

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.06.2025 14:21:16
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО, АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в программу магистратуры «Административное право, административный процесс» по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра административного и финансового права. Дисциплина состоит из 5 разделов и 33 тем и направлена на изучение правовых основ прохождения государственной и муниципальной службы в России. В рамках дисциплины изучаются: порядок поступления на государственную и муниципальную службу, классификация должностей, правовое положение государственного и муниципального служащего, запреты, установленные при ее прохождении

Целью освоения дисциплины является - формирование убежденности в необходимости неукоснительного соблюдения законности и владение методами ее обеспечения в сфере государственной и муниципальной службы; - повышение профессиональной эрудиции; - выработка комплекса навыков и умений, способствующих эффективной работе в органах публичной власти; - углубление научных знаний по вопросам организации и функционирования государственной и муниципальной службы в Российской Федерации; - выявление существующих проблем и тенденций развития институтов государственной и муниципальной службы; - выработка необходимых навыков профессионального анализа правовых актов, регулирующих вопросы государственной и муниципальной службы; - формирование устойчивых представлений о целях, задачах и направлениях проводимой в нашей стране административной реформы

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Государственная и муниципальная служба» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3.1 Знает специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-3.2 Верно устанавливает юридические факты, а также факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение, осуществляет их всесторонний анализ, учитывая специфику доказательного процесса в конкретных сферах юридической деятельности; ПК-3.3 Правильно осуществляет юридическую квалификацию, верно и обоснованно применяет нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; ПК-3.4 Принимает правоприменительное решение в предусмотренной законом форме с соблюдением его отраслевой принадлежности, требований к структуре, процедуре принятия и компетенции субъекта правоприменения;
ПК-4	Способен квалифицированно проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов	ПК-4.1 Знает основы и специфику проведения исследования в рамках юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в т.ч. обладает системными теоретическими познаниями в праве для проведения такой экспертизы; ПК-4.2 Производит системную оценку перспектив и рисков реализации принимаемого нормативного правового регулирования, формулирует аргументированные возражения

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		и замечания по проекту нормативного правового акта, принимает квалифицированное участие в процедуре обсуждения и принятия нормативных правовых актов; ПК-4.3 Владеет практическими навыками проведения исследования в рамках юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов различных отраслей права с учетом правил юридической техники, достижений юридической науки, тенденций развития национальной правовой системы, а также международного и зарубежного опыта правового регулирования аналогичных общественных отношений;
ПК-5	Способен принимать оптимальные управленческие решения	ПК-5.1 Знает особенности функционала участников процессов управления в различных сферах юридической деятельности, их правовой статус, включающий права, обязанности и ответственность; ПК-5.2 Способен проводить оценку, анализ и управление ситуацией при принятии решений, учитывать и просчитывать последствия вариантов реализации принимаемых решений; ПК-5.3 Умеет правильно реализовывать управленческие полномочия в различных сферах юридической деятельности, в том числе при принятии управленческих решений в связи с реализацией норм права; ПК-5.4 Владеет навыками осуществления процедуры оценки результатов принятых управленческих решений в зависимости от сферы юридической деятельности;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-3	Способен квалифицированно применять нормы материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	Актуальные проблемы административного права и процесса; Административно-деликтное право;	Административное право зарубежных стран (особенная часть)**; Административный контроль и надзор: проблемы правоприменительной практики; Антимонопольно-конкурентное право; Налоговые споры и способы их разрешения**; Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности**;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			<i>Комплаенс и профилактика правовых рисков в государственном управлении**;</i> <i>Административные процедуры**;</i> <i>Информационные технологии в государственном управлении и административном судопроизводстве**;</i> Производственная практика, в т.ч. преддипломная;
ПК-4	Способен квалифицированно проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов	Административная юстиция; Актуальные проблемы административного права и процесса;	<i>Административно-правовое регулирование внешнеэкономической деятельности**;</i> <i>Производственная практика, в т.ч. преддипломная;</i>
ПК-5	Способен принимать оптимальные управленческие решения	Актуальные проблемы административного права и процесса; Административно-деликтное право;	<i>Производственная практика, в т.ч. преддипломная;</i> <i>Административный контроль и надзор: проблемы правоприменительной практики;</i> <i>Комплаенс и профилактика правовых рисков в государственном управлении**;</i> <i>Административные процедуры**;</i>

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2.4
Контактная работа, ак.ч.	32		32
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	32		32
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	13		13
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	27		27
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

Общая трудоемкость дисциплины «Государственная и муниципальная служба» составляет «2» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2
Контактная работа, ак.ч.	14		14
Лекции (ЛК)	4		4
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	10		10
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	49		49
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9		9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72	72
	зач.ед.	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Понятие, становление и развитие институтов государственной и муниципальной службы	1.1	Понятия государственной и муниципальной службы. Становление институтов государственной и муниципальной службы. Государственная служба как административный, социальный и правовой институт. Комплексный характер правового института государственной службы. Основные подходы к правовому регулированию государственной службы в зарубежных странах	СЗ
		1.2	Становление института государственной службы в России. Возникновение института муниципальной службы в Российской Империи. Советская государственная служба, специфика ее определения и правового регулирования.	СЗ
		1.3	Становление государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Концепция реформирования государственной службы. Изменения понятия государственной службы и подходов к ее правовому регулированию. Проблемы законодательного регулирования государственной и муниципальной службы Российской Федерации на современном этапе	СЗ
Раздел 2	Понятие и система государственной службы. Соотношение государственной и муниципальной службы	2.1	Понятие государственной службы Российской Федерации. Институциональный и деятельностный подходы к определению государственной службы. Цели государственной службы. Правоприменительная, правозащитная, организационная и регулятивная функции государственной службы. Профессионализм и аппаратный характер государственной службы	СЗ
		2.2	Особенности правового регулирования общественных отношений в сфере государственной службы. Дискуссии о роли административного и трудового права в правовом регулировании государственной службы. Принципы организации и функционирования государственной службы	СЗ
		2.3	Виды государственной службы. Понятие и особенности правового регулирования государственной гражданской, военной и правоохранительной служб	СЗ
		2.4	Правовое регулирование федеральной государственной службы. Федеральная государственная служба в органах законодательной власти, в органах и учреждениях исполнительной власти, в судах. «Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации»	СЗ
		2.5	Понятие муниципальной службы. Особенности правового регулирования общественных отношений в сфере государственной службы	СЗ
		2.6	Организационные, функциональные и правовые основы обеспечения системности государственной службы Российской Федерации. Соотношение государственной и муниципальной службы. «Управление	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			муниципальной службой. Проблемы управления государственной службой¶	
Раздел 3	Должности государственной и муниципальной службы	3.1	Понятие должности государственной службы. Отграничение должностей государственной службы от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации	СЗ
		3.2	Понятие должности муниципальной службы	СЗ
		3.3	Должности в государственном органе и органе местного самоуправления. Реестры должностей государственной службы. Реестры должностей муниципальной службы	СЗ
		3.4	Классификация должностей государственной гражданской службы. Категории должностей: руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты. ¶Группы должностей государственной гражданской службы.¶	СЗ
		3.5	Классификация должностей муниципальной службы.	СЗ
		3.6	Квалификационные требования, предъявляемые к лицу, замещающему должность государственной службы: к уровню образования, к стажу службы или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам	СЗ
		3.7	Квалификационные требования, предъявляемые к лицу, замещающему должность муниципальной службы	СЗ
Раздел 4	Правовое положение (статус) государственного служащего. Статус муниципального служащего	4.1	Понятие государственного служащего. Понятие муниципального служащего	СЗ
		4.2	Понятие правового положения (статуса) государственного и муниципального служащего. Основные элементы статуса государственного и муниципального служащего	СЗ
		4.3	Ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой	СЗ
		4.4	Запреты, связанные с государственной и муниципальной службой, их антикоррупционная направленность. Последствия несоблюдения запретов, связанных с государственной и муниципальной службой	СЗ
		4.5	Основные обязанности государственных и муниципальных служащих. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на публичной службе	СЗ
		4.6	Основные права государственных и муниципальных служащих: связанные с реализацией должностных обязанностей; связанные с защитой личных прав; связанные с социальными гарантиями	СЗ
		4.7	Поощрения и награждения в системе государственной и муниципальной службы	СЗ
		4.8	Ответственность государственного и муниципального служащего и проблемы ее правового регулирования. ¶Дисциплинарная ответственность государственных и	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			муниципальных служащих. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания. Дисциплинарное производство¶	
		4.9	Административная ответственность государственных и муниципальных служащих. Должностные лица как субъекты административной ответственности. ¶Особенности материальной и гражданско-правовой ответственности государственных и муниципальных служащих. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих¶	СЗ
Раздел 5	Поступление на государственную и муниципальную службу. Прохождение и прекращение государственной и муниципальной службы	5.1	Способы замещения вакантных должностей государственной и муниципальной службы. Конкурсный и внеконкурсный порядок поступления на государственную и муниципальную службу	СЗ
		5.2	Назначение на должность. Служебный контракт государственного служащего: понятие, стороны, содержание и форма. Виды служебных контрактов. Должностные регламенты. Трудовой договор муниципального служащего	СЗ
		5.3	Испытание при приеме на государственную и муниципальную службу, условия его назначения, сроки, порядок прохождения, результаты	СЗ
		5.4	Продвижение по службе. ¶Аттестация, ее цели, порядок проведения, состав аттестационной комиссии, решения, принимаемые по результатам аттестации. ¶Квалификационный экзамен, его цели, назначение и порядок проведения¶	СЗ
		5.5	Подготовка и переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных и муниципальных служащих	СЗ
		5.6	Формирование кадрового резерва на государственной службе	СЗ
		5.7	Понятие и виды государственно-служебных споров. Органы, уполномоченные на разрешение индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе, порядок и сроки их рассмотрения	СЗ
		5.8	Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия. Прекращение трудовых отношений на муниципальной службе: основания и последствия	СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве [Параметр] шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489690>

2. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е.В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е.В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469072>

- Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для

бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский; отв. ред. Н. А. Омельченко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2016. 355 с.

- Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях: Учебное пособие. М., 2015.

- Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование: научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова и др.; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ, ИНФРА-М, 2016. 224 с.

Дополнительная литература:

1. Зеленцов А.Б., Ястребов О.А. Судебное административное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция". М.: Статут, 2017. 768 с

2. Антонова Н.А. Проблемы закрепления антикоррупционных стандартов в области государственной и муниципальной службы // Конституционное и муниципальное право. 2016. N 10. С. 28 - 30.

- Ильяков А.Д. Конфликт интересов при трудоустройстве бывших государственных или муниципальных служащих // Современное право. 2017. N 9. С. 42 - 47.

- Институт государственных и муниципальных услуг в современном праве Российской Федерации: монография / С.А. Васильев, Е.Ю. Грачева, Е.Н. Дорошенко и др.; отв. ред. В.И. Фадеев. М.: НОРМА, 2016. 208 с.

- Шайхатдинов В.Ш. К вопросу о государственной службе иных видов // Бизнес, Менеджмент и Право. 2016. N 3-4. С. 55 - 57.

- Торопова Е.Е. Антикоррупционная политика в России в сфере государственной и муниципальной службы // Муниципальная служба: правовые вопросы. 2017. N 4. С. 14 - 16

- Красинский В.В. Защита государственного суверенитета: монография. М.: НОРМА, ИНФРА-М, 2017. 608 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

Мустафина-Бредихина
Диана Мядхатовна

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

Заведующий кафедрой

Ястребов Олег
Александрович [М]](вн.
совм.) Заведу

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

<i>Должность, БУП</i>	<i>Подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

Главный научный сотрудник

Ястребов Олег
Александрович