

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2026 11:33:10  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**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**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА РФ**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

**ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Муниципальная служба РФ» входит в программу бакалавриата «Юриспруденция» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и изучается в 8 семестре 4 курса. Дисциплину реализует Кафедра муниципального права. Дисциплина состоит из 10 разделов и 41 тема и направлена на изучение реализации полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления.

Целью освоения дисциплины является изучение основных понятий и категорий муниципальной службы; овладение методикой правового анализа норм, регулирующих правовые отношения в сфере муниципальной службы; формирование правового мышления и правовой культуры; выработка практических навыков работы с нормативными документами в сфере муниципальной службы.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Муниципальная служба РФ» 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-4	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-4.1 Владеет навыками профессиональной коммуникации с гражданами и организациями в целях выявления и формулирования правовой проблемы и установления юридически значимых обстоятельств; ПК-4.2 На основе полученных аналитических данных определяет предусмотренные законодательством способы решения конкретной правовой проблемы, верно оценивает их риски, преимущества и недостатки, разрабатывает план их реализации;

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Муниципальная служба РФ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений 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 «Муниципальная служба РФ».

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-4	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Гражданский процесс; Муниципальное право России; Антимонопольное право**; Местное самоуправление в решениях Конституционного суда Российской Федерации**; Банковское право**; International Protection of Human Rights**; Профессиональные навыки юриста**; Криминологический профайлинг как средство предупреждения преступности**;	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Внесудебное разрешение споров и конфликтов**; Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления: законодательство и судебная практика**; Основы медицинского права**; Студенческое Консультативное Бюро; Практикум по оформлению уголовно-процессуальных документов**; Юридическая техника; Основы судебной экспертизы в гражданском судопроизводстве**; 	

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

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Муниципальная служба РФ» составляет «3» 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)
			8
Контактная работа, ак.ч	10		10
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	10		10
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	89		89
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9		9
Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Особенности муниципальной службы	1.1	Понятие муниципальной службы. Признаки муниципальной службы	Определение муниципальной службы как профессиональной деятельности. Признаки: публичный характер, служение населению, правовое регулирование. Отличие от государственной службы. Связь с органами местного самоуправления.	СЗ
		1.2	Функции муниципальной службы	Организационно-управленческая функция. Обеспечение исполнения решений органов МСУ. Работа с населением и документами. Реализация муниципальных полномочий.	СЗ
		1.3	Принципы муниципальной службы	Законность и профессионализм. Равный доступ к службе. Гласность и открытость. Ответственность и стабильность службы.	СЗ
Раздел 2	Правовое регулирование муниципальной службы	2.1	Европейская хартия местного самоуправления, Конституция РФ, федеральные законы и подзаконные акты, законодательство субъектов РФ, нормативные правовые акты органов местного самоуправления	Европейская хартия местного самоуправления. Конституция РФ. Федеральные законы и подзаконные акты. Региональные и муниципальные нормативные акты.	СЗ
Раздел 3	Должности муниципальной службы	3.1	Понятие должности муниципальной службы	Определение должности как структурной единицы. Закрепление полномочий и обязанностей. Включение в штат органов МСУ. Правовой статус должности.	СЗ
		3.2	Муниципальные должности и должности муниципальной службы	Различие между выборными и служебными должностями. Политический и профессиональный характер. Уровни ответственности. Правовое регулирование.	СЗ
		3.3	Реестр должностей муниципальной службы	Систематизированный перечень должностей. Установление на федеральном и региональном уровнях. Основа кадровой структуры. Обеспечение единообразия.	СЗ
		3.4	Классификация должностей муниципальной службы: высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие. Различие по уровню ответственности. Требования к квалификации. Карьерная иерархия.	СЗ
		3.5	Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы	Образование и профессиональная подготовка. Стаж и опыт работы. Навыки и компетенции. Специальные требования к должностям.	СЗ
Раздел 4	Правовое положение (статус) муниципального служащего	4.1	Понятие муниципального служащего	Гражданин, исполняющий обязанности на муниципальной службе. Заключение служебного контракта. Правовой статус. Подчинение нормам службы.	СЗ
		4.2	Требования, предъявляемые к	Профессиональная компетентность. Этические нормы. Отсутствие конфликта интересов. Соблюдение законодательства.	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
			муниципальным служащим		
		4.3	Права и обязанности муниципальных служащих	Право на оплату труда и защиту. Обязанность исполнения служебных функций. Соблюдение дисциплины. Ответственность за нарушения.	СЗ
		4.4	Ограничения, связанные с муниципальной службой	Запрет на предпринимательство. Ограничения по совместительству. Антикоррупционные ограничения. Политическая нейтральность.	СЗ
		4.5	Запреты, связанные с муниципальной службой	Получение подарков и вознаграждений. Участие в управлении коммерческими структурами. Использование служебного положения. Разглашение служебной информации.	СЗ
		4.6	Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего	Декларирование доходов и расходов. Контроль имущественного положения. Антикоррупционные меры. Публичность информации.	СЗ
		4.7	Реестр муниципальных служащих	Учет всех служащих. Кадровая система муниципалитета. Обеспечение прозрачности. Управление персоналом.	СЗ
Раздел 5	Поступление на муниципальную службу	5.1	Выявление вакансий. Требования к муниципальному служащему	Определение свободных должностей. Квалификационные требования. Подбор кандидатов. Кадровое планирование.	СЗ
		5.2	Документы, предъявляемые при поступлении на муниципальную службу	Паспорт, дипломы, заявления. Подтверждение квалификации. Проверка соответствия требованиям. Формирование личного дела.	СЗ
		5.3	Личное дело муниципального служащего	Документы о приеме и службе. Биографические данные. Аттестации и поощрения. Хранение кадровой информации.	СЗ
		5.4	Трудовой договор (контракт) как правовое основание для приема гражданина на муниципальную службу	Правовая основа службы. Права и обязанности сторон. Условия службы. Основания прекращения.	СЗ
		5.5	Конкурс на замещение должности муниципальной службы	Конкурсный отбор кандидатов. Проверка квалификации. Принцип равного доступа. Прозрачность процедуры.	СЗ
		5.6	Назначение на должность муниципальной службы	Административный порядок назначения. Решение уполномоченного органа. Закрепление статуса. Оформление служебных отношений.	СЗ
		5.7	Кадровый резерв на муниципальной службе	Формирование потенциальных кандидатов. Подготовка и обучение. Продвижение по службе. Планирование кадров.	СЗ
Раздел 6	Прохождение муниципальной службы	6.1	Испытание при поступлении на муниципальную службу	Проверка профессиональных качеств. Испытательный срок. Оценка результатов работы. Решение о дальнейшем служебном статусе.	СЗ
		6.2	Аттестация муниципальных служащих	Периодическая оценка деятельности. Соответствие должности. Решения по итогам аттестации. Повышение или понижение.	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
		6.3	Квалификационный экзамен муниципального служащего	Проверка знаний и навыков. Присвоение квалификации. Основание для карьерного роста. Оценка профессионального уровня.	СЗ
		6.4	Повышение квалификации, переподготовка муниципальных служащих	Обучение и переподготовка. Развитие профессиональных навыков. Курсы и стажировки. Карьерное развитие.	СЗ
		6.5	Классный чин. Продвижение по муниципальной службе.	Присвоение классных чинов. Система карьерного роста. Поощрение профессионализма. Служебное продвижение.	СЗ
		6.6	Поощрение муниципального служащего	Премии и награды. Благодарности и звания. Мотивация труда. Стимулирование эффективности.	СЗ
Раздел 7	Прекращение муниципальной службы	7.1	Увольнение муниципального служащего по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.	Основания прекращения службы. Трудовое законодательство. Инициатива работодателя или служащего. Оформление увольнения.	СЗ
		7.2	Отстранение от замещаемой должности муниципальной службы	Временное прекращение исполнения обязанностей. Основания (проверки, нарушения). Сохранение статуса служащего. Правовые последствия.	СЗ
		7.3	Индивидуальные трудовые споры на муниципальной службе	Конфликты между служащим и работодателем. Порядок рассмотрения споров. Комиссии и суды. Защита трудовых прав.	СЗ
Раздел 8	Ответственность муниципальных служащих	8.1	Понятие ответственности в системе местного самоуправления. Виды ответственности. Принципы ответственности муниципальных служащих: законность, справедливость, гуманизм, гласность, неотвратимость, соразмерность, дифференцированность.	Виды ответственности (дисциплинарная, административная, уголовная). Основания привлечения. Применение санкций. Правовые последствия нарушений.	СЗ
		8.2	Урегулирование конфликтов интересов на муниципальной службе	Ситуации личной заинтересованности. Обязанность предотвращения конфликта. Декларирование и урегулирование. Антикоррупционные меры.	СЗ
Раздел 9	Правовое обеспечение муниципальных служащих	9.1	Государственные гарантии, предоставляемые	Социальная защита служащих. Пенсионное обеспечение. Стабильность службы. Правовые гарантии.	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*	
			муниципальному служащему		
		9.2	Денежное содержание муниципального служащего	Заработная плата и надбавки. Премии и компенсации. Система оплаты труда. Финансовое обеспечение службы.	СЗ
		9.3	Отпуск муниципального служащего	Виды отпусков. Порядок предоставления. Продолжительность. Сохранение гарантий.	СЗ
		9.4	Стаж муниципальной службы	Понятие и значение стажа. Учет периодов службы. Влияние на карьеру и выплаты. Подтверждение стажа.	СЗ
Раздел 10	Финансирование муниципальной службы	10.1	Основные направления финансирования муниципальной службы	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления. Финансирование заработной платы муниципальных служащих. Материально-техническое обеспечение (здания, техника, связь). Расходы на обучение и повышение квалификации.	СЗ
		10.2	Источники финансирования муниципальной службы	Местные бюджеты муниципальных образований. Межбюджетные трансферты из регионального и федерального бюджетов. Целевые субсидии и дотации. Иные законные источники финансирования.	СЗ
		10.3	Программы развития муниципальной службы	Планирование повышения эффективности муниципальной службы. Подготовка и переподготовка кадров. Совершенствование системы управления и кадровой политики. Внедрение современных технологий и стандартов управления.	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)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 28 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
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.	
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.	

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

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

1. 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, 2023. — 378 с.

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с.

3. Чихладзе Л.Т., Ежевский Д.О. Муниципальная служба в Российской Федерации. Ростов н/Дону. Феникс, 2008.

### Дополнительная литература:

1. Братановский, С.Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации / С.Н. Братановский ; под ред. Л.Н. Головченко. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 198 с.

2. Васильев В.И. Муниципальное право России: Учебник. М.: ЗАО Юстицинформ, 2012.

3. Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривога. - М. : Евразийский открытый институт, 2012. - 335 с.

4. Дурцева Ангелина Геннадьевна. Профессиональное развитие муниципальных служащих // Известия высших учебных заведений: Социология. Экономика. Политика. - 2015. - №1. - С. 21 - 25.

5. Емельяненко, М.Т. Методы подбора и отбора персонала на государственную и муниципальную службу / М.Т. Емельяненко. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 70 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 <https://mega.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](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

## 2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

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

### 1. Курс лекций по дисциплине «Муниципальная служба РФ».

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

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

Заведующий кафедрой

---

*Должность*

*Подпись*

Чихладзе Л.Т.

---

*Фамилия И.О*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Заведующий кафедрой

---

*Должность*

*Подпись*

Ястребов О.А.

---

*Фамилия И.О*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующий кафедрой

---

*Должность*

*Подпись*

Чихладзе Л.Т.

---

*Фамилия И.О*