

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Центр непрерывного финансового образования Финансового факультета
Базовая кафедра «Счетная палата Российской Федерации. Государственный аудит»

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на Ученом совете Финансового факультета

Протокол № 50 от «19» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель декана
Финансового факультета



О.А. Полякова
2024 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ РАБОТЫ
НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ»

Москва – 2024 г.

Общая характеристика программы

Цель программы:

совершенствование и формирование новых профессиональных компетенций в части организации кадровой работы в государственном органе.

При разработке программы использованы следующие профессиональные стандарты:

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Минтруда России от 09.03.2022 №109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

Профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями в процессе освоения программы:

- способность осуществлять поиск, привлечение, подбор, отбор персонала, администрировать соответствующие процессы и документооборот;
- способность организовывать и проводить оценку персонала, администрировать процессы проведения оценки персонала, а также соответствующий документооборот;
- способность организовывать процессы развития и построения профессиональной карьеры, обучения персонала и адаптации, осуществлять администрирование соответствующих процессов и документооборот;
- способность разрабатывать систему стратегического управления персоналом и администрировать процессы стратегического управления персоналом.

Планируемые результаты обучения:

В результате обучения слушатели должны:

знать:

- принципы государственной кадровой политики на государственной гражданской службе;
- функции кадровой службы государственного органа, принципы формирования и оценки эффективности их деятельности;
- порядок замещения должностей государственной гражданской службы;
- порядок и технологию оценки профессионального уровня граждан и государственных гражданских служащих, оценки результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих;
- порядок осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих;

уметь:

- разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по вопросам организации поступления на государственную гражданскую службу, ее прохождения, прекращения служебных отношений;
- организовывать и нормировать труд;
- организовывать мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

владеть:

- методикой осуществления стратегического управления кадровым составом в государственном органе;
- инструментами планирования организации мероприятий профессионального развития;
- системой показателей оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Центр непрерывного финансового образования Финансового факультета
Базовая кафедра «Счетная палата Российской Федерации. Государственный аудит»

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО

на Ученом совете Финансового факультета

Протокол № _____ от «__» _____ 2024 г.



Первый заместитель декана
Финансового факультета

О.А. Полякова
2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации

«Организация кадровой работы на государственной гражданской службе»

Требования к уровню образования слушателей		Среднее профессиональное или высшее образование					
Категория слушателей		Сотрудники кадровых служб и иные специалисты, в должностные обязанности которых входит осуществление кадровой работы в государственных органах					
Срок обучения		18 академических часов					
Форма обучения		Очная с применением дистанционных образовательных технологий					
Режим занятий		до 4 часов в день					
№№ п/п	Наименование тем	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия*			Самостоятельная работа	
			Всего часов	из них			
				Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Нормативное правовое регулирование кадровой работы в государственном органе	2	2	2	-	-	-
2	Применение компетентностного подхода в практике кадровой работы	2	2	2	-	-	-
3	Управление результативностью государственных гражданских служащих	4	4	2	2	-	-

4	Планирование и организация мероприятий профессионального развития	4	4	2	2	-	-
5	Правовые особенности принятия и реализации решений о сокращении численности (штата) государственного органа	2	2	2	-	-	-
6	Кадровая политика государственного органа	2	2	2	-	-	-
Всего		16	16	12	4	-	-
Итоговая аттестация		2	2			2	зачет
		18	18	12	4	2	

Программа разработана:

Мельник Е.Р., доцент базовой кафедры «Счетная палата Российской Федерации. Государственный аудит», к.э.н.

* С применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Центр непрерывного финансового образования Финансового факультета
Базовая кафедра «Счетная палата Российской Федерации. Государственный аудит»

Календарный учебный график
программы повышения квалификации
«Организация кадровой работы
на государственной гражданской службе»

Объем программы 18 академических часов.

Продолжительность обучения 5 дней (включая итоговую аттестацию).

Форма обучения – очная с применением дистанционных образовательных технологий.

№ п/ п	Наименование тем	1 день	2 день	3 ден ь	4 ден ь	5 ден ь	КР	СР	ИА	Всего
1	Нормативное правовое регулирование кадровой работы в государственном органе	2					-	-		2
2	Применение компетентностного подхода в практике кадровой работы	2					-	-		2
3	Управление результативностью государственных гражданских служащих		3	1			-	-		4
4	Планирование и организация мероприятий профессионального развития			3	1		-	-		4
5	Правовые особенности принятия и реализации решений о сокращении численности (штата) государственного органа				2		-	-		2
6	Кадровая политика государственного органа					2	-	-		2
	Итоговая аттестация								2	2
	Итого	4	3	4	3	2		-	2	18

Содержание программы повышения квалификации
«Организация кадровой работы
на государственной гражданской службе»

Тема 1. Нормативное правовое регулирование кадровой работы в государственном органе

Обзор основных положений законодательства о государственной гражданской службе, регламентирующего содержание кадровой работы в государственном органе. Принципы государственной кадровой политики на государственной гражданской службе. Актуальные изменения в законодательстве о государственной гражданской службе, касающиеся внедрения компетентностного подхода в формировании квалификационных требований к знаниям и умениям государственных гражданских служащих. Содержание оценки профессионального уровня граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственных гражданских служащих, а также применение оценки профессионального уровня в различных элементах кадрового цикла. Правовое регулирование применения компетентностного подхода в мероприятиях подбора, отбора и расстановки кадров. Ключевые показатели эффективности и результативности деятельности кадровой службы государственного органа.

Тема 2. Применение компетентностного подхода в практике кадровой работы

Модель компетенций, требования к ее разработке и этапы внедрения. Основные требования к формулированию компетенций, их содержанию, определению степеней проявления. Содержание личностных и управленческих компетенций государственных гражданских служащих. Особенности формирования содержания общепрофессиональных и специальных профессиональных компетенций. Цифровые компетенции государственного гражданского служащего. Инструменты оценки личностных, управленческих и цифровых компетенций. Методы разработки инструментов оценивания специальных профессиональных компетенций государственного гражданского служащего. Использование автоматизации в оценивании компетенций государственного гражданского служащего.

Тема 3. Управление результативностью государственных гражданских служащих

Система показателей оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Показатели и критерии оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, их закрепление в должностных регламентах. Постановка, критерии выполнения целей и мониторинг их выполнения. Средства автоматизации управления результативностью. Взаимосвязь управления результативностью с основными элементами кадрового цикла (подбор, отбор, расстановка кадров, адаптация, профессиональное развитие, оплата труда).

Тема 4. Планирование и организация мероприятий профессионального развития

Основные положения законодательства о государственной гражданской службе, регламентирующего вопросы организации профессионального развития государственных гражданских служащих. Компетентностный подход в определении потребностей государственного органа в мероприятиях профессионального развития государственных гражданских служащих и отборе государственных гражданских служащих на участие в таких мероприятиях по решению представителя нанимателя. Инструменты планирования организации мероприятий профессионального развития. Особенности организации наставничества, подбор и отбор наставников, а также оценка результативности

наставничества. Оценка результатов мероприятий профессионального развития. Оценка компетенций и оценка улучшений в профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Тема 5. Правовые особенности принятия и реализации решений о сокращении численности (штата) государственного органа

Положения законодательства о государственной гражданской службе, регламентирующие вопросы принятия и реализации решений о сокращении численности (штата) государственного органа. Особенности оценки профессионального уровня и результатов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, должности которых подлежат сокращению. Оценка права на оставление на службе (на работе) и оценка преимущественного права на замещение иной должности государственной гражданской службы. Судебная практика по делам о восстановлении на службе (работе) в связи с сокращением численности (штата) государственного органа.

Тема 6. Кадровая политика государственного органа

Кадровая политика и кадровая стратегия государственного органа. Роль кадровой службы в реализации кадровой политики государственного органа. Специальные профессиональные компетенции сотрудника кадровой службы государственного органа и инструменты их развития. Выбор кадровой политики, оценка ресурсной обеспеченности и соответствующих ресурсам инструментов ее реализации. Выбор и оценка ресурсной обеспеченности кадровой политики на примере деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации. Тенденции развития государственной гражданской службы.

Содержание практических занятий

№ темы	Наименование (содержание) темы, по которой предусмотрено занятие семинарского типа	Формы и методы проведения
3	Управление результативностью государственных гражданских служащих	Выполнение практических заданий, обмен опытом
4	Планирование и организация мероприятий профессионального развития	Выполнение практических заданий, обмен опытом

Содержание самостоятельной работы слушателей

Основная цель самостоятельной работы слушателей – закрепление знаний, полученных в ходе лекционных и практических занятий.

Индивидуальная консультационная работа преподавателей со слушателями осуществляется весь период обучения.

№ п/п	Наименование (содержание) темы	Формы и методы проведения
1	Тема 1. Нормативное правовое регулирование кадровой работы в государственном органе	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий в части оценки профессионального уровня граждан.

2	Тема 2. Применение компетентностного подхода в практике кадровой работы	Изучение основной и дополнительной литературы по программе; выполнение практических заданий в части ОПЕНИВАНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ профессиональных компетенций государственного гражданского служащего.
---	---	--

Список литературы

Нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента РФ от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Указ Президента Российской Федерации от 13 декабря 2012 г. № 1653 «О федеральных кадровых резервах федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации» (вместе с «Положением о формировании федеральных кадровых резервов федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации»);

Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2019 г. № 618 «Об утверждении Положения о прохождении служебной стажировки государственными гражданскими служащими Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Основная литература:

1. Современные кадровые технологии в органах власти: Монография / А.М. Беляев, Е.Д. Богатырев, А.И. Галкин [и др.]; Финуниверситет ; под общ. ред. С.Е. Прокофьева, С.Г. Еремина, А.М. Беляева. - Москва: Юстицинформ. 2015. - 662 с.
2. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы: Монография / А.М. Беляев [и др.]; Финуниверситет, Каф."Государственная служба"; под ред. А.М. Беляева - М.: Финуниверситет, 2012 - 160с. - <ЭБ Финуниверситета>
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519618> (дата обращения: 26.04.2023). — Текст : электронный.
5. Система оценки персонала в организации: учебник / под ред. М.В. Полевой. – М.: Прометей, 2018. – 280 с.
6. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации: учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517117> (дата обращения: 30.05.2023). — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

7. Друкер П. Эффективный руководитель: Пер. с англ. / П. Друкер - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013 - 240 с.
8. Атаманчук Г.В. Система государственного и муниципального управления.- М., 2007.
9. Барышникова Е.И. Оценка персонала методом ассессмент-центра. Лучшие HR-стратегии. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.
10. Кибанов А.Я. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Монография - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 - 156 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>.
11. Армстронг М. Управление результативностью: Система оценки результатов в действии: пер. с англ. / Майкл Армстронг, Анжела Бэрон. — Москва: Альпина Паблишер, 2014. - ЭБС Alpina Digital. - URL: <https://finunivers.alpinadigital.ru/book/442> (дата обращения: 09.12.2022). — Текст: электронный.
12. Бусов, В. И. Управленческие решения : учебник для вузов / В. И. Бусов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510647> (дата обращения: 09.12.2022). — Текст: электронный.

**Организационно-педагогические условия реализации программы
«Организация кадровой работы
на государственной гражданской службе»**

1. Материально-технические условия, необходимые для осуществления образовательного процесса

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебный интерактивный класс	Лекции Практические занятия	Мультимедийное оборудование, компьютеры. Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер. Прикладные программы для просмотра текстовых и видеоматериалов.

Материально-технические условия соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

***Примечание.** В случае проведения учебных занятий с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) у слушателя должен быть персональный компьютер, оснащенный аудиоколонками, с доступом в сеть интернет и установленным видеоплеером, способным воспроизводить видеофайлы.*

2. Перечень информационных технологий и учебно-методическим условий, используемых при осуществлении образовательного процесса

При проведении занятий с применением ЭО и ДОТ проведение вебинаров для слушателей осуществляется в удаленном доступе. Преподавателями используются компьютерные презентации, работу в чате, индивидуальное консультирование слушателей.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды

Электронные информационные ресурсы	Вид Занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Система дистанционного обучения, система видеоконференцсвязи	Лекции Практические занятия Итоговая аттестация	Компьютер, подключенный к сети Интернет; интернет-браузер; Прикладные программы для просмотра текстовых и видеоматериалов

3. Организация образовательного процесса

В образовательном процессе используются разнообразные формы работы со слушателями.

- лекция-вебинар с использованием современных технических средств обучения;
- практические занятия и самостоятельная работа с использованием современных технических средств обучения;
- тестирование метод оценки знаний, умений, навыков обучающихся и др.

Обучение проводится, в том числе с использованием ЭО и ДОТ, реализуемых посредством информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии слушателей и педагогических работников.

В процессе обучения слушатели обеспечиваются необходимыми для эффективного прохождения обучения учебно-методическими материалами и информационными ресурсами в объеме изучаемого курса, которые могут быть объединены в учебно-методический комплекс. Материалы учебно-методического комплекса доводятся до всех слушателей курса.

Итоговая аттестация проводится на образовательном портале Финансового университета посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебный процесс со слушателями обеспечивают квалифицированные сотрудники Финансового университета, а также приглашенные специалисты и действующие практики других организаций.

Описание системы оценки качества освоения программы «Организация кадровой работы на государственной гражданской службе»

Контроль результатов освоения слушателями программы повышения квалификации осуществляется в ходе итоговой аттестации. Форма итоговой аттестации – зачет в форме тестирования.

Примеры тестовых заданий:

1. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации – это....:

а. специализация на отдельных задачах, полномочиях и функциях государственного органа в пределах области профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего;

б. совокупность задач, полномочий и функций государственных органов, на реализацию которых направлено исполнение должностных обязанностей государственных гражданских служащих;

с. область знаний и умений государственного гражданского служащего, наличие которых обеспечивает надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

2. Преимущественное право на замещение должности государственной гражданской службы предоставляется государственному гражданскому служащему, который:

а. имеет более высокий профессиональный уровень и более высокие результаты профессиональной служебной деятельности;

б. имеет более высокую квалификацию, уровень образования, большую продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, высокие результаты профессиональной служебной деятельности, а также соответствует установленным законом требованиям об отсутствии заболеваний, препятствующих назначению на должности государственной гражданской службы;

с. более высокий профессиональный уровень, специальность, направление подготовки, соответствующие области и виду его профессиональной служебной деятельности, большую продолжительность стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и более высокие результаты профессиональной служебной деятельности.

3. Государственная служба это:

а. вид профессиональной деятельности, заключающийся в практическом осуществлении государственных функций работниками гражданской службы, замещающими должности в государственных учреждениях и получающими от государства вознаграждение за свой труд

б. вид деятельности, заключающийся в практическом осуществлении государственных функций работниками гражданской службы, замещающими должности в

государственных учреждениях и получающими от государства вознаграждение за свой труд

с. вид профессиональной деятельности, заключающийся в практическом осуществлении государственных функций работниками, замещающими должности в государственных учреждениях и получающими от государства вознаграждение за свой труд

4. К запретам, связанным с гражданской службой, относится

а. участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;

б. осуществлять предпринимательскую деятельность;

с. получать вознаграждения от физических и юридических лиц;

д. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

5. В соответствии с требованиями к служебному поведению гражданский служащий обязан:

а. исполнять должностные обязанности добросовестно;

б. признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;

с. оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;

д. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ.

6. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

а. при поступлении на гражданскую службу;

б. ежегодно;

с. при прекращении службы;

д. по требованию представителя нанимателя.

7. Поступление на гражданскую службу производится по результатам конкурса при:

а. замещении должности гражданского служащего;

б. замещении должности гражданского служащего категории руководитель и помощники;

с. замещении должности гражданского служащего категории руководитель;

д. замещении должности гражданского служащего категории специалисты.

8. К общим основаниям прекращения служебного контракта относятся:

а. истечение срока действия срочного контракта;

б. смена состава Правительства;

с. смена Президента;

д. отказ служащего от профессиональной переподготовки в связи с сокращением должности.

9. В стаж (общую продолжительность) службы не включаются периоды замещения:

а. должностей гражданской, воинской и правоохранительной службы;

б. государственных должностей;

с. должностей народных судебных заседателей;

д. выборных должностей в органах местного самоуправления;

10. В случае призыва гражданского служащего на военную службу представитель нанимателя:

а. расторгает служебный контракт, увольняет с государственной службы, оставляет в реестре гражданских служащих;

б. приостанавливает служебный контракт, освобождает от замещаемой должности, оставляет в реестре гражданских служащих, включает в кадровый резерв;

с. расторгает служебный контракт, увольняет с государственной службы, включает в кадровый резерв.

Порядок проведения: тестирование проводится с личного компьютера, 25 тестовых вопросов, которые соответствуют темам, рассмотренным в рамках всей учебной программы. Для получения зачета необходимо набрать не менее 75 % от максимального количества баллов в любой попытке.

Слушателям, которые успешно прошли итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Программа обсуждена и одобрена на заседании Ученого совета Финансового факультета Финансового университета, протокол № ____ от «__» _____ 2024 г.