, работающий в префектуре, относится к:

- а) государственным служащим;
- б) территориальным служащим;
- в) не является служащим.

6. Для замещения должностей публичной службы во Франции кандидату необходимо:

- а) иметь диплом об окончании высшего учебного заведения;
- б) сдать конкурсные экзамены;
- в) доказать свою политическую лояльность.

7. Основным элементом бюрократической карьеры во Франции является:

- а) гарантия медленного, но верного продвижения по выслуге лет;
- б) гарантия продвижения по карьерной лестнице наиболее лояльных служащих;
- в) гарантия медленного, но верного продвижения по выслуге лет или по старшинству пребывания в данном учреждении.

8. Понятие «чиновник» во Франции употребляется:

- а) по отношению к служащим, состоящим на службе в органах государственного управления;
- б) по отношению к служащим гражданской службы;
- в) по отношению к кадровым служащим государственной службы.

9. Во Франции споры между гражданскими служащими и государственными организациями рассматривают:

- а) суды общей юрисдикции;
- б) специальные административные суды;
- в) административные комиссии.

10. Значение государственной службы как социального института по мере становления демократии:

- а) возрастает;
- б) снижается;
- в) остается неизменным.

11. Институт современной гражданской службы Великобритании сложился:

- а) в начале XX столетия;
- б) в 80-е годы XIX столетия;
- в) в 70-е годы XX столетия.

12. Гражданские служащие имеют право на забастовку (возможно несколько ответов):

- а) во Франции;
- б) в Великобритании;
- в) в Германии.

13. В Великобритании добровольными чиновниками называют:

- а) мировых судей;
- б) членов судов присяжных;
- в) генеральных атторнеев.

14. Переход из одного министерства в другое и из одной группы в другую в Великобритании:

- а) свободен;
- б) предпочтителен, поскольку способствует приобретению опыта;
- в) ограничен.

15. Основное требование, предъявляемое к гражданским служащим Великобритании:

- а) компетентность;
- б) покорность;
- в) лояльность;
- г) исполнительность.

16. Деятельность чиновников США регулирует:

- а) Закон о гражданской службе;
- б) Закон о службе в федеральных органах власти;
- в) Закон о государственной и гражданской службе США.

17. Более 90 процентов всех государственных служащих США назначаются на государственную службу:

- а) по исключительной системе;
- б) по конкурсной системе;
- в) по «системе заслуг».

18. «Система заслуг» впервые была применена на практике:

- а) во Франции;
- б) в США;
- в) в Великобритании.

19. В число «исключительных» служащих США входят:

- а) служащие Агентства по национальной безопасности, ЦРУ, ФБР, Госдепартамента, представительств США в международных организациях;
- б) служащие органов местного самоуправления;
- в) служащие Администрации Президента США, его представители в органах федерального значения.

20. Правительственные департаменты США подразделяются на:

- а) бюро;
- б) службы;
- в) комитеты.

21. «Принцип верности» государственного служащего в Германии предполагает:

- а) неукоснительное исполнение распоряжений руководства;
- б) безусловное отсутствие права на забастовку;
- в) обязанность государства заботиться о чиновнике.

22. Почетными чиновниками в Германии называют:

- а) чиновников на общественных началах;
- б) судей;
- в) лиц, занимающих должности высшей службы.

23. Государственный служащий Германии обязан:

- а) быть гражданином Германии;
- б) дать гарантию выступать в поддержку свободного демократического порядка;
- в) обладать специальным уровнем подготовки.

24. В федеральных органах Германии обязательно пропорциональное представительство государственных служащих, представляющих:

- а) различные политические партии;
- б) различные федеральные земли;
- в) различные профессии.

25. Процесс становления современной государственной службы в КНР начался:

- а) в 50-е годы XX столетия;
- б) в 70-е годы XX столетия;
- в) в 2000-е годы.

26. Ротация государственного служащего КНР в форме «откомандирования для закалки» означает:

- а) перевод служащего на опасную или сложную работу;
- б) временный перевод на руководящую должность в целях повышения квалификации;
- в) перевод в низовые учреждения или предприятия.

27. Правом поступления на государственную службу КНР обладают:

- а) только граждане КНР;
- б) только члены Коммунистической партии Китая;
- в) только прошедшие экзамен на должность.

28. Принцип партийного руководства кадрами государственной службы в КНР означает:

- а) первоочередное назначение на руководящие должности государственной службы членов Коммунистической партии Китая по сравнению с лицами, не состоящими в партии;
- б) приоритет решений руководящих органов Коммунистической партии Китая в вопросах назначения членов партии на должности государственной службы и обязанность последних следовать указаниям партии;
- в) наличие должностей в государственном аппарате, занимаемых исключительно членами Коммунистической партии Китая.

Примерные темы для написания докладов, эссе.

1. Сущность института государственной, публичной службы в зарубежных странах: понятие и основные функции (на примере трех-четырех государств).
2. Место и роль института государственной службы в системе государственного управления зарубежных стран (на примере конкретного государства).
3. Способ комплектования государственной службы «система добычи» в зарубежных странах (на примере конкретного государства).

4. Способ комплектования «система заслуг» государственной службы в зарубежных странах (на примере конкретного государства).
5. Виды и особенности открытой модели государственной службы в зарубежных странах (на примере трех-четырех государств).
6. Виды и особенности закрытой модели государственной службы в зарубежных странах (на примере трех-четырех государств).
7. Исторические традиции и современные правовые основы государственной службы во Франции.
8. Концепция карьеры в государственной службе Франции.
9. Структура и виды государственной службы во Франции.
10. Понятие и категории государственных служащих во Франции.
11. Принципы и технологии отбора на государственную службу во Франции и порядок ее прохождения.
12. Права и обязанности государственного служащего во Франции.
13. Органы руководства государственной службой во Франции.
14. История возникновения и современные правовые основы государственной службы в Германии.
15. Структура и виды государственной службы в Германии.
16. Понятие и категории государственных служащих в Германии.
17. Принципы и технологии отбора на государственную службу в Германии и порядок ее прохождения.
18. Права и обязанности государственного служащего в Германии.
19. Органы руководства государственной службой в Германии.
20. История возникновения и современные правовые основы государственной службы в Великобритании.
21. Структура и виды государственной службы в Великобритании.
22. Понятие и категории государственных служащих в Великобритании.
23. Принципы и технологии отбора на государственную службу в Великобритании и порядок ее прохождения.
24. Права и обязанности государственного служащего в Великобритании.
25. Органы руководства государственной службой в Великобритании.
26. Специфика формирования института государственной службы в США и «нормализация» американской бюрократии.
27. Современные правовые основы государственной службы в США.
28. Структура и виды государственной службы в США.
29. Понятие и категории государственных служащих в США.
30. Принципы и технологии отбора на государственную службу в США и порядок ее прохождения.
31. Права и обязанности государственного служащего в США.
32. Органы руководства государственной службой в США.
33. Историческая специфика и этапы формирования современного института государственной службы в КНР.
34. Современные правовые основы государственной службы в КНР.
35. Структура и виды государственной службы в КНР.
36. Понятие и категории государственных служащих в КНР.
37. Принципы и технологии отбора на государственную службу в КНР и порядок ее прохождения.
38. Права и обязанности государственного служащего в КНР.

39. Органы руководства государственной службой в КНР.
40. Государственная служба в зарубежных странах как механизм реализации публичной власти: цели, задачи, функции (на примере конкретного государства).
41. Государственная служба в зарубежных странах как механизм общественного взаимодействия: цели, задачи, функции (на примере конкретного государства).
42. Теории бюрократии и их реализация в государственном управлении зарубежных стран (на примере трех-четырех государств).
43. Отношения государственной службы и политической власти в зарубежных странах: распределение сфер влияния (на примере конкретного государства).
44. «Политические чиновники» и «карьерные чиновники» в зарубежных странах: общее и различия (на примере трех-четырех государств).
45. Основные причины и факторы, определяющие процессы трансформации современной государственной службы в зарубежных странах.
46. Основные концепции трансформации современной государственной службы в зарубежных странах (неовеберовская концепция, концепция общественно-государственного управления (Good Governance), концепция государственного менеджмента (New Public Management): достоинства и недостатки.
47. Современный этап реформы государственной службы в США: цели и задачи, специфика, результаты.
48. Современные особенности реформы государственной службы во Франции: цели и задачи, результаты.
49. Современные особенности реформы государственной службы в Германии: цели и задачи, результаты.
50. Современный этап реформы государственной службы в Великобритании: цели и задачи, специфика, результаты.
51. Современные процессы реформирования государственной службы в КНР: цели и задачи, результаты.
52. Значение современного зарубежного опыта реформирования государственной службы для России: проблемы и перспективы применения в административной реформе.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

--	--	--	--

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
			Презентация доклада. Тестирование.
			Презентация доклада. Тестирование.
			Презентация доклада. Тестирование.
			Знаниевый тест; Эссе, Доклад
			Знаниевый тест; Эссе, Доклад

4.3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для зачёта по дисциплине: «Современная государственная служба в зарубежных странах».

1. Государственная служба зарубежных стран как политико-административный институт государственного управления.
2. Взаимодействие государственной службы зарубежных стран с политическими институтами государства.
3. Взаимодействие государственной службы зарубежных стран с гражданским обществом.
4. Понятие и критерии эффективности в системах государственной службы зарубежных стран.
5. Развитие человеческого капитала как фактор повышения эффективности государственной службы зарубежных стран.
6. «Система добычи» в современной государственной службе зарубежных стран.
7. «Система заслуг» в современной государственной службе зарубежных стран.
8. Особенности закрытой централизованной модели государственной службы зарубежных стран.

9. Особенности закрытой децентрализованной модели государственной службы зарубежных стран.
10. Особенности открытой централизованной модели государственной службы зарубежных стран.
11. Особенности открытой децентрализованной модели государственной службы зарубежных стран.
12. Формирование и развитие видов государственной службы и уровней государственной службы зарубежных стран.
13. Правовые и организационные механизмы взаимодействия видов и уровней государственной службы зарубежных стран.
14. Взаимозависимость функций государственной службы зарубежных стран и функций государственного управления.
15. Концепция карьеры в государственной службе Франции.
16. Структура и виды государственной службы во Франции.
17. Понятие и категории государственных служащих во Франции.
18. Принципы и технологии отбора на государственную службу во Франции и порядок ее прохождения.
19. Права и обязанности государственного служащего во Франции.
20. Органы руководства государственной службой во Франции.
21. Основные этапы и результаты реформирования государственной службы во Франции.
22. Структура и виды государственной службы в Великобритании.
23. Понятие и категории государственных служащих в Великобритании.
24. Принципы и технологии отбора на государственную службу в Великобритании и порядок ее прохождения.
25. Права и обязанности государственного служащего в Великобритании.
26. Органы руководства государственной службой в Великобритании.
27. Основные этапы и результаты реформирования государственной службы в Великобритании.
28. Структура и виды государственной службы в США.
29. Понятие и категории государственных служащих в США.
30. Принципы и технологии отбора на государственную службу в США и порядок ее прохождения.
31. Права и обязанности государственного служащего в США.
32. Органы руководства государственной службой в США.
33. Основные этапы и результаты реформирования государственной службы в США.
34. Структура и виды государственной службы в Германии.
35. Понятие и категории государственных служащих в Германии.
36. Принципы и технологии отбора на государственную службу в Германии и порядок ее прохождения.
37. Права и обязанности государственного служащего в Германии.
38. Органы руководства государственной службой в Германии.
39. Основные этапы и результаты реформирования государственной службы в Германии.
40. Структура и виды государственной службы в КНР.
41. Понятие и категории государственных служащих в КНР.
42. Принципы и технологии отбора на государственную службу в КНР и порядок ее прохождения.
43. Права и обязанности государственного служащего в КНР.
44. Органы руководства государственной службой в КНР.
45. Основные этапы и результаты реформирования государственной службы в КНР.
46. Применимость зарубежного опыта реформирования государственной службы в Российской Федерации: проблемы и перспективы.

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ (опрос, доклад, эссе, тест), выполняемых на практических занятиях, знаний и умений на промежуточном контроле (устный ответ на вопросы) и итоговой оценки.

Текущий контроль оценивается по дисциплине в интервале от 14 до 25 баллов, а промежуточной аттестации – 0–25 баллов. Сумма баллов текущего контроля и промежуточной аттестации в интервале 14–50 баллов соответствует положительной оценке знаний, умений, действий обучающегося и позволяет преподавателю поставить зачёт по дисциплине.

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Таблица 2.

1 Оценка теоретической составляющей ответа (оценка знаний)	Мах 25 баллов
2 Оценка практической составляющей ответа (оценка навыков и умений)	Мах 25 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«5» (45-50) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> - показывает глубокое и полное знание категорий и концепций, необходимых для изучения и анализа явлений и процессов в социальной сфере; - проявляет высокий уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий в профессиональной деятельности; - владеет навыками использования их при планировании и организации профессиональной деятельности в сфере управления социальными системами; - демонстрирует понимание важности приобретенных знаний и умений и готовность руководить социальными субъектами в сфере профессиональной деятельности;

<p>«4» (35 – 44) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)</p>	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знание проблем и процессов, но допускает неточности в их объяснении; - способен анализировать социальные явления и процессы в сфере профессиональной деятельности; - демонстрирует некоторые навыки планирования и организации будущей профессиональной деятельности; - демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений при управлении социальными субъектами, но не аргументирует готовность применять их в профессиональной деятельности;
<p>«3» (25 – 34) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)</p>	<p>В соответствии с паспортом компетенции</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеет представление о категориях и концепциях, необходимых для изучения и анализа социальных явлений и процессов проблем; - испытывает сложности при выборе методов объяснения их; - может с трудом показать навыки планирования и организации профессиональной деятельности и готовности руководить социальными субъектами при её реализации;

Опрос.

Опрос проводится по темам 1-9 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) **репродуктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев*:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов.

б) **реконструктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерием оценки является:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки:

- продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;
- продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;
- сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

Оценка «5»	Задание выполнено полностью
Оценка «4»	Задание выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Обнаруживает знание и понимание большей части задания

При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литературу);

- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5»	Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4»	Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Доклад соответствует большей части критериев оценки

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

Критерии оценки текста эссе и защиты.

- актуальность и прикладная значимость;
- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- оформление;
- адекватность и количество использованных источников (5 – 7);
- владение материалом;
- наличие и качество презентационного материала;
- полнота и качество ответов на вопросы.

Оценка «5»	Эссе соответствует всем критериям
Оценка «4»	Эссе выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Эссе соответствует большей части критериев оценки

Тесты.

Тестирование проводится по темам 1-5, 6-9 и реализуется на основе блока тестовых заданий.

Оценочные параметры тестового задания (пример).

Длительность контроля	15 мин
Предлагаемое количество заданий	10
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	18-20 правильных ответов
«4», если	15-17 правильных ответов
«3», если	12-14 правильных ответов

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций – обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1-8.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателями. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению эссе.

Эссе является результатом индивидуальной самостоятельной письменной работы студента на одну из предложенных тем. Цель написания эссе – развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В эссе важны четкость, ясность и грамотность формулировок; умение структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, применять аналитический инструментарий, иллюстрировать суждения соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Написание эссе – это ответ на вопрос, который основан на классической системе доказательств. Для написания эссе рекомендуется использовать учебную, научную и специальную научно-практическую литературу.

Эссе состоит из следующих частей: введение, основная часть и заключение.

Во введении дается обоснование выбора данной темы и направления ее детализации, что достигается правильно сформулированными задачами, которые целесообразно раскрыть при построении эссе.

В основной части раскрываются теоретические основы изучаемой проблемы, и дается ответ на основной вопрос эссе. Подготовка этой части эссе предполагает развитие навыков аргументации и анализа, обоснование выводов и положений, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по изучаемому вопросу. В этом состоит основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Для четкости и формализации основной части эссе следует использовать подзаголовки (разделы аргументации), так как именно структура основной части является обоснованием предлагаемой системы аргументации, иллюстрирует применяемые методы анализа. При необходимости в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Большую часть эссе должен составлять самостоятельный авторский текст, опирающийся на изученную студентом литературу и его собственное видение проблемы. В то же время, при написании эссе бывает целесообразно приводить соответствующие цитаты из используемых публикаций. Цитаты обычно применяются при необходимости подчеркнуть оценку той или иной проблемы определенным автором.

В заключении обобщаются выводы по теме с указанием области ее применения.

Общий объем эссе: максимально - 5 страниц машинописного текста формата А-4.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. *Апон М.Е.* Государственная служба в зарубежных странах: учеб. пособие. / М.Е. Апон. – СПб: НОИР, изд-во ИКЦ, 2016. – 57 с.
2. *Борщевский, Г.А.* Государственная служба: учеб. пособие для СПО / Г.А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/441707> — ЭБС Юрайт.
3. Государственное управление и государственная служба за рубежом: учеб. пособие / [В.В. Чубинский-Надеждин и др.; под общ. ред. В.В. Чубинского-Надеждина]; РАНХиГС, Сев. -Зап. ин-т упр. - СПб.: Изд-во СЗИУ РАНХиГС, 2013. - 326 с.
4. Государственная служба: комплексный подход: учебник / Отв. ред. А.В. Оболонский. – М.: Изд-во «Дело» АНХ, 2009. – 512 с.
5. *Граждан В.Д.* Государственная гражданская служба: учебник для бакалавров, [обучающихся по специальности «Гос. и муниципальное упр.»] / В.Д. Граждан. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. - 641 с.
6. Дипломатическая служба зарубежных стран: учебник / Е.М. Астахов, В.И. Долгов, Т.В. Зонина [и др.]; под ред. А.В. Торкунов, А.Н. Панов. — М.: Аспект Пресс, 2018. — 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80655.html> — ЭБС «IPRbooks».
7. *Литвинцева Е.А.* Управление персоналом государственной службы в зарубежных странах: учеб. пособие / Е.А. Литвинцева; РАГС. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 123 с.

6.2. Дополнительная литература.

1. *Барциц И.Н.* Конституционное право на хорошее (эффективное) управление: критерии, показатели, оценки // Конституционное и муниципальное право. – 2013. – № 11. – С. 64–71.
2. *Борщевский Г.А.* Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г.А. Борщевский. — М.: Изд-во Юрайт, 2019. — 293 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/441699> — ЭБС Юрайт.
3. *Борщевский Г.А.* Политические факторы институциональной трансформации государственной службы: монография / Г.А. Борщевский. — М.: Креативная экономика, 2017. — 466 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/115971> — ЭБС «Лань».
4. *Глушко Е.К.* Административная реформа: Зарубежный и российский опыт. – М.: ТЕИС, 2009.
5. *Демин А.А.* Государственная служба / А.А. Демин. — М.: Книгодел, 2013. — 184 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15508.html> — ЭБС «IPRbooks».
6. *Демин А.А.* Государственная служба в странах основных правовых систем мира. Том 2/ А. А. Демин. — М.: Книгодел, 2010. — 428 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3764.html> — ЭБС «IPRbooks».
7. *Иларионова Т.С.* Зарубежный опыт государственной службы. – М.: Изд-во РАГС, 2010.
8. *Коженко Я.В.* Концепции «сильного» и «сервисного» государства в контексте модернизации государственного управления в России: общее и отличное // Фундаментальные исследования. – 2012. – № 3-3. – С. 744-748.

9. Корчагин Р.Н., Панкратов И. Возможности реализации Концепции нового государственного управления // Государственная служба. – 2013. – № 5. – С. 18–21.
10. Охотский Е.В. Эффективность государственного управления: инерция бюрократического прессинга или стратегия модернизационного обновления // Право и образование. – 2016. – № 3. – С. 149–163.
11. Охотский Е.В. Управленческие патологии государства: неопределенности, дисфункции, социальные риски // Среднерусский вестник общественных наук. – 2016. – Т. 11. – № 2. – С. 57–70.
12. Петров А.Ю. «Право на хорошее управление» (right to good administration): традиции и современность // Вестник ЮУрГУ. Сер. «Право». – 2013. – Т.13. – № 3. – С. 88–92.
13. Понкин И.В. О понятии и концепте «хорошего управления» («Good governance») // Государственная служба. – 2013. – № 4. – С. 39–42.
14. Попов Л.Л., Мигачев Е.В., Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты / Под ред. Л.Л. Попова. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2012. – 320 с.
15. Правовое обеспечение государственной службы в зарубежных странах. Сборник нормативных правовых актов / Под ред. И.Н. Барцица. – М.: Изд-во РАГС, 2005. – 665 с.
16. Соловьев А.А. Зарубежный опыт организации административной юстиции / Предисл. А.Б. Зеленцова / Арбитражный суд Московской области; кафедра «Административное и информационное право» Фин. университета при Правительстве РФ. – М., 2014. – 158 с.
17. Соловьев А.А. Французская модель административной юстиции Предисл. М.А. Лапиной / Кафедра «Административное и информационное право» Фин. университета при Правительстве РФ. – М., 2014. – 242 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

1. Не используются.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. <https://e.lanbook.com>
2. <https://biblio-online.ru>
3. <https://elibrary.ru>
4. <http://www.iprbookshop.ru/>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и орг.средства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».