

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 15.05.2026 19:27:47
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Муниципальная служба Российской Федерации
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Костенок Игорь Владимирович, профессор, д-р наук по гос. управлению, профессор кафедры теории управления и государственного администрирования

Хоменко Яна Владимировна, профессор, д-р экон. наук, профессор кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 Муниципальная служба Российской Федерации одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования факультета государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 10 от «17» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.11. Муниципальная служба Российской Федерации обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)*</i> *	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
-	ПК-2	Способен организовывать процессы функционирования и развития государственной и муниципальной службы, осуществлять организационно-управленческое обеспечение деятельности органов публичной власти, реализовывать механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе, применять современные информационно-коммуникационные технологии и управлять государственным и закупками для эффективного решения задач публичного управления	ПК-2.3	Организовывает функционирование и обеспечивает эффективное прохождение муниципальной службы, реализовывает кадровые технологии и противодействует коррупции в органах местного самоуправления	<p>ПК-2.3. 3-1. Знает правовые основы, этапы и особенности реализации обязательных кадровых процедур на муниципальной службе (конкурс, аттестация, квалификационный экзамен) и требования к оформлению соответствующей документации в рамках кадрового делопроизводства.</p> <p>ПК -2.3. 3 -2. Знает структуру и содержание современных кадровых технологий (оценка профессионального уровня, адаптация персонала, формирование кадрового резерва) применительно к специфике организации и прохождения службы в органах местного самоуправления.</p> <p>ПК -2.3. У -1. Умеет: разрабатывать проекты правовых актов представителя нанимателя (распоряжений, приказов) и служебных документов (уведомлений, заключений, протоколов заседаний комиссий), связанных с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с соблюдением требований к служебному поведению.</p> <p>ПК -2.3. У -2. Умеет: применять методики оценки профессиональных</p>

					и личностных качеств кандидатов и действующих служащих для подготовки аналитических материалов и предложений по совершенствованию кадровой работы и профилактике коррупции в конкретном органе местного самоуправления.
--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 18 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 8 ак. час на лекции и 10 ак. час на практические занятия. 117 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.11 Муниципальная служба Российской Федерации реализуется на 3-м семестре 2-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ ГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)		СРкр	СРэк	СР			
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ				Катт эк		Контроль
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ												КТ1			
Тема 1.1	Научные основы формирования и становления муниципальной службы	19	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	16	Опрос, тестирование
Тема 1.2	Муниципальная служба: особенности организации и принципы функционирования	19	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	16	Опрос, тестирование
Тема 1.3	Нормативно-правовые основы организации и функционирования муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации	24	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	20	Опрос, тестирование

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ														КТ2
Тема 2.1	Бюрократизм и коррупция в системе муниципальной службы. Конфликт интересов и служебные споры	17	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	15	Опрос, тестирование
Тема 2.2	Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы	17	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	15	Опрос, тестирование
Тема 2.3	Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности	22	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	20	Опрос, тестирование
Тема 2.4	Процедура поступления на муниципальную службу и аттестации муниципальных служащих	17	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	15	Опрос, тестирование
Промежуточная аттестация		9	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	Экзамен
Итого		144	8	0	0	10	0	0	0	9	0	0	117	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Тема 1.1. Научные основы формирования и становления муниципальной службы. ПК-2.3

Теория и практика муниципальной службы. Научные основы муниципальной службы. Исследования российского опыта муниципальной службы. Исследования зарубежного опыта муниципальной службы. Обязанности муниципальных служащих. Персонал муниципальной службы. Оценка персонала муниципальной службы.

Тема 1.2. Муниципальная служба: особенности организации и принципы функционирования. ПК-2.3

Понятия муниципальной службы. Специфика муниципальной службы. Роль местного самоуправления в политической системе современного общества. Система и структура муниципальной службы. Специфика организации института муниципальной службы. Принципы функционирования муниципальной службы. Факторы эффективности муниципальной службы.

Тема 1.3. Нормативно-правовые основы организации и функционирования муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации. ПК-2.3

Правовые основы муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы. Публично-правовые и частно-правовые начала. Приоритет прав и свобод человека и гражданина. основные права и обязанности муниципального служащего. Функции института муниципальной службы согласно действующему законодательству. Процедура разработки должностных инструкций. Законодательство Российской Федерации о муниципальной службе. Особенности общефедеральных законов муниципальной службы. Особенности региональных законов муниципальной службы. Законодательство Донецкой Народной Республики о муниципальной службе.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Тема 2.1. Бюрократизм и коррупция в системе муниципальной службы. Конфликт интересов и служебные споры. ПК-2.3

Понятие бюрократизма. Роль бюрократизма в системе муниципальной службы. Основные причины коррупции в системе муниципальной службы. Основные мотивы коррупции в системе муниципальной службы. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в системе муниципальной службы Российской Федерации. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в системе муниципальной службы Донецкой Народной Республики. Понятие конфликта интересов на муниципальной службе. Служебные споры.

Тема 2.2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. ПК-2.3

Институты государственной гражданской и муниципальной службы. Единство принципов организации и функционирования государственной гражданской и муниципальной службы. Общность основных квалификационных требований к должностям. Перевод с государственной гражданской службы на муниципальную. Единые антикоррупционные стандарты. Взаимодействие служб в рамках единой системы публичной власти в Российской Федерации.

Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности. ПК-2.3

Статус муниципального служащего. Правовое регулирование статуса муниципального служащего. Ответственность муниципального служащего. Обязанности муниципальных служащих. Основные критерии эффективности работы муниципального служащего. Ограничения и запреты. Дисциплинарная, административная, уголовная и гражданско-правовая виды ответственности муниципального служащего. Гарантии муниципального служащего: оплата труда, ежегодный оплачиваемый отпуск, медицинское страхование, пенсионное обеспечение, иные социальные выплаты.

Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу и аттестации муниципальных служащих. ПК-2.3

Поступление на муниципальную службу. Понятие конкурса. Аттестация муниципальных служащих. Порядок аттестации. Аттестационная комиссия. Оценка деятельности служащего. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего. Кадровый резерв муниципальных служащих.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.11. Муниципальная служба Российской Федерации входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74	Удовлетворительно		B	P/ Passed
60-69			E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. *Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам*

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 Муниципальная служба Российской Федерации используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Опрос, тестирование, реферат, контрольные задания

Таблица 5.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

Раздел/Темы	Формы текущего контроля		КТ
	УО	ТЗ	
Р-1. / Т-1.1.	5	5	15
Р-1. / Т-1.2.	5	5	
Р-1. / Т-1.3.	5	5	
Р-2. / Т-2.1.	5	5	15
Р-2. / Т-2.2.	5	5	
Р-2. / Т-2.3.	5	5	
Р-2. / Т-2.4.	5	5	
Итого: 100 б	35	35	30

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КТ – контрольные точки по разделу.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Тема 1.1. Научные основы формирования и становления муниципальной службы . ПК-2.3

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Каковы исторические этапы становления муниципальной (земской) службы в России и зарубежных странах?

2. Какие научные подходы (институциональный, управленческий, социологический, правовой) применяются к исследованию муниципальной службы?

3. В чем заключается дуалистическая природа муниципальной службы как института публичной власти и вида профессиональной деятельности?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Кто из классиков социологии обосновал модель рациональной бюрократии как основу публичной службы?

- А) Э. Мэйо;
- Б) Р. Мертон;
- В) М. Вебер;
- Г) Ф. Тейлор.

Какой исторический период считается временем начала земской реформы в России, заложившей основы муниципальной службы?

- А) 1864 год;
- Б) 1906 год;
- В) 1917 год;
- Г) 1762 год.

Кто из исследователей разработал концепцию субсидиарности как базового принципа публичной власти?

- А) Дж. Локк;
- Б) Ш. Монтескье;
- В) Папа Римский Пий XI;
- Г) Т. Гоббс.

Какое научное направление изучает муниципальную службу как совокупность норм права, регулирующих статус служащих?

- А) Социологический подход;
- Б) Управленческий подход;
- В) Политологический подход;
- Г) Юридический (правовой) подход.

...

Тема 1.2. Муниципальная служба: особенности организации и принципы функционирования. ПК-2.3

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение муниципальной службы как профессиональной деятельности и укажите, какими нормативными актами она регулируется.
2. Назовите основные особенности муниципальной службы, отличающие её от государственной гражданской службы.
3. Перечислите принципы муниципальной службы, закреплённые в Федеральном законе № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между принципом муниципальной службы и его содержанием:

№	Принцип	Буква	Содержание
1	Приоритет прав и свобод человека и гражданина	А	Запрет на создание структур политических партий в органах местного самоуправления
2	Политическая нейтральность	Б	Обязательность решений вышестоящих органов для нижестоящих в пределах их полномочий
3	Единство основных требований к муниципальной службе	В	Признание, соблюдение и защита прав человека как смысл деятельности служащих
4	Иерархичность	Г	Единый подход к квалификационным требованиям, запретам, аттестации на всей

№	Принцип	Буква	Содержание
			территории РФ
5	Сменяемость муниципальной службы	Д	Поступление на службу по конкурсу или контракту, возможность ротации

Соотнесите вид поощрения муниципального служащего с основанием для его применения:

№	Поощрение	Буква	Основание
1	Объявление благодарности	А	Разработка и внедрение проекта, сэкономившего бюджетные средства
2	Выплата премии за особые достижения	Б	Длительная безупречная служба (15 лет)
3	Награждение почетной грамотой ОМСУ	В	Качественное выполнение особо важного задания в сжатые сроки
4	Занесение на Доску почета	Г	Участие в ликвидации ЧС на муниципальном уровне
5	Представление к государственной награде	Д	Систематическое перевыполнение плановых показателей и отсутствие взысканий

Соотнесите вид дисциплинарного взыскания с его примером:

№	Взыскание	Буква	Пример
1	Замечание	А	Прогоул (отсутствие на рабочем месте 4 часа подряд)
2	Выговор	Б	Незначительная опоздание на работу на 10 минут (впервые)
3	Строгий выговор	В	Систематическое неисполнение обязанностей после предыдущего выговора
4	Предупреждение о неполном должностном соответствии	Г	Грубое нарушение – отказ от прохождения медосмотра по требованию нанимателя
5	Увольнение с муниципальной службы	Д	Распитие спиртных напитков в рабочее время (если не повлекло тяжких последствий)

...

Тема 1.3. Нормативно-правовые основы организации и функционирования муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации. ПК-2.3

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Назовите иерархию нормативных правовых актов, регулирующих муниципальную службу в Российской Федерации.
2. Какой федеральный закон является базовым для правового регулирования муниципальной службы и каков его предмет регулирования?
3. Какие вопросы организации муниципальной службы относятся к ведению субъектов Российской Федерации?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).

Какой нормативный правовой акт является основным (базовым) федеральным законом, регулирующим муниципальную службу в РФ?

- А. Конституция РФ;
- Б. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- В. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Г. Трудовой кодекс РФ;
- Д. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ»;
- Е. Федеральный закон «О противодействии коррупции»;
- Ж. Указ Президента РФ.

Какие источники права содержат нормы о запретах и ограничениях, связанных с муниципальной службой?

- А. Трудовой кодекс РФ;
- Б. Федеральный закон № 25-ФЗ;
- В. Федеральный закон «О противодействии коррупции»;
- Г. Гражданский кодекс РФ;

- Д. Уголовный кодекс РФ;
- Е. Федеральный закон «О государственной тайне»;
- Ж. Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

Какие правовые акты принимаются представительным органом муниципального образования для регулирования муниципальной службы?

- А. Устав муниципального образования;
- Б. Положение о муниципальной службе;
- В. Постановление о приеме на работу конкретного специалиста;
- Г. Регламент работы представительного органа;
- Д. Порядок проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы;
- Е. Инструкция по делопроизводству;
- Ж. Штатное расписание администрации.
- ...

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Тема 2.1. Бюрократизм и коррупция в системе муниципальной службы. Конфликт интересов и служебные споры. ПК-2.3

Опрос

Вопросы для опроса:

1. 1. Раскройте понятие бюрократизма в системе муниципальной службы и назовите его основные проявления.
2. Каковы причины возникновения бюрократизма на муниципальном уровне и чем он отличается от бюрократии как рациональной модели управления?
3. Дайте легальное определение коррупции применительно к муниципальной службе в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ.

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
Построить верную последовательность из предложенных элементов.
Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).

Расположите в правильной последовательности действия муниципального служащего при возникновении конфликта интересов (согласно законодательству):

1. Получить от представителя нанимателя письменное решение об урегулировании конфликта.
2. Уведомить представителя нанимателя (или комиссию по урегулированию конфликтов) в письменной форме.
3. Принять меры по предотвращению или урегулированию (например, отвод, самоотвод).
4. Обнаружить личную заинтересованность, которая влияет на объективность.

Расположите этапы проведения служебной проверки по факту коррупционного поведения муниципального служащего:

1. Оформление акта (заключения) по результатам проверки.
2. Принятие решения представителем нанимателя о дисциплинарной ответственности.
3. Издание распоряжения о проведении служебной проверки.
4. Создание комиссии и сбор объяснений, документов.
5. Выявление признаков коррупционного правонарушения.

Установите последовательность этапов обжалования служащим дисциплинарного взыскания в судебном порядке.

1. Подача искового заявления в районный суд.
2. Получение копии приказа о дисциплинарном взыскании.
3. Предварительное судебное заседание.
4. Обращение к представителю нанимателя с письменной жалобой (досудебный порядок, если предусмотрен).
5. Вынесение решения судом.
6. Апелляционное обжалование (по желанию).

...

Тема 2.2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. ПК-2.3

Опрос

Вопросы для опроса:

1. В чем выражается единство принципов организации государственной гражданской службы и муниципальной службы? Приведите не менее трех общих принципов.

2. Каковы ключевые различия в правовом статусе государственного гражданского служащего и муниципального служащего?

3. Как осуществляется взаимный зачет стажа муниципальной службы в стаж государственной гражданской службы и наоборот? Какие нормативные акты это регулируют?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Каким образом стаж муниципальной службы засчитывается при переходе на государственную гражданскую службу?

А. Не засчитывается;

Б. Засчитывается только при условии перехода в тот же субъект РФ;

В. Засчитывается полностью в стаж государственной гражданской службы;

Г. Засчитывается в половинном размере.

Какой орган устанавливает соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы?

А. Президент РФ;

Б. Правительство РФ;

В. Законодательное собрание субъекта РФ;

Г. Орган местного самоуправления.

Какое понятие используется для обозначения перечня должностей муниципальной службы, сгруппированных по функциональным и иным признакам?

- А. Штатное расписание;
- Б. Классификатор муниципальных должностей;
- В. Реестр должностей муниципальной службы;
- Г. Табель должностей.
- ...

Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности. ПК-2.3

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение муниципального служащего в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ.
2. Какие граждане не относятся к муниципальным служащим?
3. Назовите основные элементы правового статуса муниципального служащего.
- ...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Какой документ является основным, определяющим конкретные права и обязанности муниципального служащего по замещаемой должности?

- А. Трудовой кодекс РФ;
- Б. Федеральный закон № 25-ФЗ;
- В. Должностная инструкция (регламент);
- Г. Устав муниципального образования.

Какая из перечисленных гарантий предоставляется муниципальному служащему?

- А. Обязательное государственное социальное страхование
- Б. Бесплатное предоставление автомобиля
- В. Ежегодная бесплатная путевка в санаторий
- Г. Оплата коммунальных услуг.

Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера:

- А. По желанию;
- Б. Только при поступлении на службу;
- В. Ежегодно;
- Г. Один раз в пять лет.

...

Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу и аттестации муниципальных служащих. ПК-2.3

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Назовите основные способы поступления на муниципальную службу.

2. В каких случаях замещение должности муниципальной службы осуществляется без проведения конкурса (ст. 17.1 Федерального закона № 25-ФЗ)?

3. Каковы общие требования к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы?

...

Тестовые задания:

Тест 1

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

С какого возраста гражданин может поступить на муниципальную службу?

- А. С 18 лет;
- Б. С 20 лет;
- В. С 21 года;
- Г. С 25 лет.

В какой форме проводится конкурс на замещение должности муниципальной службы?

- А. Только в форме тестирования;
- Б. В форме собеседования или конкурса документов;
- В. По усмотрению конкурсной комиссии;
- Г. Только в форме государственного экзамена.

Что из перечисленного является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе на муниципальную службу?

- А. Отсутствие опыта работы;
- Б. Непредставление полного пакета документов;
- В. Отсутствие регистрации в данном муниципальном образовании;
- Г. Наличие судимости за неумышленное преступление, погашенной.

...

5.3. Каждый раздел дисциплины завершается контрольной точкой. Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КР в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине
КТ 1	100	0,15	15
КТ 2	100	0,15	15
Итого:	x	0,3	30

Формула расчета результата контрольной работы:

Результат контрольной работы = Количество баллов за работу в рамках КР X Коэффициент веса контрольной работы.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ. Темы 1.1.-1.3.

Реферат

Подготовка рефератов по темам дисциплины «Муниципальная служба Российской Федерации».

Тематика рефератов:

1. Целесообразность муниципальной службы как социально-правового института
2. Эволюция видения системы муниципальной службы в исторической ретроспективе
3. Целесообразность муниципальной службы
4. Практическое значение использования в системе муниципальной службы базовых принципов
5. Классификация функций муниципального служащего
6. Нормативно-правовой базис несения гражданской службы в Российской Федерации
7. Нормативно-правовой базис несения гражданской службы в Донецкой Народной Республике
8. Формы правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации
9. Формы правового регулирования муниципальной службы в Донецкой Народной Республике
10. Основные нормативно-правовые акты в системе регулирования муниципальной службы в Российской Федерации
11. Основные нормативно-правовые акты в системе регулирования муниципальной службы в Донецкой Народной Республике
12. Методы борьбы с коррупцией в системе муниципальной службы
13. Социально-психологические методы разрешения конфликтов и служебных споров в системе муниципальной службы
14. Видение оптимальной структуры управления в системе местного самоуправления

15. Учет специфики муниципальной службы и государственной гражданской службы при проектировании ее организационной структуры

16. Специфика правового статуса муниципального служащего, его права и обязанности

17. Основные требования к установлению ограничений и запретов в деятельности муниципального служащего

18. Основные направления и приоритеты развития муниципальной службы

19. Образовательные программы повышения квалификации муниципальных служащих в Российской Федерации

20. Образовательные программы повышения квалификации муниципальных служащих в Донецкой Народной Республике

Методические рекомендации по подготовке реферата:

Подготовка реферата способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании реферата по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка реферата требует от обучающегося самостоятельности и интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала, например, в форме развернутого плана;
- написание текста реферата с соблюдением требований научного стиля.

Объем реферата - 12-20 страниц. Структура реферата включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Реферат оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата, за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всего реферата и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Защита реферата проводится в форме публичного выступления студента.

Критерии оценивания реферата:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ. Темы 2.1-2.4.

Контрольные задания открытого типа с развернутым ответом:

В органе местного самоуправления рассматривается кандидатура гражданина Российской Федерации, имеющего высшее образование по специальности «юриспруденция», стаж работы по специальности 5 лет. Однако выяснилось, что этот гражданин имеет не снятую судимость за экономическое преступление. Кадровая служба сомневается в возможности его назначения на должность муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы. Определите, имеются ли законные препятствия для поступления данного гражданина на муниципальную службу и проанализируйте, какие ограничения связаны с наличием судимости. Дайте аргументированный ответ о возможности или невозможности его приёма на службу.

Муниципальный служащий И. Иванова работает в должности ведущего специалиста отдела. Ей поступает предложение от коммерческой организации выполнять на платной основе консультационные услуги по вопросам, напрямую связанным с её служебными обязанностями (та же сфера деятельности, что и у муниципального органа). И.Иванова хочет согласиться, но не знает, как это сделать законно.

Дайте ответ: существует ли запрет на выполнение иной оплачиваемой работы для муниципального служащего? Если да, то какие условия должны быть соблюдены, чтобы это не привело к конфликту интересов?

В муниципальном органе проводится аттестация гражданского служащего П.Петрова, замещающего должность главной группы. Комиссия пришла к выводу, что его профессиональный уровень недостаточен, и приняла решение: «не соответствует замещаемой должности». Представитель нанимателя предлагает П.Петрову перевод на нижестоящую должность, но П. Петров отказывается.

Дайте ответ: Каков порядок действий представителя нанимателя в данной ситуации? Может ли П. Петров быть уволен и на каком основании? Также опишите пошагово процедуру увольнения муниципального служащего по результатам аттестации при его отказе от перевода.

С. Сидоров, достигший возраста 62 лет, уже 20 лет работает на муниципальной службе. Руководство извещает его о том, что он должен быть уволен в связи с достижением предельного возраста пребывания на муниципальной службе. С. Сидоров возражает, ссылаясь на свою высокую квалификацию и желание продолжить работу.

Раскройте правовое регулирование вопроса о предельном возрасте на муниципальной службе. Укажите, в каких случаях и на какой срок может быть продлён срок службы.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания.
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ, Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ О муниципальной службе в Российской Федерации, Закон Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 г. N 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике», Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», бумага, ручка / карандаш, линейка.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами заданий. Обучающийся получает чистые листы бумаги для

записей, затем приступает к выполнению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход мыслей.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Тема 1.1. Научные основы формирования и становления муниципальной службы. ПК-2.3

Экзаменационные вопросы:

1. Раскройте понятие муниципальной службы как объекта научного исследования.
2. Охарактеризуйте основные исторические этапы становления муниципальной (земской) службы в России и за рубежом. Какие факторы повлияли на формирование её современной модели?
3. Сравните научные концепции местного самоуправления (общественную, государственную, дуалистическую) и их влияние на понимание природы муниципальной службы.
4. Раскройте теоретические основы бюрократии М. Вебера применительно к муниципальной службе. В чем проявляется рациональная бюрократия на муниципальном уровне?
5. Каковы критерии разграничения муниципальной службы и государственной гражданской службы в рамках единой системы публичной власти? Ответ обоснуйте научными положениями.
6. Проанализируйте зарубежные модели муниципальной службы (англосаксонскую и континентальную).
7. Назовите и раскройте основные социальные функции муниципальной службы (интегративную, сервисную, коммуникативную, контрольную). Приведите примеры их реализации.
8. Какие научные методы (сравнительно-правовой, историко-генетический, системный, конкретно-социологический) наиболее эффективны при исследовании муниципальной службы? Покажите возможности каждого.
9. Раскройте содержание принципа субсидиарности и его влияние на формирование муниципальной службы как института, приближенного к населению.
10. Каковы современные научные проблемы и направления развития муниципальной службы в Российской Федерации?

Ситуационные задания:

В муниципальном органе власти наблюдается снижение эффективности работы персонала. Руководитель поручил кадровой службе провести комплексную диагностику с целью выявления проблем: низкая мотивация, несоответствие компетенций, неформальные практики («телефонное право»). Сотрудникам отдела кадров предстоит выбрать методы социальной и профессиональной диагностики.

Вопросы к ситуации:

1. Какие методы (не менее двух) Вы предложите для диагностики? Обоснуйте свой выбор с точки зрения научных подходов к исследованию муниципальной службы.
2. Какие ограничения на применение методов (например, анонимность, правовые рамки) следует учесть при работе с муниципальными служащими?
3. Как результаты диагностики могут повлиять на систему оценки персонала и принятие кадровых решений?

Научно-исследовательскому институту поручено изучить российский опыт применения показателей эффективности (KPI) для муниципальных служащих. В ходе пилотного опроса выяснилось, что в муниципалитетах KPI часто носят формальный характер (например, «количество проведенных совещаний»), не коррелируют с реальными социальными результатами. При этом отдельные муниципалитеты внедрили «оценку по вкладу в достижение региональных целей».

Вопросы к ситуации:

1. Какие методы сбора данных и анализа вы используете для такого исследования (выборка, источники, инструментарий)? Обоснуйте с позиций социальной диагностики.
2. Дайте рекомендации по совершенствованию муниципальной практики KPI, опираясь на лучший российский опыт и избегая формализма.

Тема 1.2. Муниципальная служба: особенности организации и принципы функционирования. ПК-2.3

Экзаменационные вопросы:

1. Дайте определение муниципальной службы как профессиональной деятельности и раскройте её основные особенности, отличающие от государственной гражданской службы.
2. Перечислите и кратко охарактеризуйте принципы

муниципальной службы, закреплённые в Федеральном законе № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. В чём выражается принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина при организации муниципальной службы? Приведите примеры его реализации.

4. Раскройте содержание принципа профессионализма и компетентности муниципальных служащих. Какими правовыми и организационными механизмами он обеспечивается?

5. Как реализуется принцип внепартийности (политической нейтральности) на муниципальной службе? Какие ограничения политической деятельности установлены для муниципальных служащих?

6. Охарактеризуйте принцип стабильности кадров муниципальной службы. В чём его значение для эффективного функционирования органов местного самоуправления?

7. Каковы особенности организации муниципальной службы в системе публичной власти?

8. Раскройте принцип гласности и открытости деятельности муниципальных служащих. Какая информация об их работе должна быть доступна населению?

9. В чём заключается принцип ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (дисциплинарная, административная, материальная ответственность)?

10. Назовите особенности организации муниципальной службы в муниципальных образованиях разных типов (городские округа, сельские поселения, внутригородские районы) и факторы, влияющие на эти особенности.

Ситуационное задание:

В администрации проведена реорганизация: все сотрудники отдела стратегического планирования, независимо от их стажа и предыдущих заслуг, переведены на равнозначные должности в сводный аналитический отдел. Руководитель обосновал это требованием «взаимозаменяемости и безличности муниципальной службы». Несколько служащих заявили, что их индивидуальные достижения не учтены.

Вопросы к ситуации:

1. Верно ли руководитель трактует особенность «безличность»? В чём заключается корректное понимание безличности как особенности муниципальной службы?

2. Предложите кадровое решение, которое сочетало бы рациональную реорганизацию и уважение к профессиональным заслугам служащих.

Тема 1.3. Нормативно-правовые основы организации и функционирования муниципальной службы. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации. ПК-2.3

Экзаменационные вопросы:

1. Назовите иерархию нормативных правовых актов, составляющих правовую основу муниципальной службы в Российской Федерации. Какой федеральный закон является базовым?
2. Раскройте предмет регулирования Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Каковы полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в области правового регулирования муниципальной службы? Приведите примеры разграничения компетенции.
4. Охарактеризуйте соотношение Федерального закона № 25-ФЗ и Трудового кодекса РФ при регулировании труда муниципальных служащих. В каких случаях применяются нормы трудового права?
5. Какие федеральные законы, помимо № 25-ФЗ, содержат нормы, регулирующие правовое положение муниципальных служащих?
6. Какими нормативными правовыми актами устанавливаются квалификационные требования к должностям муниципальной службы?
7. Раскройте правовое значение уставов муниципальных образований для организации муниципальной службы. Какие вопросы муниципальной службы должны быть отражены в уставе?
8. Каков порядок принятия и утверждения должностных инструкций муниципальных служащих?
9. Охарактеризуйте особенности правового регулирования муниципальной службы в новых субъектах Российской Федерации (ДНР, ЛНР, Запорожская и Херсонская области) в переходный период, установленный до 1 января 2028 года.

Ситуационные задания:

Депутат представительного органа муниципального района Петров, осуществляющий полномочия на непостоянной основе, одновременно работает юристом в коммерческой организации. Он решил баллотироваться на должность главы муниципального образования. В ходе предвыборной кампании он использовал служебное помещение, выданное ему как депутату для приема граждан, для встречи с доверенными лицами по вопросам выборов.

Вопросы:

1. Является ли Петров муниципальным служащим? Ответ обоснуйте.
2. Имеет ли право депутат, работающий на непостоянной основе, заниматься предпринимательской (индивидуальной) или иной оплачиваемой деятельностью?
3. Допускается ли использование муниципального имущества (помещения) для целей, не связанных с осуществлением депутатских полномочий? Какие нормы законодательства регулируют этот вопрос?

Глава муниципального образования (городской округ) издал постановление, которым утвердил структуру и штатное расписание местной администрации, включив в него должность «помощник главы муниципального образования по политическим вопросам». На эту должность был назначен гражданин, ранее работавший руководителем регионального отделения политической партии.

Вопросы:

1. Соответствует ли законодательством создание такой должности?
2. Каковы принципы взаимоотношений муниципальной службы и политических партий?
3. Какие требования предъявляются к должностным наименованиям муниципальных служащих?

Муниципальный служащий Н. Николаева (заместитель начальника управления) представила ежегодную декларацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. В ходе проверки кадровая служба выявила, что она не указала счет в иностранном банке, открытый во время туристической поездки за границу, на котором находилось 500 евро.

Вопросы:

1. Нарушила ли Н. Николаева обязанности муниципального служащего? Если да, то какие?
2. Какие меры ответственности могут быть применены к ней?
3. Какой порядок проверки достоверности сведений о доходах установлен законодательством?
4. Влияет ли сумма незадекларированных средств на квалификацию нарушения?

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Тема 2.1. Бюрократизм и коррупция в системе муниципальной службы. Конфликт интересов и служебные споры. ПК-2.3

Экзаменационные вопросы:

1. Раскройте понятие бюрократизма в системе муниципальной службы, назовите его основные формы проявления и объясните причины возникновения.
2. Дайте определение коррупции в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и охарактеризуйте специфику коррупционных проявлений именно на муниципальном уровне.
3. Назовите и проанализируйте основные причины и мотивы коррупционного поведения муниципальных служащих.
4. Охарактеризуйте правовые и организационные основы противодействия коррупции на муниципальной службе.
5. Что понимается под конфликтом интересов на муниципальной службе? Приведите примеры ситуаций конфликта интересов.
6. Раскройте понятие и основания дисциплинарной ответственности муниципальных служащих за коррупционные правонарушения. В каких случаях применяется увольнение в связи с утратой доверия?
7. Что такое индивидуальный служебный спор на муниципальной службе? Каковы его отличия от трудового спора, порядок рассмотрения и органы, уполномоченные его разрешать?
8. Назовите наиболее распространённые категории служебных споров на муниципальной службе и сроки обращения в суд.

Ситуационные задания:

В сельском поселении Советское представительный орган принял Положение о муниципальной службе, в котором установил, что муниципальные служащие имеют право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней (при том, что в федеральном законе такая гарантия не предусмотрена, но в трудовом кодексе – да). Кроме того, Положение разрешало служащим принимать подарки от граждан на

сумму до 5 000 рублей (федеральный лимит – 3 000 рублей).

Вопросы:

1. Каковы пределы правотворчества муниципального образования в сфере регулирования муниципальной службы?
2. Может ли муниципальный правовой акт расширять гарантии по сравнению с федеральным законодательством?

Муниципальный служащий К. Кузнецов, работающий в администрации городского поселения, был уволен в связи с утратой доверия. Основание: он не уведомил представителя нанимателя о том, что его супруга учредила коммерческую организацию, которая претендовала на заключение муниципального контракта с тем же органом, где работал Кузнецов. Кузнецов утверждал, что не знал о деятельности супруги и не участвовал в принятии решений по контракту.

Вопросы:

1. Что такое «утрата доверия» как основание увольнения муниципального служащего?
2. Какие обязанности по предотвращению конфликта интересов возложены на муниципального служащего?
3. Правомерно ли увольнение К. Кузнецова при указанных обстоятельствах?

Тема 2.2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. ПК-2.3

Экзаменационные вопросы:

1. Раскройте нормативно-правовые основы взаимосвязи муниципальной и государственной гражданской службы.
2. Перечислите и кратко охарактеризуйте общие принципы организации и функционирования муниципальной службы и государственной гражданской службы (не менее четырёх).
3. В чём проявляется единство ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением муниципальной и государственной гражданской службы? Приведите конкретные примеры.
4. Каков порядок зачёта стажа муниципальной службы в стаж государственной гражданской службы и наоборот? Какие нормативные акты регулируют эту процедуру?
5. В каких случаях муниципальный служащий может быть принят на государственную гражданскую службу без конкурса, а государственный гражданский служащий – на муниципальную службу?

6. Раскройте соотношение классов чинов государственной гражданской службы и квалификационных разрядов (классов чинов) муниципальной службы.

7. Как взаимодействуют кадровые резервы государственной гражданской службы и муниципальной службы? Каков порядок включения муниципальных служащих в кадровый резерв федеральных и региональных органов?

8. Назовите различия в правовом статусе государственного гражданского служащего и муниципального служащего.

9. Каково место муниципальной службы в единой системе публичной власти Российской Федерации? Как Конституция РФ и федеральные законы определяют взаимосвязь муниципального управления и государственного управления?

Ситуационные задания:

Гражданка С. Смирнова ранее работала на должности государственной гражданской службы субъекта РФ (ведущий специалист) и была уволена по собственному желанию. Через два месяца она решила поступить на муниципальную службу в администрацию города на должность начальника отдела. При назначении ей установили испытательный срок 3 месяца и отказались признавать её стаж государственной гражданской службы при определении ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Вопросы:

1. Взаимосвязаны ли государственная гражданская служба и муниципальная служба в вопросах стажа?

2. Обязан ли представитель нанимателя засчитать стаж государственной гражданской службы в стаж муниципальной службы?

3. Правомерно ли установление испытательного срока при поступлении на муниципальную службу бывшему государственному служащему?

Гражданин П. Петров замещал должность муниципальной службы – начальника отдела экономики администрации городского округа (высшая группа должностей). Он был уволен по собственному желанию. Через два месяца он решил поступить на государственную гражданскую службу субъекта РФ на должность заместителя начальника управления экономического развития (тоже высшая группа). При приёме на работу представитель нанимателя отказался засчитать стаж муниципальной службы П. Петрова в стаж государственной гражданской службы, мотивируя тем, что это разные виды службы. Также ему отказали в присвоении классного чина, соответствующего ранее имевшемуся (муниципальный советник 1 класса).

Вопросы:

1. Правомерен ли отказ в зачёте стажа муниципальной службы в стаж государственной гражданской службы?
2. Каким нормативным актом регулируется порядок зачёта стажа?
3. Имеет ли право П.Петров на сохранение (переприсвоение) классного чина?

Тема 2.3. Муниципальный служащий: правовое положение, права и обязанности. ПК-2.3

Экзаменационные вопросы:

1. Дайте определение муниципального служащего согласно Федеральному закону № 25-ФЗ. Какие лица, работающие в органах местного самоуправления, не относятся к муниципальным служащим?
2. Перечислите основные элементы правового статуса муниципального служащего (права, обязанности, ограничения, запреты, гарантии, ответственность).
3. В чём различие между ограничениями и запретами на муниципальной службе? Приведите примеры тех и других.
4. Какие гарантии предоставляются муниципальному служащему?
5. Каковы основания и виды дисциплинарной ответственности муниципального служащего? Назовите дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством.
6. В каких случаях муниципальный служащий может быть уволен в связи с утратой доверия (коррупционные правонарушения, недостоверные сведения о доходах)? Каков порядок такого увольнения?

Ситуационные задания:

Муниципальный служащий Алексеев, замещающий должность начальника отдела по управлению муниципальным имуществом, в свободное от работы время зарегистрировался в качестве индивидуального предпринимателя и начал заниматься сдачей в аренду жилых помещений. О своей предпринимательской деятельности он не уведомил представителя нанимателя. Коллеги сообщили об этом в кадровую службу.

Вопросы:

1. Нарушил ли Алексеев обязанности муниципального служащего? Если да, то какие именно?
2. Какие ограничения и запреты, связанные с муниципальной

службой, установлены законодательством?

3. Какие меры юридической ответственности могут быть применены к Алексееву?

Муниципальная служащая Васильева, работающая в должности ведущего специалиста отдела социальной защиты, подала заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска с 1 июня на 28 календарных дней. Представитель нанимателя отказал ей, сославшись на производственную необходимость (подготовка отчета за полугодие). Васильева обратилась в профсоюзный комитет с жалобой на нарушение её прав.

Вопросы:

1. Каковы права муниципального служащего на отдых (ежегодный отпуск) в соответствии с № 25-ФЗ и Трудовым кодексом РФ?
2. Допускается ли отказ в предоставлении отпуска по производственным причинам?
3. Каков порядок переноса отпуска по инициативе работодателя?

Муниципальный служащий К. Ковалёв был привлечён к дисциплинарной ответственности в виде строгого выговора за систематические опоздания на работу. С приказом о взыскании его ознакомили под подпись. К. Ковалёв не согласен с взысканием, считая, что опоздания были вызваны аварийным состоянием общественного транспорта, и он не мог на это повлиять. Он обратился в комиссию по служебным спорам.

Вопросы:

1. Каковы основания и порядок привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности?
2. Обязан ли представитель нанимателя затребовать письменное объяснение до применения взыскания?
3. Каковы права муниципального служащего при обжаловании дисциплинарного взыскания?

Тема 2.4. Процедура поступления на муниципальную службу и аттестации муниципальных служащих. ПК-2.3

Экзаменационные вопросы:

1. Назовите основные способы замещения должностей муниципальной службы и раскройте правовые основания каждого.
2. Каков порядок организации и проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы?

3. В каких случаях допускается поступление на муниципальную службу без конкурса?

4. Какие требования предъявляются к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы (возраст, гражданство, образование, стаж, знание языков)?

5. Что такое испытание при поступлении на муниципальную службу?

6. Каков порядок заключения трудового договора (контракта) с муниципальным служащим и оформления его поступления на службу ?

7. Раскройте понятие, цели и периодичность аттестации муниципальных служащих. Какие категории служащих не подлежат аттестации?

8. Каков порядок организации и проведения аттестации?

9. Чем отличается аттестация от квалификационного экзамена на муниципальной службе? В каких случаях проводится квалификационный экзамен и каковы его правовые последствия?

Ситуационные задания:

Гражданка С. Соколова, 17 лет, имеющая среднее общее образование и окончившая курсы делопроизводства, подала заявление для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы – специалиста 1 категории отдела организационной работы администрации сельского поселения (младшая группа должностей). Конкурсная комиссия отказала ей в допуске к участию в конкурсе, указав, что она не достигла установленного возраста и не имеет необходимого образования.

Вопросы:

1. Каков минимальный возраст для поступления на муниципальную службу? Правомерен ли отказ по возрасту?

2. Какие требования к образованию предъявляются для замещения должностей младшей группы?

3. Обязательно ли наличие высшего образования для данной должности?

Муниципальный служащий Иванов был принят на должность главного специалиста управления архитектуры с испытательным сроком 3 месяца. Через 2 месяца работы представитель нанимателя признал результаты испытания неудовлетворительными (в связи с неоднократными ошибками в подготовке градостроительных документов) и уволил Иванова как не

выдержавшего испытание. Иванов обратился в суд, заявив, что ему не были созданы надлежащие условия для работы, а также не проводилась оценка его профессиональных качеств в установленном порядке.

Вопросы:

1. Каков максимальный срок испытания при поступлении на муниципальную службу?
2. Каков порядок установления и прохождения испытания?
3. Каковы права и обязанности сторон при неудовлетворительном результате испытания?

В администрации муниципального района была проведена очередная аттестация муниципальных служащих. В отношении служащей П. Петровой, замещающей должность ведущего специалиста отдела образования, аттестационная комиссия приняла решение: «соответствует замещаемой должности, но рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности». П. Петрова не согласна с рекомендацией, считая, что должна быть повышена немедленно. Также она указала, что при аттестации не были учтены её письменные возражения на отзыв руководителя.

Вопросы:

1. Каковы правовые последствия аттестации? Влечёт ли рекомендация о включении в кадровый резерв обязанность назначения на вышестоящую должность?
2. Каков порядок ознакомления служащего с отзывом руководителя и представления возражений?
3. Нарушена ли процедура аттестации в части учёта возражений?
4. Может ли Петрова обжаловать решение аттестационной комиссии и в каком порядке?

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS при экзамене

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы,	90-100

приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	1-59

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ, Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ О муниципальной службе в Российской Федерации, Закон Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 г. N 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике», Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», бумага, ручка / карандаш, линейка.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить диалог с преподавателем, получать консультации по выполнению заданий. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые и иные задания.

Обучение по дисциплине «Муниципальная служба Российской Федерации» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельную работу студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Работа обучающегося на лекции:

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

Подготовка к практическим занятиям:

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо

самостоятельно выбрать тему доклада / реферата / вопроса по теме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и / или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома.
5. Подведение итогов занятия.

Работа с литературными источниками:

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические рекомендации для подготовки к опросу

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять

собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему.

Основные критерии оценки устного ответа:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- использование дополнительного материала

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
5	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3-4	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1-2	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Методические рекомендации для подготовки к тестовым заданиям

Тесты представляют собой форму контроля и оценки текущих знаний студентов и уровень освоения ими учебного материала. Тесты представлены по всем темам, изучаемым в рамках программы. При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно прочитать сценарий выполнения.

В случае затруднения в поиске правильного ответа, необходимо перейти к следующему ответу. При этом после ответа на последующие вопросы следует вернуться к пропущенному вопросу.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
5	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3-4	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
1-2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Методические рекомендации для выполнения контрольных ситуационных заданий

При выполнении контрольного ситуационного задания целесообразно придерживаться последовательной методики, начинающейся с тщательного анализа предложенного условия. Следует определить все фактические данные, количественные показатели и временные ограничения, чтобы затем идентифицировать центральную проблему или противоречие, заложенные в ситуацию. Далее необходимо мысленно соотнести выявленную проблему с изученными теоретическими конструкциями, нормативными актами или расчетными формулами, отбирая только те, которые напрямую применимы к заданным обстоятельствам.

Построение ответа рекомендуется вести в форме развернутой аргументации: сначала формулируется диагноз ситуации, затем приводятся используемые теоретические положения с указанием источника, после чего демонстрируется пошаговое решение, где каждый шаг логически вытекает из предыдущего и подтверждается исходными условиями. При оформлении письменного ответа полезно избегать отвлеченных рассуждений и сосредоточиться на причинно-следственных связях между условиями задачи и выводами. Если контрольное задание содержит несколько подвопросов или этапов, нужно распределить отведенное время так, чтобы на каждый этап приходилось пропорциональное количество усилий, оставляя резерв для финальной сверки.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Захаров, В. М. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / В. М. Захаров, Е. В. Качурова. – Белгород : НИУ БелГУ,

2025. – 86 с. – ISBN 978-5-9571-3778-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/501677>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Аминов, И. Р. Муниципальная служба в субъектах Российской Федерации : Учебное пособие / И. Р. Аминов, Э. А. Шарипова. – Уфа : Башкирский государственный университет, 2022. – 90 с. – ISBN 978-5-7477-5462-1. – EDN QСJIDN.

3. Картухин, В. Ю. Государственная гражданская и муниципальная служба / В. Ю. Картухин, А. А. Ашин, Л. А. Запольнова. – Владимир : Владимирский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", 2025. – 169 с. – ISBN 978-5-907789-31-9. – EDN QRBLPM.

8.2. Дополнительная литература

1. Купряева, М. Н. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / М. Н. Купряева. – Самара : СамГАУ, 2021. – 120 с. – ISBN 978-5-88575-650-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/222287>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Государственная и муниципальная служба : Учебное пособие / Е. А. Фирсова, В. В. Копылов, О. А. Копылова, С. С. Фирсов. – Тверь : Издательство Тверской ГСХА, 2020. – 154 с. – EDN PNSHGN.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. – Текст : электронный // Сайт Президента Российской Федерации. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/constitution>

8.4 Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс». – URL: <https://www.consultant.ru/about/>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <https://elibrary.ru/>

4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

5. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>

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

Учебный процесс обеспечен материально-технической базой для проведения всех видов подготовки, практической и научно-исследовательской и самостоятельной работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения занятий, предусмотренных образовательной программой магистратуры, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебно-методическая обеспеченность образовательной программы представлена в виде: рабочих программ дисциплин (модулей), практик, рабочей программы ГИА, оценочных материалов для текущей и промежуточной аттестации, методических материалов, а также учебников, учебных пособий, основной и дополнительной учебно-методической и научной литературы, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), перечень которых обновляется при необходимости.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам учебного плана. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Каждому обучающемуся по образовательной программе обеспечен доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС) – ЗНАНИУМ, ЛАНЬ. Актуализация учебно-методического обеспечения осуществляется с учетом развития науки, техники, образования, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.