

**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: заочная**

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 № 5	
				КР	СР
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Лекции (Л)	6	-	6	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
4	Семинары(С)	6	-	6	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	14	-	14
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	40	-	40
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	40	-	40
11	Промежуточная аттестация	2	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	зачет	
13	Всего	14	94	14	14

## 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 задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>Раздел 1</b> Государственная служба Основы правового положения госслужащих в РФ	5	2	-	-	-	-	x	-	10	10	x	ОК-4; ОПК-1; ПК-16; ПК-17.
1.1.	<b>Тема 1</b> Реформирование системы гос службы в РФ.		-	-	-	-	-	x	-	5	5	x	
1.2.	<b>Тема 2</b> Правовой статус государственного служащего РФ		2	-	-	-	-	x	-	5	5	x	
2.	<b>Раздел 2</b> Поступление на государственную гражданскую службу РФ		2	-	-	2	-	x	-	10	10	x	ОК-4; ОПК-1; ПК-16; ПК-17.
2.1.	<b>Тема 1</b> Конкурсный отбор на замещение государственной должности		2	-	-	-	-	x	-	5	5	x	
2.2.	<b>Тема 2</b> Служебный контракт	c	-	-	-	2	-	x	-	5	5	x	

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

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы											Коды формируемых компетенций
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	2	3	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация		
	Приостановление и прекращение государственной службы по инициативе третьих лиц													
4.2.	<b>Тема 2</b> Общие основания прекращения государственной гражданской службы		-	-	-	2	-	x	-	5	5	x		
5.	<b>Контактная работа</b>	5	6	-	-	6	-	x	-	-	-	2	x	
6.	<b>Самостоятельная работа</b>	5	-	-	-	-	-	14	-	40	40	-	x	
7.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	5	6	-	-	6	-	14	-	40	40	2	x	
8.	<b>Всего по дисциплине</b>	x	6	-	-	6	-	14	-	40	40	2	x	

## **5.2. Содержание дисциплины**

### **5.2.1 – Темы лекций**

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование темы лекции</b>	<b>Объем, академические часы</b>
Л-1	Правовой статус государственного служащего РФ	2
Л-2	Конкурсный отбор на замещение государственной должности	2
Л-3	Квалификационный экзамен. Аттестация государственных служащих	2
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>6</b>

### **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**

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование темы занятия</b>	<b>Объем, академич еские часы</b>
C-1	. Служебный контракт с государственным служащим	2
C-2	Служебное время госслужащего. Время отдыха. Отпуска. Дисциплинарная ответственность	2
C-3	Общие основания прекращения государственной гражданской службы	2
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>6</b>

### **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, академи ческие 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	5

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.	5
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?	5
4.	Служебный контракт с государственным служащим	1. Служебный контракт: разработка примерной формы. 2. Изменение существенных условий служебного контракта. 3.Отстранение от замещаемой должности	5
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	3
6	Квалификационный экзамен. Аттестация государственных служащих	1.Проведение сдачи квалификационного экзамена 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.	3
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.Случай освобождения от работы (службы), не связанные с отдыхом и	4

		восстановлением сил (на основе анализа норм трудового законодательства).	
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.	5
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	5
Итого по дисциплине			40

## 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. – Интермедиа, 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 пособие (указать регистрационный номер XXXX-X, дату регистрации XX XX XXXX г.) 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 (указать регистрационный номер XXXX-X, дату регистрации XX XX XXXX г.) 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](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
3. [www.gov.ru](http://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 мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

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