

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ребковец Ольга Александровна
Должность: И.О.Дерюгина
Дата подписания: 06.08.2026 12:48:33
Уникальный программный ключ:
e789ec8739030382a1c5eb1f702928ad1a1af5cb

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (КУРСА, МОДУЛЯ)

Б1.В.01.10 Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: очная

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования- по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Петропавловск-Камчатский
2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» является формирование у студентов целостного представления и комплекса знаний о понятии и сущности муниципального права и местного самоуправления, общих принципах и основах организации и осуществления местного самоуправления в Российской Федерации.

Задачи дисциплины: определение соотношения местного самоуправления (муниципальной власти) и государственной власти; раскрытие содержания и особенностей муниципальных правоотношений; анализ организационных форм осуществления местного самоуправления, а также территориальных, экономических и финансовых основ его функционирования, компетенции.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» Б1.В.01.10 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений профессионального цикла дисциплин по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление», очная и очно-заочная формы обучения, изучается в 6-ом семестре. Дисциплина тесно связана с дисциплинами «Основы государственной и муниципальной службы», «Муниципальное право». Дисциплина (модуль) «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» опирается на знания, полученные обучающимися при освоении дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Достижение цели освоения дисциплины (модуля) обеспечивается через формирование следующих компетенций: ПК-6

ПК- 6. Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Организационно регулирующей	ПК 6. Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК 6.1 Использует правовую систему в России; положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности; формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов; ПК 6.2 Применяет умения теоретически осмысливать комплекс правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы;
		ПК 6.3 Владеет способностью свободно ориентироваться в правовой системе России; знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности.

1.4. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 академ., часов очно 6 семестр), 5 з.е. 180 академических часов очно-заочно)

Таблица 2

Вид учебной работы	Количество часов
	Очная форма
4.1.1. Объем контактной работы обучающихся:	
4.1.1.1 Аудиторные занятия:	50
В том числе:	
Лекции	20
Практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	30
Лабораторные работы (ЛР)	-
4.1.1.2. Внеаудиторная работа	130
В том числе:	
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	-
курсовое проектирование/работа	-
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	-
4.1.2. Объем самостоятельной работы обучающихся, в том числе часов, выделенных на	130

подготовку к зачету	
Общая трудоёмкость дисциплины Час./Зач. ед.	180/5

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Тематическое планирование дисциплины (модуля):

2.1.1. Тематическое планирование – 6 семестр

Таблица 3

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Общая трудоёмкость в акад.ч.		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)							
				Лекц.		Практ.зан.		Лаб.зан.		СРС	
		очн.		очн.		очн.		очн.		очн.	
1.	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации	36		2		4				35	
2.	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.	36		2		4				30	
3.	Государственные должности государственной службы	36		2		4				35	
4.	Муниципальная служба в Российской Федерации.	36		2		4				30	
5.	Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации	36		2		4				30	
6.	Подготовка к зачету										
	Итого	180		10		20				130	

2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля):

2.2.1. Содержание дисциплины – 6 семестр очно, очно-заочно

Таблица 4

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины (дидактические единицы)
1	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации	Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации. Конституционный принцип равного доступа к государственной службе. Законодательство Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты о государственной службе. Законодательство о гражданской службе субъектов Российской Федерации.

	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.	Понятие государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в Российской Федерации. Общая характеристика видов государственной службы.
	Государственные должности государственной службы	Понятие государственной должности, особенности категорий государственных должностей. Государственные должности государственной службы. Структура государственной должности. Юридическое закрепление государственной должности. Виды государственных должностей. Реестр государственных должностей. Классификация должностей в государственном аппарате.
	Муниципальная служба в Российской Федерации.	Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации. Основные принципы муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы.
	Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации	Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. Обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты для государственных служащих. Поощрение государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Гарантии государственных служащих.

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

3.1.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы в 6 семестре

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1	Правовые основы государственной службы в Российской Федерации	Подготовка к устному опросу и тестированию по вопросам для самост. работы по теме.
2	Понятие и система государственной службы в Российской Федерации.	Подготовка к устному опросу и тестированию по вопросам для самост. работы по теме.
3	Государственные должности государственной службы	Подготовка к устному опросу и тестированию по вопросам для самост. работы по теме.
4	Муниципальная служба в Российской Федерации.	Подготовка к устному опросу и тестированию по вопросам для самост. работы по теме.
5	Правовое положение государственных и муниципальных служащих в Российской Федерации	Подготовка к устному опросу и тестированию по вопросам для самост. работы по теме.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы дисциплины (модуля)

3.2.1. Основная и дополнительная литература

Основная литература

1. **Правовое регулирование государственной и муниципальной службы:** учебник для вузов / под ред. Л. А. Ибрагимова. — М.: Юрайт, 2026. — 390 с.
2. **Административно-правовой статус государственных и муниципальных служащих:** учебник для бакалавров ГМУ / А. В. Смирнов, К. С. Петров. — СПб.: Питер, 2025. — 315 с.
3. **Служебное право Российской Федерации:** учебник / Е. М. Кузнецова. — М.: Инфра-М, 2025. — 340 с.
4. **Законодательство о государственной гражданской службе: теория и практика:** учебное пособие / под ред. Л. А. Дмитриева. — М.: КноРус, 2025. — 210 с.
5. **Правовые основы муниципальной службы в РФ:** учебник / В. П. Сидоров. — М.: КноРус, 2025. — 254 с.
6. **Правовой режим ограничений и запретов на публичной службе:** учебник / О. В. Морозова. — М.: Дашков и Ко, 2025. — 198 с.
7. **Антикоррупционное законодательство в системе ГМУ:** учебное пособие / под ред. Н. П. Тихонова. — М.: Инфра-М, 2025. — 220 с.
8. **Правовые механизмы урегулирования конфликта интересов:** учебник / В. А. Соколов. — Новосибирск: НГТУ, 2024. — 215 с.
9. **Юридическая ответственность государственных и муниципальных служащих:** учебник / С. В. Николаев. — Екатеринбург: Изд-во УрФУ, 2024. — 264 с.
10. **Служебный контракт и трудовой договор: сравнительно-правовой анализ:** учебное пособие / Т. А. Васильева. — СПб.: Лань, 2025. — 176 с.
11. **Нормативно-правовое обеспечение кадровых технологий в госорганах:** учебник / А. Д. Козлов. — М.: Дело РАНХиГС, 2024. — 305 с.
12. **Правовые акты и должностные регламенты в системе службы:** учебник / Р. С. Семенов. — М.: Юрайт, 2024. — 212 с.
13. **Социально-правовая защита и гарантии должностных лиц:** учебное пособие / И. В. Федоров. — М.: Юрайт, 2024. — 190 с.
14. **Дисциплинарное производство и служебные проверки: правовой аспект:** учебное пособие / М. А. Киселев. — Томск: Изд-во ТГУ, 2024. — 164 с.
15. **Государственная и муниципальная служба: судебная практика:** учебник / Е. П. Никитина. — М.: Магистр, 2023. — 240 с.
16. **Правовое регулирование прохождения службы в субъектах РФ:** учебное пособие / К. Д. Воробьев. — М.: РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2025. — 178 с.
17. **Нормативные основы наставничества и аттестации служащих:** учебник / М. В. Чернов. — СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2024. — 218 с.
18. **Цифровизация служебных процессов: правовые вызовы:** учебное пособие / А. А. Лебедев. — М.: Юрайт, 2024. — 180 с.
19. **Законодательство о кадровом резерве в публичном управлении:** учебник / В. С. Горбунов. — М.: Инфра-М, 2024. — 250 с.
20. **Практикум по служебному праву: кейсы и анализ нормативных документов:** учебное пособие / Д. М. Волков. — М.: Изд-во МГУ, 2023. — 145 с.

Дополнительная литература

21. **Реформирование института государственной службы: правовые аспекты:** монография / И. В. Макаров, А. С. Смирнов. — СПб.: Питер, 2024. — 188 с.
22. **Методические указания по проведению правовой экспертизы должностных регламентов:** методические указания / под ред. И. И. Попова. — М.: Юрайт, 2023. — 96 с.

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. <https://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPR SMART».
2. <https://urait.ru/> Образовательная платформа «Юрайт».
3. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Лань».
4. <https://icdlib.nspu.ru/> МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ.
5. <https://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU.
6. <http://www.consultant.ru/> СПС «КонсультантПлюс».

3.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 510. 683032, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная д. 4 а, 19,8 кв. м., № 510	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 510. <u>Основное оборудование:</u> мебель учебная; доска – 1 шт.; кафедра – 1 шт.