

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

---

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Современные технологии государственного и муниципального управления

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

---

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**Муниципальная служба**

Рабочая программа дисциплины (*модуля*)

Рабочая программа дисциплины (*модуля*)

Составитель(и):

Кандидат юридических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления

Ф.В. Байрамов

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№7 от 29.02.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
2. Структура дисциплины .....	5
3. Содержание дисциплины .....	6
4. Образовательные технологии .....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	8
5.1 Система оценивания .....	8
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине .....	9
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	14
6.1 Список источников и литературы .....	14
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ..	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	16
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	16
9. Методические материалы .....	17
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий .....	17
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ .....	20
9.3 Иные материалы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 1. Аннотация дисциплины .....	22

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** учебной дисциплины – изучение научных, правовых и организационных основ муниципальной службы. Формирование у студентов интереса и готовности к поступлению на муниципальную службу.

**Задачи** учебной дисциплины:

1. Изучение правовых основ управления муниципальной службой в Российской Федерации;
2. Анализ организационной структуры системы управления муниципальной службой в субъектах Российской Федерации;
3. Формирование у выпускников системы знаний о требованиях, предъявляемых к политическим, профессиональным и нравственным качествам муниципальных служащих.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК- 3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК- 3.1 Демонстрирует способность организовать работу коллектива	<i>Знать:</i> научные основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;  <i>Владеть</i> методикой антикоррупционного воспитания сотрудников в коллективах аппаратов органов государственного и муниципального управления.
	УК- 3.2 Разрабатывает стратегию работы коллектива, определяет функции участников и расставляет приоритеты; гибко изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации	<i>Знать:</i> правовые и организационные основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
	УК- 3.3 Проявляет способность мобилизовать других на достижение поставленных	<i>Уметь:</i> оценивать политические качества кандидатов в процессе подбора, отбора и аттестации государственных (муниципальных)

	целей; привлекает и поддерживает талантливых участников команды; демонстрирует заботу о коллективе	служащих;
	<i>УК- 3.4</i> Принимает управленческие решения в сложных нестандартных ситуациях, с различным уровнем риска и неопределенности, в условиях наличия различных мнений	<i>Уметь:</i> оценивать профессиональные и нравственные качества кандидатов в процессе подбора, отбора и аттестации государственных (муниципальных) служащих;
	<i>УК- 3.5</i> Демонстрирует способность нести ответственность за собственные управленческие решения, а также за работу коллектива	<i>Владеть</i> методикой урегулирования конфликтов интересов в коллективах аппаратов органов государственного и муниципального управления.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Муниципальная служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>2</b>	Лекции	<b>10</b>
<b>2</b>	Семинары/лабораторные работы	<b>20</b>
<b>Всего:</b>		<b>30</b>

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 78 академических часа(ов).

#### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
---------	---------------------	------------------

2	Лекции	8
2	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа(ов).

### **Структура дисциплины для заочной формы обучения**

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	4
2	Семинары/лабораторные работы	8
Всего:		12

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа(ов).

## **3. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Вводная лекция. Муниципальная служба как учебная дисциплина.**

Научные основы формирования муниципальной службы. Муниципальная служба как проблема научного исследования. Объект и предмет теории муниципальной службы. Система научных знаний: соотношение исторического, политологического, правового, этического и дидактического аспектов теории государственной и муниципальной службы.

Структура учебной дисциплины «Муниципальная служба». Место и роль в системе подготовки магистров по специальности «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении». Основные формы учебной деятельности студентов по изучению этой дисциплины. Основные источники и литература. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов и работе на семинарах в процессе изучения этой дисциплины. Специфика подготовки к тестированию и экзаменам.

### **Тема 2. Значение отечественного и зарубежного опыта форми-рования муниципальной службы.**

Методологические основания исследования и управления муниципальной службой в Российской Федерации. Исторические этапы формирования представлений о муниципальной службы. «Табель о рангах» Петра 1 как нормативно-правовой документ регламентирующий государственную и муниципальную службу в Российской Империи. Достоинства и недостатки

советской партийно-государственной бюрократии. Значение национального исторического опыта для строительства современной муниципальной службы в Российской Федерации.

Типовые модели строительства и управления муниципальной службой в США и западно-европейских странах. Значение зарубежного опыта формирования муниципальной службы для совершенствования управления муниципальной службой в современной России.

### **Тема 3. Административная реформа и становление современной системы муниципальной службы в Российской Федерации.**

Причины, цели и направления реформирования муниципальной службы в процессе административной реформы в Российской Федерации в конце XX - начале XXI веков. Деятельность Главного управления по подготовке кадров для государственной и муниципальной службы (Роскадров). Разработка концепции муниципальной службы. Влияние событий осени 1993 г. на содержание нормативно-правовой базы о муниципальной службе.

Отделение федеральных государственных и муниципальных служащих от работников бюджетной сферы. Деполитизация и департизация муниципальной службы. Расходы на содержание муниципальных служащих.

Концепция реформирования системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496.

Федеральная программа «Реформирование государственной службы РФ (2003–2005 гг.)» и основные направления реформы. Реализации программы.

Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59).

Обретение правового статуса государственным служащим, введение званий для гражданских чиновников. Иерархия должностей и званий. Система гарантий для государственных и муниципальных служащих. Принципы подбора кадров.

Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (Протокол №21)

Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Указ Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

### **Тема 4. Организация муниципальной службы.**

Федеральный Закон «О муниципальной службе» 2007 г. Понятие и принципы муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Муниципальные должности муниципальной службы. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

#### **Тема 5. Социально-правовой статус муниципального служащего.**

Понятие муниципального служащего. Права муниципального служащего. Обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. Особенности кадровой политики. Технология поступления и прохождения муниципальной службы. Прекращение муниципальной службы. Гарантии муниципального служащего. Денежное содержание, отпуск, пенсионное обеспечение муниципальных служащих.

#### **Тема 6. Актуальные проблемы подготовки муниципальных служащих.**

Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Испытание при поступлении на службу (Конкурс). Служебный контракт. Аттестация. Повышение квалификации. Усиление духовно-нравственной составляющей программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров государственного и муниципального управления.

Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 2008 г. Антикоррупционная составляющая в работе с государственными и муниципальными служащими. Основные направления деятельности государственных и муниципальных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

### **4. Образовательные технологии**

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

#### **5.1 Система оценивания**

В процессе изучения дисциплины проводится рейтинговый контроль знаний студентов в соответствии с Положением РГГУ о его проведении. Оценка знаний представляет



собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения и складывается из баллов, полученных в рамках текущего контроля (работа на семинарах, выполнение письменных работ) и на промежуточной аттестации.

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос и участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	30 баллов
- тестирование	5 баллов	20 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### *Текущий контроль*

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании эссе учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;

- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность - 9-10 баллов.

### Промежуточная аттестация (экзамен)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла);
- ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов);
- ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

### **Тест**

**для текущей аттестации по теме: «Государственная и муниципальная служба»**

Ответьте на вопросы теста путем выбора правильного варианта ответа.

#### **Тест 1.**

Государственная служба Российской Федерации – это:

а) профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов; субъектов Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов субъектов Российской Федерации; лиц, замещающих должности, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; лиц, замещающих должности устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов

Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации;

б) профессиональная деятельность граждан Российской Федерации по исполнению полномочий Российской Федерации; федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов.

в) служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий Российской Федерации; субъектов Российской Федерации; лиц, замещающих должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов; лиц, замещающих должности, устанавливаемые конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации.

### ***Тест 2.***

Система государственной службы Российской Федерации включает в себя следующие виды государственной службы:

- а) государственная гражданская служба и муниципальная служба;
- б) государственная гражданская служба; военная служба; правоохранительная служба;
- в) военная служба и правоохранительная служба.

### ***Тест 3.***

Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации – это:

а) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета Российской Федерации;

в) гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации;

### ***Тест 4.***

Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории:

- а) руководители, специалисты;

- б) руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечи-вающие специалисты;
- в) руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты.

**Тест 5.**

Наличие высшего профессионального образования входит в число квалификационных требований каких категорий должностей гражданской службы:

- а) «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей гражданской службы;
- б) «руководители» и «специалисты» всех групп должностей гражданской службы;
- в) «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы.

Тесты взяты из учебного пособия С. Ю. Кабашова Государственная служба Российской Федерации.- М.: Флинта : Наука, 2010, с 270-303.

***Вопросы для подготовки к зачету с оценкой:***

1. Методологические основания исследования и управления госу-дарственной службой в Российской Федерации.
2. Значение национального исторического опыта для строительства современной государственной службы в Российской Федерации.
3. Значение зарубежного опыта формирования государственной службы для совершенствования управления государственной службой в современной России.
4. Причины, цели и направления реформирования государственной и муниципальной службы в процессе административной реформы в Российской Федерации в конце XX - начале XXI веков.
5. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496.
6. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59).
7. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе госу-дарственной службы Российской Федерации".
8. Федеральный Закон от 27.07.2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
10. Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 2008 г.
11. Отличительные признаки российской модели организации муниципальной службы.
12. Управление муниципальной службой в Российской Федерации.
13. Запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой в Российской Федерации.
14. Требования к служебному поведению муниципального служащего Российской Федерации.
15. Основные гарантии для муниципальных служащих Российской Федерации.
16. Система подготовки и повышения квалификации кадров для государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
17. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.
18. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
19. Порядок поступления и прохождения муниципальной службы в Российской Федерации.
20. Основные категории и классные чины муниципальных служащих Российской Федерации.
21. Основные принципы этики служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
22. Конфликт интересов и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.
23. Поощрения и наказания муниципальных служащих в Российской Федерации.
24. Оплата труда муниципальных служащих Российской Федерации.
25. Основные направления деятельности муниципальных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

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

### **6.1 Список источников и литературы**

Источники:

Основные

1. Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года]. - Официальное издание. -М. : Юрид. лит., 2009. -64 с.. -

Публикуется с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. №6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. №7-ФКЗ. -ISBN 978-5-7260-1096-0 . <https://www.prilib.ru/item/420931>

2. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496 / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

4. Федеральный Закон от 27.07.2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. Федерального Закона от 28.12.2010 № 419–ФЗ) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

5. Федеральный закон от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

6. Федеральный Закон от 25.12 2008 г № 273-ФЗ «О противо-действии коррупции» 2008 г / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

7. Указ Президента РФ № 885 от 12.08.2002 года «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. Указов Президента от 20.03.2007 № 372, от 16.07.2009 № 814) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

8. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59)/ Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

9. Указ Президента РФ № 821 от 01.07.2010 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов»/ Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

#### Дополнительные

10. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (Протокол №21) / Информационно-поисковая система «КонсультантПлюс».

11. Европейская хартия местного самоуправления (ЕТС № 122) Страсбург, 15.10. 1985. Ратифицирована Федеральным законом от 11.04. 1998 № 55-ФЗ / [bast.garant.ru/254085/](http://bast.garant.ru/254085/).

#### Литература

##### Основная

##### Учебная

1. Кузякин, Ю. П. Государственная и муниципальная служба : учебник / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d52b220a49225.80722979. - ISBN 978-5-16-107703-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1020519>

2. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. —

(Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509732>  
 3. Кабашов С.Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 391 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/1719](http://www.dx.doi.org/10.12737/1719). - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/912481>

#### Дополнительная

1. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018.— 208 с.— (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2903](http://www.dx.doi.org/10.12737/2903). - ISBN 978-5-16-100964-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/950079>

### **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global  
 SAGE Journals  
 Taylor and Francis  
 JSTOR

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости



предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий**

#### **Тема 1. Муниципальная служба как учебная дисциплина.**

Вопросы для обсуждения:

1. Научные основы формирования муниципальной службы в Российской Федерации.

2. Место и роль учебной дисциплины «Муниципальная служба» в системе подготовки магистров по специальности «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении».

## **Тема 2. Значение отечественного и зарубежного опыта формирования государственной и муниципальной службы.**

Вопросы для обсуждения:

1. Значение национального исторического опыта для строительства современной государственной службы в Российской Федерации.

а) Дореволюционный период.

б) Советский период.

2. Значение зарубежного опыта формирования муниципальной службы для совершенствования управления муниципальной службой в современной России.

а) Опыт США.

б) Опыт государств западной Европы.

## **Тема 3. Административная реформа и становление современной системы муниципальной службы в Российской Федерации.**

Вопросы для обсуждения:

1. Причины, цели и направления реформирования государственной службы в процессе административной реформы в Российской Федерации в конце XX - начале XXI веков.

2. Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации. Утверждена Указом Президента РФ 15 августа 2001 года № Пр. 1496.

3. Указ Президента РФ № 261 от 10.03.2009 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)» (в ред. Указа Президента РФ от 12.01.2010 № 59).

## **Тема 4. Организация муниципальной службы.**

Вопросы для обсуждения

1. Принципы муниципальной службы.

2. Правовое регулирование муниципальной службы.

3. Функции муниципальной службы.

4. Муниципальные должности муниципальной службы.

5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.

## **Тема 5. Социально-правовой статус муниципального служащего.**

Вопросы для обсуждения

1. Права и обязанности муниципального служащего.
2. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
3. Гарантии муниципального служащего. Денежное содержание, отпуск, пенсионное обеспечение муниципальных служащих.

#### **Тема 6. Актуальные проблемы подготовки муниципальных служащих.**

1. Порядок прохождения муниципальной службы. Испытание при поступлении на службу (Конкурс). Служебный контракт. Аттестация.
2. Повышение квалификации. Усиление духовно-нравственной составляющей программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров муниципального управления.
3. Антикоррупционная составляющая в работе муниципальными служащими. Основные направления деятельности муниципальных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

#### **7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа студентов является обязательным условием успешного овладения ими знаниями, навыками, умениями и профессионально-значимыми компетенциями, содержащимися в материалах дисциплины «Муниципальная служба». На этот вид деятельности студентов выделяется не менее 86-ти часов учебного времени.

К самостоятельному виду работы студентов относится работа по изучению рекомендованной литературы в библиотеках, читальных залах, в электронных поисковых системах и т.п., работа по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам.

Для того, чтобы целесообразно организовать самостоятельную работу в процессе освоения этого специального курса, студентам рекомендуется внимательно изучить настоящий учебно-методический комплекс. При этом они должны уяснить: целевую установку изучаемой дисциплины, ее тематический план, планы семинарских занятий, конкретные задания к каждому семинарскому занятию, литературу, формы и сроки контроля. На этой основе с учетом расписания занятий каждый студент планирует свою самостоятельную работу на время изучения данного курса.

Методика самостоятельной работы студента модифицируется в зависимости от этапа, на котором она ведется. Можно выделить три этапа:

1. Подготовка к лекции и работа во время лекции.
2. Подготовка к семинару и работа на семинаре.
3. Подготовка к экзамену и ответ на экзамене.

### **7.3. Подготовка к лекции и работа во время лекции.**

Лекция считается важнейшей формой учебного процесса, она несет как информационную, так и организующую функции. Лекция читается преподавателем, однако, было бы ошибочно считать, что студент только слушает лекцию. В ходе учебной лекции студенту следует активно и целеустремленно работать.

К каждой лекции студент должен быть подготовлен. Он более глубоко освоит материал, если, еще до начала лекции, уяснит: тему лекции, ее временные рамки и место в структуре курса. Весьма полезно, хотя бы в общих чертах, предварительно ознакомиться с соответствующей главой базового учебника или учебного пособия.

Во время лекции студент должен вести конспект, кратко записывая главные тезисы, фиксируя ссылки на литературу, схемы, цифры и другой важный материал. Невозможно записать все, что говорит преподаватель, этого и не требуется, следует записывать лишь самое главное, оставляя место для последующей доработки конспекта при изучении литературы и подготовке к семинару.

## **9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

Подготовка к семинарскому занятию начинается с изучения плана семинара и рекомендованной литературы, которые представлены в настоящем учебно-методическом комплексе. Хороший конспект лекций без сомнения будет важным подспорьем при подготовке студента к семинару и для его работы на семинаре. В идеале каждый участник семинарского занятия должен быть готов к обсуждению всех его вопросов. При этом он может активно использовать записи в своем конспекте.

В соответствии с планом семинара студенты готовят специальные выступления по главным вопросам – эссе или рефераты. Эссе (реферат) представляет собой устное, либо письменное сообщение по определенной теме, основанное на анализе литературы. Кроме предложенной в планах семинаров тематики эссе (рефератов), они могут быть написаны в форме «библиографического обзора» или «библиографического анализа» по определенной теме.

После обсуждения на семинаре рефераты должным образом оформляются, рецензируются преподавателем и рассматриваются в качестве начального этапа научно-исследовательской работы студента.

При изучении дисциплины каждый студент должен представить не менее двух эссе (рефератов). Объем эссе – 8-10 листов, реферата - 20-25 листов.

Работа студентов на семинаре заключается в активном обсуждении учебных проблем, участии в дискуссии, они должны учиться задавать вопросы и отвечать на них, анализировать выступления товарищей. Важной задачей является приобретения навыков работы на различных формах семинарских занятий: «круглого стола», «деловой (ролевой) игры», «экспертной оценки».

В ходе семинарских занятий осуществляется текущий контроль качества знаний студентов. Положительна оценка текущего контроля от 50 до 60 баллов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** учебной дисциплины – изучение научных, правовых и организационных основ управления муниципальной службой. Формирование у магистрантов интереса и готовности к поступлению на муниципальную службу.

**Задачи** учебной дисциплины:

1. Изучение правовых основ управления муниципальной службой в Российской Федерации;

2. Анализ организационной структуры системы управления муниципальной службой в субъектах Российской Федерации;

3. Формирование у выпускников системы знаний о требованиях предъявляемых к политическим, профессиональным и нравственным качествам муниципальных служащих.

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

**Знать:** научные, правовые и организационные основы муниципальной службы в Российской Федерации;

**Уметь:** оценивать политические, профессиональные и нравственные качества кандидатов в процессе подбора, отбора и аттестации муниципальных служащих;

**Владеть:** методикой антикоррупционного воспитания сотрудников и урегулирования конфликтов интересов в коллективах аппаратов органов муниципального управления.