

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Кафедра конституционного и муниципального права

Муниципальная служба

Рабочая программа учебной дисциплины

**По магистерской программе
«Государственное и муниципальное управление»**

Направление подготовки: **государственное и муниципальное
управление**

Квалификация (степень) выпускника: **магистр**

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

Москва
2018

Программа одобрена на заседании кафедры
от «18» апреля 2018 г., протокол № 15

Авторы:

Зенин С.С. – доцент кафедры конституционного и муниципального права,
кандидат юридических наук, доцент

Япрынцев И.М. – аспирант кафедры конституционного и
муниципального права

Рецензенты:

Садовникова Г.Д. – доктор юридических наук, профессор, профессор
кафедры конституционного и муниципального права

Зенин С.С.

Муниципальная служба: рабочая программа / С.С. Зенин, И.М. Япрынцев –
М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА),
2018 – 37 с.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по
направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление (квалификация (степень) выпускника: магистр)

Оглавление

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. Тематические планы	8
3.1.1. Тематический план для очной формы обучения	8
3.2. Содержание дисциплины (программа курса)	9
3.3. Лекции	11
3.3.1. Лекции для очной формы обучения	11
3.4. Практические занятия	12
3.4.1. Практические занятия для очной формы обучения.....	12
3.5. Самостоятельная работа студентов	15
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.	20
5.1. Темы коллоквиумов, рефератов.....	20
5.2. Вопросы к экзаменационному зачету.....	20
6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, КОДЫ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	22
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	24
7.1. Нормативные правовые акты	24
7.2. Литература	27
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	30

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вопросы правового регулирования муниципальной службы являются одними из наиболее важных вопросов в теории и практике осуществления государственного управления в Российской Федерации. Развитие в России правового демократического государства, и продолжающаяся реформа местного самоуправления предопределяет формирование новой для отечественной правовой системы муниципальной службы.

Муниципальная служба является одним из основных органов местного самоуправления, от качества правового обеспечения которой напрямую зависит эффективность решения вопросов местного значения.

Актуальность совершенствования организационно-правового обеспечения муниципальной службы предопределяется необходимостью преодоления кризисных явлений в экономике, жилищно-коммунальном хозяйстве, транспорта и т.п. Муниципальная служба позволяет реализовывать на местном уровне основные направления государственной политики в области экономики, образования, здравоохранения, тарифного регулирования, социальной защиты населения, а также в области культуры и спорта.

Эффективная муниципальная служба служит ключевым фактором прочности муниципальной власти, ее авторитета в глазах общественности. Она призвана решать целый комплекс задач, связанных с обеспечением функционирования муниципальных органов, создания благоприятных условий для реализации ряда конституционных прав и свобод на уровне муниципальных образований.

Функционирование системы муниципальной службы является важным организационно-правовым средством обеспечения муниципального управления, стабилизации институтов муниципальной власти. В этой связи многоаспектные проблемы муниципальной службы сохраняют в перспективе свою актуальность для теории и практики государственного и муниципального управления.

Надлежащая теоретическая подготовка по курсу «Муниципальная служба» объективно требуется специалисту в области управления любого профиля: муниципальному служащему, корпоративному менеджеру. Всем им в процессе своей профессиональной деятельности приходится взаимодействовать с муниципальными органами власти и их должностными лицами, использовать и оценивать конкретные правовые нормы, правовые акты управления, регламентирующие муниципальную службу в Российской Федерации.

Целью освоения учебной дисциплины является получение теоретических знаний и формирование практических умений и навыков по приме-

нению нормативных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы.

Муниципальная служба является комплексным межотраслевым правовым институтом. Его правовыми нормами регулируются общественные отношения, возникающие в процессе реализации конституционного права граждан на участие в осуществлении местного самоуправления. Они связаны с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, а также определением правового положения муниципального служащего.

Задачи преподавания курса состоят в том, чтобы обучающиеся на глубоком теоретическом уровне усвоили правовую природу и принципы муниципальной службы, ее систему правового регулирования, правовой статус муниципального служащего, порядок поступления на муниципальную службу, порядок прохождения и прекращения муниципальной службы, организацию кадровой работы в органах местного самоуправления и другие вопросы, связанные с реализацией института муниципальной службы.

Основные виды профессиональной деятельности, к которым осуществляется подготовка студентов в рамках учебной дисциплины:

- организационно-управленческая;
- консультационная и информационно-аналитическая;
- проектная;
- научно-исследовательская и педагогическая.

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка магистров к решению следующих **профессиональных задач** в области:

а) организационно-управленческой деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

б) административно-технологической деятельности:

- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

- разработка регламентов, проектов должностных регламентов муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

в) консультационной и информационно-аналитической деятельности:

- консультирование муниципальных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

- разработка регламентов, проектов должностных регламентов муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

г) проектной деятельности:

- составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, муниципалитетов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

В процессе освоения учебной дисциплины «Муниципальная служба» формируются следующие компетенции

общепрофессиональные компетенции

- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1)

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);

профессиональные компетенции:

в административно-технологической деятельности:

- способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);

в консультационной и информационно-аналитической деятельности:

- способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-11);

- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-13);

в проектной деятельности:

- проектная деятельность: способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14);

- способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-16).

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Муниципальная служба» является обязательной дисциплиной вариативной части образовательной программы (ООП) подготовки магистра по специальности 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Предшествующими дисциплинами являются: эконо-

мика государственного и муниципального сектора, муниципальное управление и местное самоуправление, правовое обеспечение государственного и муниципального управления, современные концепции государственного управления, обеспечение законности в государственном и муниципальном управлении. Качество подготовки по указанной дисциплине влияет на изучение большинства дисциплин, а также на прохождение производственной практики магистрантами.

Для изучения учебной дисциплины студент должен обладать следующими «входными»:

Знаниями:

- общетеоретических категорий теории государственного управления, теории организации, социологии, политологии, истории государственного управления, основных понятий государства и права;
- конституционного права, административного права, теории разделения властей, системы органов исполнительной власти Российской Федерации и их структуре, о способах обеспечения законности в государственном управлении;

Умениями:

- анализировать, систематизировать, обобщать, критически осмысливать информацию, определять профессиональные задачи и пути их решения;
- творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;
- правильно применять полученные знания в правоприменительной практике;
- анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Дисциплина «Муниципальная служба» носит междисциплинарный характер и призвана углубить знания магистров, сформировать у них определенные практические навыки и умения по вопросам организации системы государственной гражданской службы в Российской Федерации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс изучается в течение одного семестра. Студентам читаются лекции, проводятся практические занятия по наиболее актуальным и

сложным проблемам учебной дисциплины. Кроме того, значительный объем занимает самостоятельная работа студента по вопросам, изучаемым в рамках данной учебной дисциплины. По итогам изучения дисциплины студенты сдают экзаменационный зачет.

Общая трудоёмкость в зачётных единицах для очной формы обучения – 108 академических часов, в том числе 16 аудиторных часов, (включая лекционные (2 академических часа) и практические занятия – 14 академических часов), 92 академических часа для самостоятельной работы студентов. Зачетных единиц трудоемкости – 3.

3.1. Тематические планы

3.1.1. Тематический план для студентов очной формы обучения

№ модуля	№ темы	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)		СРС	Образовательные технологии	Формы текущего контроля
			Лекции	Практические занятия			
1.	1.	Понятие, правовая природа и принципы муниципальной службы. Соотношение муниципальной и государственной службы	2		14	Презентации, диспуты, рефераты, ролевые игры	Опрос, письменная работа, предъявление к проверке схем по теме, решение задач, тестирование по итогам модуля, подготовка рефератов по проблемам тематики
	2.	Система правовых актов, регулирующих муниципальную службу.		2	14	Презентации, диспуты, рефераты, ролевые игры	Опрос, письменная работа, предъявление к проверке схем по теме, решение задач, тестирование по итогам модуля, подготовка рефератов по проблемам тематики

	3.	Правовой статус муниципального служащего.		2	14	Презентации, диспуты, рефераты, ролевые игры	Опрос, письменная работа, предъявление к проверке схем по теме, решение задач, тестирование по итогам модуля, подготовка рефератов по проблемам тематики
2.	4.	Порядок поступления на муниципальную службу, порядок прохождения и прекращения муниципальной службы.		4	14	Презентации, диспуты, рефераты, ролевые игры	Опрос, письменная работа, предъявление к проверке схем по теме, решение задач, тестирование по итогам модуля, подготовка рефератов по проблемам тематики
	5.	Конфликт интересов на муниципальной службе.		2	14	Презентации, диспуты, рефераты, ролевые игры	Опрос, письменная работа, предъявление к проверке схем по теме, решение задач, тестирование по итогам модуля, подготовка рефератов по проблемам тематики
	6.	Организация кадровой работы в муниципальном образовании.		2	14	Презентации, диспуты, рефераты, ролевые игры	Опрос, письменная работа, предъявление к проверке схем по теме, решение задач, тестирование по итогам модуля, подготовка рефератов по проблемам тематики
		Всего	2	14	92		

3.2. Содержание дисциплины (программа курса)

Тема 1. Понятие, правовая природа и принципы муниципальной службы. Соотношение муниципальной и государственной службы.

1. Понятие муниципальной службы и ее значение в обеспечении эффективности публичного управления.
2. Принципы муниципальной службы.
3. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.
4. Муниципальные служащие
5. Соотношение муниципальной и государственной службы.

Тема 2. Система правовых актов, регулирующих муниципальную службу.

1. Конституционные и международно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
2. Федеральное законодательство о муниципальной службе.
3. Правовое регулирование муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.
4. Правовое регулирование муниципальной службы на уровне местного самоуправления.

Тема 3. Правовой статус муниципального служащего.

1. Основные права муниципального служащего
2. Основные обязанности муниципального служащего
3. Ограничения, связанные с муниципальной службой
4. Запреты, связанные с муниципальной службой
5. Гарантии муниципального служащего
6. Ответственность муниципального служащего

Тема 4. Порядок поступления на муниципальную службу, порядок прохождения и прекращения муниципальной службы.

1. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения
2. Аттестация муниципальных служащих
3. Рабочее (служебное) время и время отдыха
4. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.
5. Стаж муниципальной службы.

Тема 5. Конфликт интересов на муниципальной службе.

1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
2. Требования к служебному поведению муниципального служащего.
3. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Тема 6. Организация кадровой работы в муниципальном образовании.

1. Кадровая работа в муниципальном образовании.
2. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.
3. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.
4. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании.
5. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.

3.3. Лекции

3.3.1. Лекции для очной формы обучения

Лекция 1 Понятие, правовая природа и принципы муниципальной службы. Соотношение муниципальной и государственной службы (тема 1). (2 часа)

1. Понятие муниципальной службы и ее значение в обеспечении эффективности публичного управления.

2. Принципы муниципальной службы. Приоритет прав и свобод человека и гражданина; равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего; профессионализм и компетентность муниципальных служащих; стабильность муниципальной службы; доступность информации о деятельности муниципальных служащих; взаимодействие с общественными объединениями и гражданами; единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы; правовая и социальная защищенность муниципальных служащих; ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей; внепартийность муниципальной службы.

3. Понятие и классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. Классификация должностей муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

4. Муниципальные служащие. Понятие и классификация муниципальных служащих. Требования к муниципальным служащим.

5. Соотношение муниципальной и государственной службы.

***Задание для подготовки к лекции:** ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам лекции, подготовка вопросов лектору по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины (вопросы готовятся в письменном виде для возможности оценки проработки материала).*

3.4. Практические занятия

3.4.1. Практические занятия для очной формы обучения

Тема 2. Система правовых актов, регулирующих муниципальную службу.

1. Конституционные и международно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.

2. Федеральное законодательство о муниципальной службе.

3. Правовое регулирование муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.

4. Правовое регулирование муниципальной службы на уровне местного самоуправления.

Задание для подготовки к практическим занятиям:

1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы.

2. Подготовка к интерактивной части занятий:

а) по 1-му вопросу темы – подготовка реферата по проблемам соотношения конституционных и международной правовых основ муниципальной службы;

б) по 2-му вопросу темы – подбор материала к диспуту о пробелах и коллизиях правового регулирования муниципальной службы на федеральном уровне;

в) по 3-му вопросу темы – подбор материала к диспуту об особенностях регулирования муниципальной службы в различных субъектах Российской Федерации.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные положения Конституции Российской Федерации составляющие основы правового регулирования муниципальной службы в России.

2. Приведите примеры норм международного права регулирующих порядок прохождения муниципальной службы;

3. Охарактеризуйте систему правового регулирования муниципальной службы в субъектах Российской Федерации.

4. Определите сферы правового регулирования муниципальной службы на уровне местного самоуправления.

Тема 3. Правовой статус муниципального служащего.

1. Основные права муниципального служащего

2. Основные обязанности муниципального служащего

3. Ограничения, связанные с муниципальной службой

4. Запреты, связанные с муниципальной службой

5. Гарантии муниципального служащего

6. Ответственность муниципального служащего

Задание для подготовки к практическим занятиям:

1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы.

2. Подготовка к интерактивной части занятий:

а) по 1-му вопросу темы – подготовка реферата по проблемам реализации основных прав муниципальных служащих;

б) по 2-му вопросу темы – подбор материала к диспуту об основных обязанностях муниципальных служащих;

в) по 3-му вопросу темы - подбор материала к диспуту об ограничениях на муниципальной службе;

г) по 4-му вопросу темы – подбор материала о государственных гарантиях на государственной гражданской службе.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные признаки правового статуса муниципального служащего.

2. Раскройте основные права и обязанности муниципальных служащих.

3. Назовите ограничения на муниципальной службе.

4. В чем специфика гарантий на муниципальной службе.

Тема 4. Порядок поступления на муниципальную службу, порядок прохождения и прекращения муниципальной службы.

1. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

2. Аттестация муниципальных служащих

3. Рабочее (служебное) время и время отдыха

4. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.

5. Стаж муниципальной службы.

6. Прекращение муниципальной службы.

Задание для подготовки к практическим занятиям:

1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы.
2. Подготовка к интерактивной части занятий:
 - а) по 1-му вопросу темы – подготовка реферата по проблемам требований к кандидатам на должности муниципальной службы;
 - б) по 2-му вопросу темы – подбор материала к диспуту о порядке и процедуре аттестации муниципальных служащих;
 - в) по 5-му вопросу темы – подбор материала к диспуту о стаже муниципальной службы.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные требования к кандидатам на должности муниципальной службы.
2. Раскройте порядок и процедуры отбора граждан на муниципальную службу.
3. Перечислите документы, предъявляемые при поступлении на муниципальную службу.
4. Раскройте сущность контракта о прохождении муниципальной службы, его содержание и правовую природу.
5. Назовите общие требования по нормированию продолжительности рабочего времени муниципальных служащих.
6. Назовите основания прекращения муниципальной службы.

Тема 5. Конфликт интересов на муниципальной службе.

1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
2. Требования к служебному поведению муниципального служащего.
3. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

Задание для подготовки к практическим занятиям:

1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы.
2. Подготовка к интерактивной части занятий:
 - а) по 1-му вопросу темы – подготовка реферата по проблемам урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе;
 - б) по 2-му вопросу темы – подбор материала к диспуту о требованиях к служебному поведению муниципального служащего;
 - в) по 3-му вопросу темы – подбор материала к диспуту о порядке предоставления сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

Контрольные вопросы:

1. Порядок урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.

2. Дайте понятие и выделите признаки служебного поведения на муниципальной службе.

3. Охарактеризуйте порядок предоставления представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

Тема 6. Организация кадровой работы в муниципальном образовании.

1. Кадровая работа в муниципальном образовании.
2. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.
3. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.
4. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании.
5. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.

Задание для подготовки к практическим занятиям:

1. Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам темы.
2. Подготовка к интерактивной части занятий:
 - а) по 1-му вопросу темы – подготовка реферата по проблемам кадровой работы в муниципальном образовании;
 - б) по 2-му вопросу темы – подбор материала к диспуту о порядке и процедуре отбора кадров для муниципальной службы;
 - в) по 5-му вопросу темы – подбор материала к диспуту о кадровом резерве на муниципальной службе.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте систему кадровой работы в муниципальном образовании.
2. Раскройте основные требования по оформлению личного дела муниципального служащего.
3. Опишите порядок ведения реестра муниципальных служащих
4. Раскройте приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.

3.5. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов проводится в следующих формах:

- изучение рекомендованных нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы;
- поиск и изучение дополнительных нормативных правовых актов, научной литературы и примеров из административной и судебной

практики, в том числе с использованием сети Интернет и справочных правовых систем;

- поиск и анализ различной правовой и общественно-политической информации по темам учебной программы, в том числе с использованием сети Интернет;

- решение тестовых заданий на основании материалов, имеющихся на кафедре;

- решение задач, предложенных преподавателем или самими студентами;

- подготовка рефератов, докладов, презентаций;

- составление схем, таблиц, диаграмм и аннотаций к ним;

- проектная деятельность.

Модель (особенности) самостоятельной работы студентов по отдельным разделам и темам курса:

- изучение нормативных правовых актов, учебной и научной литературы по соответствующей теме;

- определение и подготовка для обсуждения неясных и дискуссионных вопросов;

- составление схем, сравнительных таблиц и аннотаций к ним;

- написание эссе, рефератов по заданной (избранной) теме;

- изучение дополнительных вопросов и тем, определяемых по согласованию с преподавателем (факультативно).

Примерная тематика заданий для самостоятельной работы по темам учебной дисциплины¹

Тема занятия	Виды самостоятельной работы студента
Тема 1. Понятие, правовая природа и принципы муниципальной службы. Соотношение муниципальной и государственной службы.	Ознакомление с рекомендуемой основной и дополнительной и нормативными правовыми актами по вопросам практического занятия, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины (вопросы готовятся в письменной форме, для возможности оценки проработки материала);
Тема 2. Система правовых актов, регулирующих муниципальную службу.	решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины;

¹ Примечание: по согласованию с преподавателем могут быть избраны другие темы, не предусмотренные в таблице, но имеющие существенное теоретическое и практическое значение для освоения учебной дисциплины.

<p>Тема 3. Правовой статус муниципального служащего.</p>	<p>Подготовка к интерактивной части занятий: - разработка презентаций и схем для практического занятия по теме; - подбор материала к диспутам, коллоквиумам и сбор информации к деловым играм по вопросам практического занятия.</p> <p>Подготовка рефератов и коллоквиумов по темам практических и лекционных занятий, а также по вопросам данной учебной дисциплины, наиболее заинтересовавших студентов, с целью углублённого их изучения и возможной подготовки уже научно-практических (включая курсовые) работ по такой тематике. Тематика указанных видов работ может совпадать с названиями вопросов практических или лекционных занятий, а может быть дополнительно согласована студентом с преподавателем</p>
<p>Тема 4. Порядок поступления на муниципальную службу, порядок прохождения и прекращения муниципальной службы.</p> <p>Тема 5. Конфликт интересов на муниципальной службе.</p> <p>Тема 6. Организация кадровой работы в муниципальном образовании.</p>	<p>Ознакомление с рекомендуемой юридической литературой и нормативными правовыми актами по вопросам практического занятия, подготовка вопросов преподавателю учебной дисциплины по проблемам, недостаточно понятным студенту по итогам ознакомления с рекомендованными источниками учебной дисциплины (вопросы готовятся в письменной форме, для возможности оценки проработки материала);</p> <p>решение практических задач по указанию преподавателя учебной дисциплины;</p> <p>Подготовка к интерактивной части занятий: - разработка презентаций и схем для практического занятия по теме; - подбор материала к диспутам, коллоквиумам и сбор информации к деловым играм по вопросам практического занятия.</p> <p>Подготовка рефератов и коллоквиумов по темам практических и лекционных занятий, а также по вопросам данной учебной дисциплины, наиболее заинтересовавших студентов, с целью углублённого их изучения и возможной подготовки уже научно-практических (включая курсовые) работ по такой тематике. Тематика указанных видов работ может совпадать с названиями вопросов практических или лекционных занятий, а может быть дополнительно согласована студентом с преподавателем</p>

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения учебной дисциплины предусмотрены следующие образовательные технологии:

4.1. Лекции - дискуссии - это форма организации учебного процесса, в условиях которой преподаватель системно и последовательно излагает и

объясняет учебный материал по теме, а обучающиеся слушают и записывают содержание лекции, а также задают вопросы, на которые преподаватель отвечает. Предусматривается сопровождение лекций демонстрацией презентаций с помощью мультимедийного оборудования.

4.2. Практическое занятие - форма организации обучения, при которой на этапе его подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе практического занятия идут активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Главным элементом практического занятия является дискуссия, которая состоит из следующих этапов:

- вводное информирование, при котором излагается основной замысел дискуссии, постановка проблемы, выделение основных вопросов;
- выступление основного докладчика;
- выступления содокладчиков;
- прения по докладу и содокладам – аналитические выступления;
- завершение дискуссии – обобщение результатов, выработка решения проблемы.

Докладчики могут использовать информационные и коммуникационные технологии для презентаций (тезисы, схемы, видео демонстрации, моделирование). После каждого доклада проводится коллективное обсуждение.

4.3. Коллоквиум - это вид практических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела учебного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, коллективного опроса, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества студентов по разделу курса. Коллоквиум обычно проходит в форме дискуссии и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Студентам дается возможность высказать свое мнение, точку зрения, критику по определенным вопросам. При высказывании требуется аргументированность и обоснованность собственных оценок. Либо это практическое занятие, на котором обсуждаются доклады. Форма коллоквиума определяется преподавателем по согласованию со студентами.

Таким образом, практическое занятие представляет групповое обсуждение темы учебной программы под руководством преподавателя и выполняет три функции: познавательную, воспитательную и контрольную.

Для организации самостоятельной работы студентов используются следующие образовательные технологии:

4.4. Консультации - форма обучения, при которой в результате педагогического общения проходит устранение трудностей организационного и учебно-содержательного характера, возникающих у студентов в процессе учебы.

4.5. Индивидуальное (домашнее) задание - это достаточно гибкий жанр работы. Наиболее распространены такие задания, как проработка источника, поиск источника в сети, каталогизация и т. д. Можно выделить типичные виды заданий по проработке первоисточников, например: составление плана и/или тезисов публикации; выделение основных мыслей; реферирование; полемизирование; рецензирование; обзор.

Результаты работы могут быть представлены в разных формах, например реферат, коллоквиум, курсовая работа и др.

4.6. Реферат - это форма изложения имеющейся информации; краткое, сокращенное изложение содержания научной работы или его части. Необходимость в реферировании возникает при пересказе содержания документа или его части. Реферат представляет собой обзор нескольких источников информации или мнений нескольких людей по определенной теме. Другой вариант – анализ какого-либо одного источника или теоретического наследия в рамках заданной темы. Объем реферата составляет обычно 10–12 страниц.

В задачу реферирования входит раскрытие наиболее важной составляющей содержания работы. Вместе с тем реферат должен давать ясное представление о сути предложенного юридического научного или практического решения.

4.7. Эссе – это относительно свободные рассуждения студента по теме, заданной преподавателем. Объем эссе обычно 5–7 страниц. Главным критерием оценки эссе будет степень отражения в нем изученного материала. Должна быть также оценена оригинальность подхода студента к проблеме, аргументация, способность обоснованно отстаивать свою точку зрения.

4.8. Ситуационные задачи - способствуют формированию у будущего специалиста умения формулировать и решать задачу (проблему) в определенной обстановке. Это описание реальной или вымышленной ситуации профессиональной деятельности, в которой отражены аспекты изучаемой темы или тематического блока. И задания (вопросы) в большей степени связаны с анализом и оценкой действий участников. Ситуации могут быть взяты из реальной практики, журналов, газет, других изданий либо придуманы преподавателем либо самими учащимися.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

5.1. Темы коллоквиумов, рефератов

1. Принципы муниципальной службы.
2. Соотношение муниципальной и государственной службы.
3. Конституционные и международно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
4. Конституционно-правовой статус муниципального служащего.
5. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.
6. Стаж муниципальной службы.
7. Конфликт интересов на муниципальной службе и способы его урегулирования.
8. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
9. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.
10. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.

5.2. Вопросы к экзаменационному зачету

1. Понятие муниципальной службы и ее значение в обеспечении эффективности публичного управления. Соотношение муниципальной и государственной службы.
2. Принципы муниципальной службы.
3. Понятие и классификация должностей муниципальной службы. Муниципальные служащие
4. Конституционные и международно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.
5. Нормативно-правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации.
6. Основные права и обязанности муниципального служащего
7. Основные обязанности муниципального служащего
8. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой
9. Гарантии муниципального служащего
10. Ответственность муниципального служащего
11. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

12. Аттестация муниципальных служащих
 13. Рабочее (служебное) время и время отдыха
 14. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.
- Стаж муниципальной службы.
15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.
 16. Требования к служебному поведению муниципального служащего.
 17. Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
 18. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.
 19. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании.
 20. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе

Некоторые методические замечания и рекомендации

1. Экзаменационный зачет согласно учебному плану проводится после изучения курса «Муниципальная служба».
2. Вопросы по курсу, сообразуясь с учебной программой, в перечне расположены по темам и разделам курса. Изучение учебного материала и подготовка ответов на вопросы именно в указанной последовательности, как свидетельствует учебная практика, методически наиболее эффективны.
3. Указанные выше вопросы включаются в билеты для экзаменационного зачета. В каждом билете для зачета будет по два вопроса.
4. Получив билет для зачета, прежде всего следует внимательно прочитать его и точно уяснить, в чем именно суть каждого данного вопроса, о чем надо говорить. При малейшей неясности необходимо посоветоваться с преподавателем, чтобы избежать иногда встречающейся ошибки – так называемой невольной «подмены вопроса»: в билете стоит один вопрос, а студент отвечает на какой-то другой.
5. При подготовке к ответу на вопросы билета, уяснив их содержание, необходимо сформулировать определения соответствующих понятий или раскрыть другие теоретические положения; активно использовать относящиеся к вопросу положения Конституции РФ, федеральных законов, актов Президента и Правительства РФ, а также других нормативно-правовых актов и судебной практики. Требуется знание не только общих положений, но и конкретных правовых актов.

Таким образом, от студента потребуются не только знания теоретических положений, но и умение ориентироваться в системе действующих актов административного законодательства, а также знание соответствующего конкретного правового акта (правовой нормы) по указанному в экзаменационном билете вопросу.

6. В учебной литературе и правовых актах материалы по этим вопросам достаточно четко и компактно изложены. Надо только суметь во время экзамена кратко и системно изложить свой ответ.

При подготовке к ответам на подобные вопросы от студента требуются не просто знания, а творческо-системное обобщение этих знаний.

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) учебной дисциплины	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат освоения
Тема 1. Понятие, правовая природа и принципы муниципальной службы. Соотношение муниципальной и государственной службы.	ОПК-1 ОПК-3 ПК-10	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие муниципальной службы, ее соотношение с государственной службой; - принципы муниципальной службы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить значение муниципальной службы в сфере публичного управления; - классифицировать должности муниципальной службы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной терминологией по тематике.
Тема 2. Система правовых актов, регулирующих муниципальную службу.	ПК-11 ПК-13	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конституционные и международно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативные правовые акты, регулирующие муниципальную службу; - устранять правовые коллизии в сфере регулирования муниципальной службы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной терминологией по тематике.
Тема 3. Правовой статус	ПК-14 ПК-16	

<p>муниципального служащего.</p> <p>Тема 4. Порядок поступления на муниципальную службу, порядок прохождения и прекращения муниципальной службы.</p> <p>Тема 5. Конфликт интересов на муниципальной службе.</p> <p>Тема 6. Организация кадровой работы в муниципальном образовании.</p>	<p>ПК-10 ПК-11</p> <p>ПК-13 ПК-14 ПК-16</p> <p>ОПК-1 ПК-10 ПК-13</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные права и обязанности муниципального служащего; - гарантии муниципального служащего; - сферу ответственности муниципального служащего; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установить ограничения, связанные с муниципальной службой - выявить Запреты, связанные с муниципальной службой <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной терминологией по тематике. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения - общие принципы оплаты труда муниципального служащего <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в аттестации муниципальных служащих. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной терминологией по тематике. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие конфликта интересов на муниципальной службе - порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - требования к служебному поведению муниципального служащего; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональной терминологией по тематике. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации кадровой работа в муниципальном образовании; - приоритетные направления форми-
---	--	--

		<p>рования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе;</p> <p>Уметь:</p> <p>– Участвовать в ведении личного дела муниципального служащего;</p> <p>Владеть:</p> <p>– профессиональной терминологией по тематике.</p>
--	--	--

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
2. Европейская хартия местного самоуправления // СЗ РФ. 1998. № 36. Ст. 4466.
3. Федеральный закон от 2 марта 2007 года (с послед. измен.) № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» // СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.
4. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (с послед. измен.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
5. Федеральный закон от 28 августа 1995 года № 154-ФЗ (с послед. измен.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // СЗ РФ. 1995. № 35. Ст. 3506.
6. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 (ред. от 8 марта 2015 года) «О государственной тайне» [Текст] // СЗ РФ. – 1997. – № 41. – Ст. 8220–8235.
7. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2001. – № 51. – Ст. 4831.
8. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ (ред. от 13 июля 2016 года) «О системе государственной службы Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
9. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ (ред. от 3 июля 2016 года) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
10. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (ред. от 15 июля 2016 года) «О противодействии коррупции» [Текст] // СЗ РФ. – 2008. – № 52 (Ч. 1). – Ст. 6228.
11. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 280-ФЗ (ред. от 6 декабря 2011 года) «О внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 года и принятием Федерального закона "О противодействии коррупции"» [Текст] // СЗ РФ. – 2008. – № 52 (Ч. 1). – Ст. 6235.

12. Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ (ред. от 3 июля 2016 года) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [Текст] // СЗ РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4179.

13. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 (ред. от 20 марта 2007 года) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» [Текст] // СЗ РФ. – 2002. – № 33. – Ст. 3196.

14. Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 года № 112 (ред. от 18.12.2016) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 439.

15. Указ Президента РФ от 16 февраля 2005 года № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2005. – № 8. – Ст. 629.

16. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 года № 1131 (ред. от 15.11.2013) «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» [Текст] // СЗ РФ. – 2005. – № 40. – Ст. 4017.

17. Указ Президента РФ от 30 мая 2005 года № 609 (ред. от 01.07.2014) «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» [Текст] // СЗ РФ. – 2005. – № 23. – Ст. 2243.

18. Указ Президента РФ от 01 февраля 2005 № 110 (ред. от 01.07.2014) «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

19. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 года № 1474 (ред. от 08.03.2015) «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2007. – № 1 (1 ч.). – Ст. 203.

20. Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 года № 1532 (ред. от 16.01.2017) «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Россий-

ской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2007. – № 48 (2 ч.). – Ст. 5949.

21. Указ Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликтов интересов» [Текст] // СЗ РФ. – 2007. – № 11. – Ст. 1280.

22. Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 года № 1066 (ред. от 31.12.2014) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2009. – № 39. – Ст. 4589.

23. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 года № 561 (ред. от 02.04.2013) «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» [Текст] // СЗ РФ. – 2009. – № 21. – Ст. 2546.

24. 22. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 года № 560 (ред. от 23.06.2014) «О представлении гражданами, претендующими на замещение руководящих должностей в государственных корпорациях, фондах и иных организациях, лицами, замещающими руководящие должности в государственных корпорациях, фондах и иных организациях, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» [Текст] // СЗ РФ. – 2009. – № 21. – Ст. 2545.

25. 23. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 года № 559 (ред. от 15.07.2015) «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» [Текст] // СЗ РФ. – 2009. – № 21. – Ст. 2544.

26. 24. Указ Президента РФ от 18 мая 2009 года № 558 (ред. от 15.07.2015) «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» [Текст] // СЗ РФ. – 2009. – № 21. – Ст. 2543.

а. Указ Президента РФ от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» [Текст] // СЗ РФ. – 2010. – № 30. – Ст. 4070.

б. Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 (ред. от 30 декабря 2015 года) «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» [Текст] // СЗ РФ. – 2010. – № 37. – Ст. 4643.

7.2. Литература

Основная литература

1. Муниципальное право : практикум для бакалавров / А. М. Будаев, С. А. Васильев [и др.] ; ред.: В. В. Комарова, В. И. Фадеев ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М. : НОРМА: ИНФРА-М, 2015. – 160с. + [Электронный ресурс] 2016 г. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/537939>

2. Муниципальное право : учебник / Е. Н. Дорошенко, Е. М. Заболотских [и др.] ; отв. ред. В. И. Фадеев ; Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина, каф. конст. и муницип. права РФ. - М. : Проспект, 2015. – 336с. // Виртуальный читальный зал – Режим доступа : Локальная сеть Моск. гос. юрид. ун-та им. О. Е. Кутафина (МГЮА) (11.07.2018).

3. Муниципальная служба // Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.А. Алексеев, Б.Б. Адамоков, Д.С. Белявский [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 254 с. – Глава 11. – 172 - 186 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/980122>

4. Муниципальная служба и муниципальные служащие // Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. – Глава 6.8. – 93 - 113 стр. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023/municipalnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-v-2-ch-chast-2>

5. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник и практикум / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 302 с. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/339B2F31-D2A8-4AC8-81AC-E1637EE0D05A/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba>

Дополнительная литература

6. Архипова, Т. Г. История государственной службы в России. XVIII - XX века: учеб. пособие / Т. Г. Архипова, М. Ф. Румянцева, А. С. Сенин. – М.: Рос. гос. гуманитар. ун-т, 1999. – 230 с.
7. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. Курс лекций. 4-е издание. – М., 2006.
8. Бабичев И.В. Местное самоуправление в современной России: становление и развитие. Историко-правовые аспекты: монография / И. В. Бабичев, Б. В. Смирнов. - М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2014. - 528 с.
9. Муниципальное право: учебник / С. В. Арбузов, А. В. Бесштанько [и др.]; ред. А. Н. Костюков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 791 с.
10. Васильев С.А. Территориальное общественное самоуправление: проблемы теории и практики: монография. Saarbrucken, Germany: LAP LAMBERT Academic Publishing GmbH & Co. KG. 2011.
11. Вебер М. Избранные произведения / Пер. с нем. М.: Прогресс, 1990. - 808с.
12. Вильсон В. Государство. Прошлое и настоящее конституционных учреждений/В. Вильсон. - М., 1905. – 180 с.
13. Восленский М. Номенклатура. — М: перевод-Захаров, 2005. – 640 с.
14. Восленский М. Номенклатура. Перевод с немецкого. Монография. М. Сов. Россия. 1991. – 623 с.
15. Дмитриев Ю.А., Израелян В.Б., Комарова В.В., Макаров Б.А. Народные голосования в Российской Федерации. М.: Юркомпани, 2010. – 808 с.
16. Институт муниципальных услуг в России: современное состояние и направления развития / под ред. С.В. Кабышева, Н.Н. Чучелиной. – М.: Городец, 2014. – 400 с.
17. Комлинченко Е.С., Максимова Е.Е. Компетенция органов местного самоуправления в отдельных сферах муниципального управления, связанных с осуществлением государственных полномочий (на примере федерального законодательства и законодательства Новосибирской области). Новосибирск: Сибирский успех, 2012. – 124 с.
18. Комментарий к Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Под ред. И.В. Бабичева, Е.С. Шугриной. – 2-е изд., пер. и доп. - М.:Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 672 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/513636>
19. Муниципальное право России: учебник / А. С. Прудников, А. Г. Чепурной [и др.]; ред.: А.С. Прудников, А. Г. Чепурной, Н. А. Антонова.

- 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 375 с.

20. Обзор изменений законодательства о местном самоуправлении в 2013- 2015 гг. и методические рекомендации по его реализации на региональном и муниципальном уровнях / под ред. В.А. Холопова, Е.С. Шугриной. – М., 2015. – 178 с.

21. Оболонский, А. В. Бюрократия для XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия / А. В. Оболонский.- М.: Дело, 2002. – 168 с.

22. Охотский Е.В., Смольков В.Г. Бюрократия и бюрократизм. – М., 1996.

23. Паршин М.В. Качество государственных и муниципальных услуг: на пути к сервисному государству. – М.: Статут, 2013. – 272 с.

24. Сборник, посвященный памяти Владимира Фадеева. Том I. – М.: Проспект, 2015. – 992 с.

25. Таболин В.В. Правовая теория современного российского города: моно- графия. М.: Издательство «Юрист», 2012. – 390 с.

26. Турчинов А.И. Профессионализация и кадровая политика: проблемы развития теории и практики. – М., 1998.

27. Усманова Р.М. Место муниципального права в системе публичного регулирования общественных отношений: монография. – Стерлитамак: Стер- литамакский филиал БашГУ, 2013. – 172 с.

28. Шепелев, Л. Е. Чиновный мир России: XVIII - начало XX в. СПб.: Искусство- СПб, 1999. – 479 с.

29. Шугрина Е.С. Судебная защита местного самоуправления. М.: Норма: Инфра – М, 2010. – 336 с.

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента РФ – www.kremlin.ru;
2. Официальный сайт Правительства РФ – www.government.ru;
3. Сервер органов государственной власти РФ – www.gov.ru;
4. Справочно-поисковая система «Гарант» – www.garant.ru;
5. Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru;
6. Комитет Государственной Думы Федерального Собрания РФ по вопросам местного самоуправления – <http://www.duma.gov.ru/localcom/>;
7. Комитет Совета Федерации Федерального Собрания РФ по вопросам местного самоуправления – http://council.gov.ru/kom_home/kom_self/;
8. Общероссийский конгресс муниципальных образований – <http://www.rncm.ru/default.aspx> - Совет муниципальных образований города Москвы – <http://www.amom.ru/>;

9. Совет муниципальных образований Московской области – <http://www.sovetmo.ru/>;
10. Фонд Институт экономики города – <http://www.urbanecomomics.ru/>.

Научная периодика

1. Актуальные проблемы российского права.
2. Административное и муниципальное право.
3. Административное право и процесс.
4. Вестник Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА).
5. Государство и право.
6. Государственная власть и местное самоуправление.
7. Евразийский юридический журнал.
8. Законность.
9. Закон и право.
10. Муниципальная служба.
11. Право и политика.
12. Российская юстиция.
13. Lex Russica.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Аудиторный фонд вуза, включая аудиторию, оборудованную под зал судебного заседания для проведения игровых процессов.
2. Кабинеты для проведения консультаций и внеаудиторной работы.
3. Кабинеты, оборудованные ЭВМ и доступом в Интернет.
4. Лекционные залы, допускающие возможность демонстрации электронных презентаций.
5. Библиотека Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).