

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Организация работы с молодежью»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.06.01 Правовое регулирование труда
государственных служащих**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.04 –Государственное и
муниципальное управление**

**Профиль подготовки (специализация) - государственная и муниципальная
служба**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Оренбург 2015 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Правовое регулирование труда государственных служащих» являются:

- формирование знаний по вопросам особенностей правового регулирования трудовых и общественных отношений в профессиональной деятельности;
- умение применять полученные знания по составлению и заключению служебного контракта и использовать эти положения в прохождении и прекращении государственной службы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое регулирование труда государственных служащих» относится к *базовой (вариативной)* части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Правовое регулирование труда государственных служащих» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
1. Основы права (правоведение)	Основы государства; Основы права

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
1. Система государственного и муниципального управления	Государственная и муниципальная служба современной России
2. Трудовое право	Поступление на государственную гражданскую службу Прохождение государственной гражданской службы Прекращение государственной гражданской службы и увольнение служащих

3. Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-16 способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и	1 этап: задачи и принципы государственной службы	1 этап: применять полученные знания по составлению и заключению служебного контракта;	1 этап: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм.

группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);			
ПК-17 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями ;	1 этап: должностные обязанности, права госслужащего. 2 этап: ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы;	1 этап: использовать эти положения при зачислении, прохождении и прекращении госслужбы 2 этап: практика самостоятельной работы в органах госвласти;	1 этап: Владение специальной терминологией. 2 этап: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм.
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности ;	1 этап: виды юридической ответственности за совершение должностных преступлений и порядок привлечения к ним.	1 этап: правильно применять нормы права;	1 этап: Владение специальной терминологией. 2 этап: навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм.
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	1 этап: виды юридической ответственности за совершение должностных преступлений 2 этап: порядок привлечения к ним.	1 этап: правильно применять нормы права;	1 этап: Владение специальной терминологией 2 этап: навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами о государственной и муниципальной службе;

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Правовое регулирование труда государственных служащих» составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на

самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины
по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 4	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	20	-	20	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
4	Семинары(С)	36	-	36	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	14	-	14
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	18	-	18
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	18	-	18
11	Промежуточная аттестация	2	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	зачет	
13	Всего	58	50	58	50

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1 Государственная служба Основы правового положения госслужащих в РФ	4	6	-	-	8	-	х	-	4	4	х	ОК-4; ОПК-1; ПК-16; ПК-17.
1.1.	Тема 1 Реформирование системы госслужбы в РФ.	4	2	-	-	4	-	х	-	2	2	х	
1.2.	Тема 2 Правовой статус государственного служащего РФ	4	4	-	-	4	-	х	-	2	2	х	
2.	Раздел 2 Поступление на государственную гражданскую службу РФ	4	4	-	-	8	-	х	-	4	4	х	ОК-4; ОПК-1; ПК-16; ПК-17.
2.1.	Тема 1 Конкурсный отбор на замещение государственной должности	4	2	-	-	4	-	х	-	2	2	х	
2.2.	Тема 2 Служебный контракт с	4	2	-	-	4	-	х	-	2	2	х	

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	государственным служащим												
3.	Раздел 3 Прохождение государственной гражданской службы РФ	4	6	-	-	12	-	x	-	6	6	x	ОК-4; ОПК-1; ПК-16; ПК-17.
3.1.	Тема 1. Принципы служебного поведения. Запреты. Классные чины. Должностной регламент	4	2	-	-	4	-	x	-	2	2	x	
3.2.	Тема 2 Квалификационный экзамен. Аттестация государственных служащих	4	2	-	-	4	-	x	-	2	2	x	
3.3	Тема 3 Служебное время госслужащего. Время отдыха. Отпуска. Дисциплинарная ответственность	4	2	-	-	4	-	x	-	2	2	x	
4.	Раздел 4 Прекращение государственной гражданской службы и увольнение гражданского служащего	4	4	-	-	8	-	x	-	4	4	x	ОК-4; ОПК-1; ПК-16; ПК-17.
4.1.	Тема 1	4	2	-	-	4	-	x	-	2	2	x	

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Приостановление и прекращение государственной службы по инициативе третьих лиц												
4.2.	Тема 2 Общие основания прекращения государственной гражданской службы	4	2	-	-	4	-	х	-	2	2	х	
5.	Контактная работа	4	20	-	-	36	-	х	-	-	-	2	х
6.	Самостоятельная работа	4	-	-	-	-	-	14	-	18	18	-	х
7.	Объем дисциплины в семестре	4	20	-	-	36	-	14	-	18	18	2	х
8.	Всего по дисциплине	х	20	-	-	36	-	14	-	18	18	2	х

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Реформирование системы госслужбы в РФ.	2
Л-2	Правовой статус государственного служащего РФ	4
Л-3	Конкурсный отбор на замещение государственной должности	2
Л-4	Служебный контракт с государственным служащим	2
Л-5	Принципы служебного поведения. Запреты. Классные чины. Должностной регламент	2
Л-6	Квалификационный экзамен. Аттестация государственных служащих	2
Л-7	Служебное время госслужащего. Время отдыха. Отпуска. Дисциплинарная ответственность	2
Л-8	Приостановление и прекращение государственной службы по инициативе третьих лиц	2
Л-9	Общие основания прекращения государственной гражданской службы	2
Итого по дисциплине		20

5.2.2 – Темы лабораторных работ – не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.3 – Темы практических занятий – не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.4 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академические часы
С-1	Реформирование системы госслужбы в РФ.	4
С-2	Правовой статус государственного служащего РФ	4
С-3	Конкурсный отбор на замещение государственной должности	4
С-4	Служебный контракт с государственным служащим	4
С-5	Принципы служебного поведения. Запреты. Классные чины. Должностной регламент	4
С-6	Квалификационный экзамен. Аттестация государственных служащих	4
С-7	Служебное время госслужащего. Время отдыха. Отпуска. Дисциплинарная ответственность	4
С-8	Приостановление и прекращение государственной службы по инициативе третьих лиц	4
С-9	Общие основания прекращения государственной гражданской службы	4
Итого по дисциплине		36

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов) занятий – не предусмотрены рабочим учебным планом

5.2.6 Темы рефератов

1. Проблемы разграничения полномочий федеральных органов власти, органов власти субъектов РФ и органов местного самоуправления в области государственного регулирования сельского хозяйства.
2. Общие требования, предъявляемые к лицам, поступающим на государственные должности государственной службы.
3. Ограничения при поступлении на государственную службу.
4. Конкурсный порядок подбора кадров на государственную службу, его значение.
5. Особенности расторжения служебного контракта с государственным служащим в связи с сокращением штата.
6. Дополнительные основания прекращения служебных отношений с государственными служащими.
7. Правовое регулирование рабочего времени государственных служащих.
8. Отпуска, предоставляемые государственным служащим: продолжительность, порядок их предоставления, виды отпусков.
9. Отличия в правовом регулировании оплаты труда государственных служащих от работников бюджетной сферы.
10. Основные права и обязанности государственных служащих.
11. Ограничения, связанные с исполнением обязанностей государственного служащего.
12. Право на продвижение по службе. Увеличение денежного довольствия с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.
13. Порядок проведения аттестации государственных служащих.
14. Понятие и значение резерва при продвижении по службе государственных служащих.
15. Повышение квалификации государственных служащих. Формы и порядок повышения квалификации.
16. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Ее отличие от административной ответственности.
17. Отстранение от работы при проведении служебного расследования.
18. Дополнительные гарантии, предоставляемые государственным служащим субъектов РФ.
19. Служебный контракт с госслужащим: понятие, стороны, форма, существенные условия его содержания. Срок действия контракта.
20. Запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службой.
21. Принципы служебного поведения гражданского служащего.
22. Классификация должностей государственной гражданской службы по государственным органам, категориям и группам. Квалификационные требования к должностям.
23. Порядок присвоения и сохранения классных чинов.
24. Служебный распорядок государственного органа и должностной регламент гражданского служащего.
25. Квалификационный экзамен: понятие, порядок проведения сдачи и оценки профессионального уровня государственных служащих.
26. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе: понятие, правовое регулирование.
27. Поощрения и награждения государственных служащих.
28. Дисциплинарное производство: понятие, виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия.
29. Социальная защита государственных служащих. Дополнительные государственные гарантии.

30. Споры, связанные с государственной службой: порядок и органы их рассмотрения. Временное отстранение государственного служащего от замещаемой должности.

5.2.7 Темы эссе – не предусмотрены рабочей программой дисциплины

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий – не предусмотрены рабочей программой дисциплины

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1)	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	Реформирование системы госслужбы в РФ.	1. Основные принципы государственной гражданской службы. 2. В чем заключается взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы? 3. Виды государственной службы	2
2.	Правовой статус государственного служащего РФ	1. Охарактеризуйте общие права государственного служащего. 2. В чем состоит предназначение ограничений, связанных с государственной гражданской службой. 3. Основные гарантии для государственных служащих.	2
3.	Конкурсный отбор на замещение государственной должности	1. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу. 2. Конкурс на замещение вакантных должностей. 3. В каких случаях не проводится конкурс на замещение вакантной должности?	2
4.	Служебный контракт с государственным служащим	1. Служебный контракт: разработка примерной формы. 2. Изменение существенных условий служебного контракта. 3. Отстранение от замещаемой должности	2
5	Принципы служебного поведения. Запреты. Классные чины. Должностной регламент	1. Принципы служебного поведения государственных гражданских служащих. 2. Запреты, связанные с прохождением государственной службы. 3. Понятие конфликта интересов на службе. 2. Понятие должностного регламента. Его структура и содержание	2
6	Квалификационный экзамен. Аттестация государственных	1. Проведение сдачи квалификационного экзамена	2

	служащих	государственными служащими и оценки их профессионального уровня. 2.Аттестация государственных служащих: цели, задачи, условия и организация проведения, оформление результатов. 3.Последствия аттестации для государственного служащего.	
7	Служебное время госслужащего. Время отдыха. Отпуска. Дисциплинарная ответственность	1.Нормальное, сокращенное, ненормированное служебное время. 2.Сверхурочная работа: случаи, порядок привлечения, оплата. 3.Служебная дисциплина на государственной службе. Дисциплинарная и юридическая ответственность государственного гражданского служащего 4.Случаи освобождения от работы (службы), не связанные с отдыхом и восстановлением сил (на основе анализа норм трудового законодательства).	2
8	Приостановление и прекращение государственной службы по инициативе третьих лиц	1.Приостановление действия служебного контракта: случаи, последствия. 2. Прекращение служебного контракта по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной служебного контракта 3.Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон контракта.	2
9	Общие основания прекращения государственной гражданской службы	1. Общие основания для прекращения служебного контракта государственного служащего. 2.Иные основания увольнения, в том числе вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта 3. Особенности пенсионного обеспечения государственных служащих	2
Итого по дисциплине			18

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1.Государственная служба [электронный ресурс] / Демин А.А.- Книгодел, 2013.- 184 с. (ЭБС «Книгафонд»).

2.Государственная и муниципальная служба [электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Ю.Знаменский. – Интермедия, 2015. - 180 с. (ЭБС «Книгафонд»).

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Конституция РФ – М., 1993.
- 2.ФЗ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».
- 3.ФЗ от 27 июля 2004 г. № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»// Российская газета от 31 июля 2004 г. № 162.

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению практических (семинарских) работ.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;
- методические рекомендации по выполнению реферативной работы.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office
2. Google Chrome
3. Справочно-правовая система «Гарант» (интернет-версия)
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (интернет-версия)

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Библиотека «Студенческая солидарность» // <http://student.revkom.com/lib.htm>
2. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
3. www.gov.ru – сайт высших органов государственной власти РФ.
4. Электронно-библиотечная система "Лань"
5. Универсальная библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/index.php?page=m>
6. Электронная библиотека Руконт <http://rucont.ru/>

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

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиа проектором, компьютером, учебной доской.

(Образец: Учебная доска, мультимедийное оборудование: экран, проектор; системный блок, монитор, клавиатура, мышь)

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Разработала: _____ Н.У. Сариева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «организация работы с
молодежью»

протокол № ____ от «____» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____ А.И. Морозов