

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор-проректор

по учебной работе и дистанционному обучению

_____ В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 «Муниципальная служба»

(для ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567.

Разработчики:

д.п.н., профессор Слатинов В.Б. 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

к.г.н., профессор МЭБИК Еськова Н.А. 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., профессор МЭБИК Еськова Н.А. 
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины - получить систематизированные знания об основных закономерностях формирования, развития и реформирования муниципальной службы как правового, политического социального и организационного института муниципального управления.

Задачами учебной дисциплины «Муниципальная служба» являются:

- изучение правового института муниципальной службы и его понятийного аппарата;
- рассмотрение сложившейся практики правового регулирования муниципальной службы;
- формирование умения самостоятельной работы с нормативной правовой базой с учетом ее постоянного изменения и обновления;
- ознакомление с основными современными концепциями в области муниципальной службы и перспектив ее развития;
- анализ практики работы органов МСУ и определение основных направлений ее совершенствования;
- формирование навыков публичных выступлений.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.12.«Муниципальная служба» относится к вариативной части блока Б.1 и изучается на 3 курсе в 5 семестре обучающимися очной формы обучения.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин "Государственная служба", "Введение в специальность", "Политология".

Изучение дисциплины «Муниципальная служба» является предшествующим для дисциплин "Муниципальное управление", "Управление комплексным социально-экономическим развитием МО" и прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Знать:

- роли, функции и задачи современного муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.
- выявлять сущность и основные параметры муниципальной службы, противоречия в принципах комплектования муниципальной службы муниципальными служащими;
- выявлять специфику прохождения муниципальной службы;
- выявлять соотношение государственной и муниципальной службы;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

обобщенную трудовую функцию: деятельность по осуществлению полномочий муниципального служащего.

трудовые функции: подготовка методических и справочных материалов по вопросам деятельности органа МСУ.

трудовые действия: анализ социально-экономических процессов и принятие на их основе управленческих решений, прогнозирование социально-экономических процессов, разработка методической и справочной документации органа МСУ.

общекультурную, общепрофессиональные и профессиональную компетенции:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах

- деятельности (ОК-4);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
 - способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
 - умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Контактная работа (всего)	54,4	54,4
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего)	89,6	89,6
Контроль	-	-
ИТОГО:	144/4	144/4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Контактная работа (всего)	12,4	12,4
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего)	128	128
Контроль	3,6	3,6
ИТОГО:	144/4	144/4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	6	12		20	38
1.1	Тема 1. Правовые основы МСУ в РФ	3	6		10	19
1.2.	Тема 2. Понятие и принципы муниципальной службы	3	6		10	19
2.	Раздел 2. Основы муниципальной службы в России	12	24		69,6	105,6
2.1	Тема 3. Правовой статус муниципального служащего	3	6		20	29
2.2.	Тема 4. Осуществление муниципальными служащими их правового статуса	3	6		20	29
2.3.	Тема 5. Ответственность муниципального служащего	3	6		20	29
2.4.	Тема 6. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы	3	6		9,6	18,6
	Контактная работа на промежуточной аттестации					0,4
	Контроль					-

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	1	2		40	43
1.1	Тема 1. Правовые основы МСУ в РФ	0,5	1		20	21,5
1.2.	Тема 2. Понятие и принципы муниципальной службы	0,5	1		20	21,5
2.	Раздел 2. Основы муниципальной службы в России	3	6		88	97
2.1	Тема 3. Правовой статус муниципального служащего	1	2		20	23
2.2.	Тема 4. Осуществление муниципальными служащими их правового статуса	1	2		20	23
2.3.	Тема 5. Ответственность муниципального служащего	0,5	1		20	21,5
2.4.	Тема 6. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы	0,5	1		28	21,5
	Контактная работа на промежуточной аттестации					0,4

Контроль	3,6
----------	-----

5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	<p>Тема 1. Правовые основы МСУ в РФ Местное самоуправление в системе основ конституционного строя Российской Федерации. Конституция Российской Федерации об основах местного самоуправления. Важнейшей черты местного самоуправления как специфической формы осуществления власти народа. Принцип самостоятельности местного самоуправления. Трёхаспектное конституционное значение местного самоуправления. Соотношение понятий «власть народа» и «государственная власть». Признаки публичного характера муниципальной власти. Позиции ученых о природе местного самоуправления и соотношении муниципальной (местной) власти с государственной властью. Концепция негосударственной природы местного самоуправления. Власть местного самоуправления как государственная власть особого рода. Местное самоуправление, его система: понятие и основные элементы. Взаимосвязанность системы местного самоуправления и политической системы общества в Российской Федерации.</p> <p>Тема 2. Понятие и принципы муниципальной службы Понятие муниципальной службы. Организация муниципальной службы в РФ. Правовое закрепление муниципальной службы. Право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе. Основные задачи муниципальной службы: обеспечение прав и свобод человека и гражданина; обеспечение реализации положения Конституции РФ, федерального законодательства, законов субъектов РФ, устава муниципального образования, правовых актов органов местного самоуправления и их должностных лиц; обеспечение социально-экономических условий жизни населения и т.д. Обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения. Правовое закрепление задач муниципальных служащих. Понятие принципов муниципальной службы. Конституционные принципы муниципальной службы. Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина. Принцип самостоятельности органов местного самоуправления. Принцип профессионализма и компетентности муниципальных служащих. Принцип ответственности муниципальных служащих. Принцип правовой и социальной защищенности муниципальных служащих. Принципы организации муниципальной службы.</p>
2.	Раздел 2. Основы	Тема 3. Правовой статус муниципального служащего

муниципальной службы в России	<p>Основные права и обязанности муниципального служащего. Понятие правового статуса муниципального служащего. Общий статус муниципального служащего. Специальный статус муниципального служащего. Индивидуальный правовой статус муниципального служащего. Ограничения муниципального служащего. Наделение муниципального служащего дополнительными правами и установление дополнительных обязанностей. Гарантии муниципального служащего. Должностная инструкция (регламент) муниципальных служащих. Характеристика нормативно-правовых актов, устанавливающих квалификационные требования к муниципальным должностям (служащим). Квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы: для высших и главных, ведущих, старших и младших муниципальных должностей. Квалификационные требования к стажу и опыту работы по муниципальным должностям муниципальной службы по специальностям.</p> <p>Тема 4. Осуществление муниципальными служащими их правового статуса</p> <p>Правовое регулирование прохождения муниципальной службы. Условия поступления на муниципальную службу. Отказ в приеме на муниципальную службу. Документы представляемые для поступления на муниципальную службу. Муниципальные должности муниципальной службы замещаемые по конкурсу и назначению. Конкурс на замещение муниципальных должностей. Квалификационный экзамен. Аттестация муниципального служащего. Квалификационные разряды муниципального служащего. Увольнение с муниципальной службы. Выход на пенсию муниципального служащего. Свод этических правил муниципального служащего. Три типа этических норм: предписывающие, запретные, рекомендательные. Служение общественным интересам. Общие нравственные принципы. Недопустимость корыстных действий. Выполнение служебных обязанностей. Коллегиальное поведение. Цель формирования резерва муниципальных служащих. Резерв кадров муниципальных служащих. Принципы подбора муниципальных служащих в резерв кадров. Методы подбора руководящих кадров. Совершенствование методов и стиля работы муниципальных служащих: информирование населения; анализ профессий и должностей; разработка методов профессионально-должностной диагностики; подготовка и апробация организационных процедур и нормативной документации; оценка экономической и социальной эффективности подбора руководителей и специалистов.</p> <p>Тема 5. Ответственность муниципального служащего</p> <p>Понятие и виды юридической ответственности</p>
-------------------------------	--

	муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Служебная проверка. Уголовная ответственность муниципального гражданского служащего. Административная ответственность муниципального гражданского служащего. Гражданско-правовая ответственность муниципального гражданского служащего.
	Тема 6. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы, их различия.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции			
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину	ОК-4	ОПК-1	ОПК-2	-
Раздел 2. Основы муниципальной службы в России	ОК-4	ОПК-1	ОПК-2	ПК-5

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Форма организации обучения: аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

Методы и способы учебной деятельности:

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций.

Средства обучения:

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

Применение инновационных методов: проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

Аудиторная работа проводится в виде традиционных лекционно-практических занятий, проблемно-поисковых технологий. По дисциплине разработаны индивидуальные задания (см.ФОМы), направленные на реализацию компетентностно-ориентированного бакалавра в области использования офисных технологий и сервисов Интернет.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Муниципальная служба» проводится в форме сдачи **зачета с оценкой**.

Зачет с оценкой сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период, проверить сформированность компетенций на этапе формирования.

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Предмет и система курса «Муниципальная служба».
2. Конституционно-правовые основы муниципальной службы.
3. Взаимоотношения государственной и муниципальной службы, разграничение полномочий.
4. Основные понятия муниципальной службы и общие принципы её организации.
5. Законодательная основа муниципальной службы.
6. Сущность и виды муниципальной службы. Особенности и задачи муниципальной службы.
7. Функции муниципальной службы. Принципы муниципальной службы.
8. Правовой статус муниципального служащего.
9. Ограничения муниципального служащего.
10. Правовое регулирование муниципальной службы в субъекте РФ (на примере...).
11. Муниципальная должность: понятие, виды, характеристика.
12. Устав муниципального образования о муниципальной службе, служащем.
13. Права и обязанности муниципального служащего.
14. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации муниципального служащего.
15. Квалификационные требования по муниципальным должностям.
16. Должностная инструкция (регламент) муниципального служащего.
17. Этические нормы муниципального служащего.
18. Оценка персонала и эффективности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих.
19. Формирование резерва муниципальных служащих.
20. Правовое регулирование прохождения муниципальной службы.
21. Основания для прекращения муниципальной службы.
22. Квалификационные разряды муниципальных служащих. Категории и группы муниципальных должностей.
23. Ограничения, связанные с поступлением на муниципальную службу.
24. Гарантии муниципальных служащих при прекращении муниципальной службы.
25. Наделение муниципальных служащих отдельными государственными полномочиями.
26. Денежное содержание муниципальных служащих. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих.
27. Стаж муниципальной службы.
28. Источники финансирования муниципальной службы.
29. Федеральный закон от 8 января 1998 г. №8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» - структура, содержание.
30. Отличительные особенности муниципального служащего от государственного гражданского служащего.

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулиро-

ванию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами по темам практиче-

ских занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учеб.пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — М. : ИНФРА-М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2903. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950079>
2. Организация муниципальной службы : учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 391 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование:Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1719. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/912481>
3. Организация муниципальной службы : учебник / С.Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 391 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1719. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010798>
4. 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 Российской Федерации : ИНФРА-М, 2018. — 224 с. — www.dx.doi.org/10.12737/18874. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967224>

б) дополнительная литература

1. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ О муниципальной службе в Российской Федерации.
2. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат). ISBN 978-5-16-009653-7, 500 экз./ <http://znanium.com/catalog>.
3. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009314-7, 500 экз./ <http://znanium.com/catalog>.
4. Этика государственной и муниципальной службы / СерезкоТ.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 309 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105222-8 (online) / <http://znanium.com/catalog>.
5. 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 Российской Федерации : ИНФРА-М, 2017. — 224 с. — www.dx.doi.org/10.12737/18874. / <http://znanium.com/catalog>.
6. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на граждан.имуниц. службе: теор. и практ.: Уч. пос. / С.Ю. Кабашов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-004278-7/ <http://znanium.com/catalog>.

7. Братановский, С. Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / С. Н. Братановский; под ред. д-ра юрид. наук С. Н. Братановского. - Саратов: «Научная книга». - Серия «Юриспруденция», 2008. - 191 с. - ISBN 978-5-9758-1079-3. / <http://znanium.com/catalog>.

в) Интернет-ресурсы:

1. Российская муниципальная библиотека. Режим доступа: URL: <http://www.rsl.ru>
2. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: <http://nlr.ru>
3. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства РФ. /Режим доступа: <http://правительство.рф/>
5. Сайт журнала "Муниципальная власть"/"<http://municipal-vlast.ru/>
6. Сайт журнала "Муниципальная служба"/"<http://emsu.ru/ms/>
7. СПС "Консультант+" или "Гарант".

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№001, №002, №215, №309, №406</p>	<p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>№404</p> <p>№200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Помещение для самостоятельной работы	№102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	