ЮРИУ РАНХиГС
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0E9405C0175BBA6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
«Практическое применение современных кадровых технологий на государственной службе»

Программа разработана в целях повышения эффективности применения современных кадровых технологий менеджерами и HR-специалистами в сфере государственного управления (в государственных органах, государственных корпорациях и фондах, бюджетных учреждениях). Особенность программы состоит в том, что она дает возможность реализовывать полученные в процессе обучения знания, умения и навыки для практического применения действующего трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

1. **Направление подготовки:**

Приказ РАНХиГС «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» от 15.04.2024 года №7397.

Приказ Минтруда России от 09.03.2022 N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 N 68136)

2. **Категория слушателей.** Программа предназначена для государственных гражданских служащих (федеральных или субъектов Российской Федерации), муниципальных служащих и сотрудников организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности.

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование или высшее образование.

3. **Форма обучения:** 36 академических часа; очная; очно-заочная, с применением ЭО и ДОТ; заочная, с применением ЭО.

4. **Период реализации программы:** 5 дней, 5 дней в неделю, по 6-8 учебных часов в день.

5. **Период актуальности программы:** до 26 июня 2026 г.

6. **Язык, на котором реализуется программа:** русский

7. **Основные модули/разделы/дисциплины/темы программы:**

1	**Правовое регулирование кадровой работы на государственной гражданской службе. Основные тенденции развития государственной службы**
1.1	Источники правового регулирования отношений, связанных с государственной службой. Особенности организации кадровой работы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ». Соотношение трудового законодательства и законодательства о государственной службе, а также практика их применения.
1.2	Основные тенденции развития государственной службы. Клиентоцентричность. Цифровизация в сфере государственной гражданской службы.
2	**Кадровое планирование с использованием основных кадровых технологий на государственной службе.**
2.1	Организация и проведение конкурсов на замещение вакантной должности государственной службы. Оценка профессионального уровня при назначении на должности государственной службы, предусматривающие назначение без проведения конкурса.
2.2	Организация и проведение аттестации государственных служащих, прогнозирование

	должностного роста государственного служащего.
2.3	Эффективное формирование и использование кадрового резерва. Организация профессионального развития государственных служащих.
3	**Основы документооборота в кадровом делопроизводстве на государственной службе**
3.1	Нормативно-правовые акты, регулирующие кадровое делопроизводство. Проблемы и перспективы. (Алгоритм оформления назначения на должности государственной службы. Этапы оформления: приказ, служебный контракт, Т-2ГС, расчёт стажа. Увольнение с государственной гражданской службы.)
3.2	Личное дело. Технологии защиты персональных данных государственных служащих, процесс сбора и обработки информации. Электронные трудовые книжки. Заполнение бумажных трудовых книжек по новым правилам. Отпуска, их виды. Оформление графика, приказов, заявлений, отзывов из отпуска.
4	**Особенности применения дисциплинарных взысканий на государственной службе**
5	**Цифровой этикет и цифровая репутация. Имидж государственного служащего в социальных сетях.**

8. **Формы текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости слушателя:** не предусмотрено

9. **Основная литература:**

1. «Кадровый менеджмент», автор — Байтасов Р. Р., издательство «Лань», год издания — 2024.
2. «Управление персоналом организации. Практикум», учебное пособие, под ред. А. Я. Кибанова, издательство «ИНФРА-М», год издания — 2024.
3. «Управление персоналом», учебник и практикум, авторы — Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко, издательство «Юрайт», год издания — 2025.
4. «Управление персоналом: теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе» авторов Ловчевой, Галкиной, Гуровой, издательство «Блок-Принт», 2025
5. Эффективное взаимодействие работников органов государственной власти в рабочем пространстве / Е. М. Медякова, Н. С. Котова, М. В. Перова [и др.]; ЮРИУ РАНХиГС. – Ростов-на-Дону: Южно-Российский институт управления - филиал РАНХиГС, 2022. – 259 с. – ISBN 978-5-6048816-1-3. – EDN BJKRON.
6. Трансформация системы органов публичной власти: Учебно-методическое пособие / Е. М. Медякова, Л. А. Душакова, Т. В. Подольская [и др.]. – Ростов-на-Дону: Южно-Российский институт управления - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (ЮРИУФ РАНХиГС), 2022. – 288 с. – ISBN 978-5-6048816-0-6. – EDN USQJJM.