

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.07
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ**

(наименование дисциплины)

по специальности

40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

специализация

государственно-правовая

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	8	Итого
Форма контроля	Экзамен	
Вид занятий		
Лекции	16	16
Лабораторные		
Практические	32	32
Руководство: курсовые работы (проекты)		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	48,35	48,35
Самостоятельная работа	96	96
Контроль	35,65	35,65
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):

Доцент департамента публичного права, к.экон.наук Моисеева В.Ю

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2031 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента публичного права

(протокол заседания № 1 от «15» сентября 2025 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов совокупность знаний о понятии и видах государственной и муниципальной службы, правовом статусе государственных и муниципальных служащих, а также о путях и механизмах реформирования государственной и муниципальной службы, совершенствовании ее правовой основы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Муниципальное право».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» – «Правовое регулирование государственной и общественной безопасности», «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- способность квалифицировать, выявлять и предупреждать коррупционные и дисциплинарные правонарушения (ПК-5)	ПК-5.1. Демонстрирует способности анализа правовых ситуаций по квалификации и предупреждению дисциплинарных и коррупционных правонарушений.	Знать: методы анализа правовых ситуаций по квалификации и предупреждению дисциплинарных и коррупционных правонарушений.
		Уметь: анализировать правовые ситуации по квалификации и предупреждению дисциплинарных и коррупционных правонарушений.
		Владеть: навыками анализа правовых ситуаций по квалификации и предупреждению дисциплинарных и коррупционных правонарушений.

4. Структура и содержание дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модули отсутствуют	Лек, Ср	1. Система публичной службы в Российской Федерации	8	2/11	–	–	
	Лек, Ср	2. Правовые основы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	8	2/12	–	–	
	Пр			4			Кейс-задачи
	Лек, Ср	3. Общая характеристика государственной гражданской службы в Российской Федерации	8	2/12	–	–	
	Пр			4			Кейс-задачи
	Лек, Ср	4. Поступление на государственную гражданскую службу	8	2/12	–	–	
	Лек, Ср	5. Особенности прохождения государственной гражданской службы	8	2/12	–	–	
	Пр			4			Кейс-задачи
	Лек, Ср	6. Аттестация государственных гражданских служащих. Организация кадровой работы на государственной гражданской службе	8	2/12	–	–	
	Пр			4			Кейс-задачи
	Лек, Ср	7. Изменение государственно-служебных отношений с гражданскими служащими	8	2/12	–	–	
	Пр			4			Кейс-задачи
	Лек, Ср	8. Система стимулов государственных	8	2/12	–	–	
	Пр			2			Кейс-задачи

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр, Ср	9. Прекращение государственной гражданской службы. Рассмотрение индивидуальных служебных споров	8	2/12	–	–	Кейс-задачи
	Пр, Ср	10. Общая характеристика муниципальной службы	8	2/12	–	–	Кейс-задачи
	Пр, Ср	11. Особенности поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения	8	2/12	–	–	Кейс-задачи
	Пр, Ср	12. Организация и прохождение военной службы	8	2/12	–	–	Кейс-задачи
	Пр, Ср	13. Особенности статуса военнослужащих	8	4/12			Кейс-задачи
	Ср	14. Государственная служба иных видов	8	12			
	ПА	Промежуточная аттестация	8	0,35	–	–	
	Контроль	Экзамен	8	8,65	–	–	Тест итоговый, вопросы к промежуточной аттестации
Итого:				180	–		

5. Образовательные технологии

В рамках изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» предусмотрено использование дистанционных образовательных технологий.

Дистанционное обучение - сетевая технология — изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент изучает материалы электронного учебника, проходит различные виды тестирования, участвует в форумах, просматривает вебинары, а также участвует в них.

6. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению заданий, проверяемых вручную, студенту необходимо тщательно изучить электронный учебник по соответствующим темам, нормативные правовые акты, дополнительные материалы.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, Интернет-ресурсами.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
8	ПК-5	Кейс-задачи, вопросы к промежуточной аттестации тест итоговый

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. типовые Кейс – задачи

Задача 1. Начальник правового отдела администрации города, будучи избранным депутатом городской думы, продолжал исполнять свои административные обязанности. Как должны были поступить в этой ситуации глава администрации города, начальник ГУВД, прокурор города, городская дума?

Задача 2. Г. С. обратился в администрацию города с просьбой об улучшении транспортного обслуживания в городе. Администрация отказалась рассмотреть просьбу, объяснив это тем, что к рассмотрению принимаются только коллективные обращения граждан. Правомерны ли действия администрации?

Задача 3. Коллектив водителей автотранспортного предприятия потребовал проведения референдума по вопросу выделения из местного бюджета средств на ремонт городских дорог. Инициативная группа провела сбор подписей. Администрация отказала в проведении референдума, сославшись на нарушения, допущенные в деятельности инициативной группы, и поставила вопрос о ее легитимности.

Права ли администрация? В каких случаях администрация может отказать в проведении референдума?

Задача 5. Гражданин С. обратился в администрацию городского округа с просьбой предоставить ему льготы на проезд в городском пассажирском транспорте, так как он является ветераном спорта и известным в области тренером, но пока не вышел на пенсию и поэтому льготный проездной билет ему не полагается.

Какой ответ должен получить гражданин С.?

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ правильный, уверенный, четкий и полный;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если ответ, в основном, полный, уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, студент не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Тест итоговый

Разработан банк тестовых заданий, который хранится в ЭИОС (электронная информационно-образовательная среда) Образовательного портала ТГУ.

Примеры тестовых заданий

Задание № 1		
Принцип разделения властей означает		
Выберите несколько из 5 вариантов ответа:		
1)	<input type="checkbox"/>	Разделение власти на частную и публичную
2)	<input type="checkbox"/>	Разделение власти на государственную и муниципальную
3)	<input type="checkbox"/>	В федеративном государстве - разделение государственной власти на федеральную и субъектов Федерации
4)	<input type="checkbox"/>	Разделение власти на государственную и корпоративную
5)	<input type="checkbox"/>	Разделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную
Задание № 2		
Орган исполнительной власти:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)	<input type="checkbox"/>	может обладать правотворческими полномочиями
2)	<input type="checkbox"/>	является правоприменительным органом
3)	<input type="checkbox"/>	не может осуществлять функции по контролю и надзору
4)	<input type="checkbox"/>	основан на принципах профессионализма
Задание № 3		

Вставьте пропущенное слово:

"... исполнительной власти – это государственная организация, учрежденная самим государством для исполнения и обеспечения исполнения законов и иных нормативно-правовых актов, реализации функций государственного управления в различных сферах жизни общества, обладающая соответствующей структурой, компетенцией".

Запишите ответ:

1)

Ответ:

Задание № 4

Какое из суждений верно?

А. Органы представительной власти – это та часть государственного аппарата, на которую непосредственно возложены задачи и функции исполнительной власти.

Б. По порядку принятия управленческих решений можно выделить коллегиальные и единоначальные органы исполнительной власти.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

верно только Б

2)

верны оба суждения

3)

верно только А

4)

оба суждения неверны

Задание № 5

Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, а также лиц, замещающих государственные должности, - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)

служба на государственных должностях

2)

служба на муниципальных должностях

3)

муниципальная служба

4)

государственная служба

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с учетом накопительного рейтинга автоматически, по итогам выполнения требований курса, включая прохождение итогового тестирования.

Если студент не согласен с результатом, полученным по накопительному рейтингу, он может сдать зачет устно по вопросам к промежуточной аттестации (явочным образом либо в режиме on-line через систему конференцсвязи).

Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 8

№ п/п	Вопросы
1	Понятие и значение государственной службы.
2	Государственно-служебное отношение: понятие, виды, структура.
3	Виды государственной службы.
4	Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
5	ФЗ «О системе государственной службе Российской Федерации»: основные положения.
6	Государственная гражданская служба как публично правовой институт.

7	Государственная гражданская служба как организационный институт.
8	Государственная гражданская служба как социальный институт.
9	ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: основные положения.
10	Понятие и правовое регулирование военной службы.
11	Понятие и правовое регулирование различных видов государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.
12	Взаимосвязь гражданской службы с иными видами государственной службы.
13	Государственная должность: понятие, сущность.
14	Должности государственной гражданской и муниципальной службы: понятие и классификация.
15	Классные чины на государственной гражданской и муниципальной службе.
16	Статус гражданского служащего: права, обязанности, ограничения, запреты, требования к служебному поведению.
17	Государственные гарантии на государственной гражданской службе
18	Конфликт интересов на гражданской службе и его урегулирование.
19	Поступление на гражданскую службу.
20	Служебный контракт на гражданской службе: понятие, содержание и форма, срок действия.
21	Испытание при приеме на гражданскую службу.
22	Основания и последствия прекращения служебного контракта.
23	Должностной регламент.
24	Служебное время и время отдыха. Отпуск гражданских служащих.
25	Оплата труда государственных гражданских служащих
26	Аттестация гражданских служащих.
27	Особенности формирования кадрового состава государственной гражданской службы
28	Перевод на другую должность и служебная командировка гражданских служащих.
29	Поощрения гражданских служащих.
30	Роль и место контроля в системе государственной службы.
31	Контроль как фактор укрепления исполнительской дисциплины персонала государственной службы.
32	Дисциплинарная ответственность на государственной гражданской и муниципальной службе.
33	Административная ответственность в рамках государственной гражданской и муниципальной службы.
34	Уголовная ответственность в рамках государственной гражданской и муниципальной службы.
35	Служебное расследование в рамках государственной гражданской и муниципальной службы. Служебная проверка.
36	Временное отстранение чиновника от исполнения должностных обязанностей.
37	Индивидуальный служебный спор.
38	Муниципальная служба как вид публичной службы. Статус муниципальной службы.
39	Основные направления взаимосвязи государственной гражданской и муниципальной службы.
40	Муниципальная должность: понятие, сущность.
41	ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»: основные положения.
42	Проблемы реформирования государственной службы в зарубежных странах.
43	Основные задачи административной реформы и реформы государственной

	службы в РФ.
44	Правовые средства борьбы с коррупцией и бюрократизмом на государственной службе.
45	Государственная гражданская служба субъектов РФ: особенности, организация и правовое регулирование.
46	Взаимосвязь федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы субъекта РФ.
47	Основные этапы реформы местного самоуправления и муниципальной службы в РФ.
48	Роль Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в развитии современной муниципальной службы.
49	Возникновение государственной службы в России в Средневековье. Государственная служба в XVII веке.
50	Государственная служба в XVIII – XIX вв. Значение «Табели о Рангах» в ее развитии.
51	Государственная служба в советский период развития России.
52	Правовые основы кадровой политики на государственной службе. Президент РФ в системе кадровой политики.
53	Реестры должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и субъекта Российской Федерации .
54	Реестр должностей муниципальной службы.
55	Роль и значение кадрового резерва на государственной и муниципальной службе.
56	Поступление на муниципальную службу. Конкурс. Трудовой договор муниципального служащего: содержание, порядок заключения, основания и последствия прекращения.
57	Правовой статус муниципального служащего.
58	Оплата труда муниципального служащего.
59	Кадровая политика и кадровая работа. Структура и функции кадровой политики.
60	Значение подзаконных актов в системе правового регулирования государственной и муниципальной службы.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Критерии и нормы оценки экзамена в устной форме

Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студента. При оценке ответа на зачете учитываются правильность ответа на вопросы; логика изложения материала вопроса; умение увязывать теоретические и практические аспекты вопроса; правильность, содержание и полнота ответа на дополнительные вопросы; культура устной речи студента.

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
8	Экзамен (устно)	«отлично»	выставляется в случае, если студент, отвечая на поставленные вопросы, свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной,

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
			но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер механического заучивания материала, при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает поставленные вопросы и отвечает на дополнительные вопросы.
		«хорошо»	выставляется в случае, если студент, отвечая на поставленные вопросы, свободно оперирует юридической терминологией, но допускает незначительные погрешности; ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы, однако студент затрудняется высказать собственную позицию по наиболее проблемным вопросам и допускает незначительные стилистические погрешности при построении ответа на вопросы. Студент практически полностью раскрывает поставленные вопросы.
		«удовлетворительно»	выставляется в том случае, если ответ носит реферативный характер и основан на изучении только учебной литературы. Ответ не носит проблемного характера. Студент ориентируется только в учебном, но не научном материале.
		«неудовлетворительно»	выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопрос, либо ответ носит характер обрывочных знаний. Студент фактически не ориентируется в поставленных вопросах.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Наименование ЭБС
1	Овсянников Ю. Н.	Государственная служба Российской Федерации	Учебник	2024	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Кабашов С. Ю.	Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века	Учебное пособие	2024	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3	Попов Л.Л., Студеникина М.С.	Административное право	Учебник	2024	ЭБС «ZNANIUM.COM»

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Наименование ЭБС
1	Старилов Ю. Н.	Государственная служба и служебное право	Учебное пособие	2022	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Волков А.М.	Административное право	Учебник	2022	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3	Россинский Б.В.	Административное право	Учебник	2022	ЭБС «ZNANIUM.COM»

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>
 - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
 - WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016. – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
 - Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004. – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
 - Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
 - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс]: интернет-портал. – Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
 - Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1522 от 25.12.2015 (бессрочно)
2	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015 (бессрочно)
3	Office Standart	Договор № 727 от 20.07.2016 (бессрочно)

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские, Транспарант-перетяжка, системный блок.
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок.
3	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)	Интернет