

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

**ВЫСШАЯ ШКОЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ  
(ФАКУЛЬТЕТ)**

**Реестр магистерских программ по направлению подготовки  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Уровень высшего образования –  
двухлетняя магистратура с присвоением квалификации (степени) магистр  
**магистерская программа  
«КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»**

**Научный руководитель программы**

Академик РАН, доктор экономических наук Валерий Леонидович Макаров

Программа реализуется согласно образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемому Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова для образовательных программ высшего образования по направлению подготовки **38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**.

Магистерская программа Высшей школы государственного администрирования «Кадровое администрирование» ориентирована на подготовку государственных и муниципальных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы (категорий «руководители», «помощники (советники)» и «специалисты») и муниципальной службы (высшей, главной и ведущей групп должностей), а также лиц, включенных в кадровый резерв для замещения управленческих должностей.

Особенностью программы является фундаментальная подготовка выпускников, которая достигается путем освоения кадровой политики, кадровых стратегий, кадрового консалтинга и аудита, кадрового менеджмента, оценки и аттестации управленческих кадров, управления социальным развитием кадров, стратегического маркетинга кадров государственной и муниципальной службы, кадровой безопасности государственных и коммерческих организаций, государственного регулирования кадрового потенциала и кадрового планирования, современных методов и технологий кадровой работы, административных методов управления на государственной и муниципальной службе. Магистранты изучают междисциплинарные области, находящиеся на стыке науки об управлении и иных отраслей знания.

Магистерская программа включает практическое решение реальных проектных задач из области государственного управления, анализ конкретных ситуаций, проведение специальных тренингов, мастер-классов и семинаров, изучение иностранного языка, в том числе профессионального. В обучении используются управленческие практикумы, авторские курсы по актуальным

проблемам государственного управления и административной реформы. Подготовка ведется на основе опыта зарубежных школ публичной администрации и традиций российского образования.

Выпускники обладают знаниями, умениями и навыками, необходимыми для эффективного функционирования государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных организаций, а также юридических лиц с государственным участием. Они способны выполнять организационно-управленческий и информационно-аналитический (основные), а также научно-исследовательский и проектный (дополнительные) типы задач профессиональной деятельности.

1. Специализированные профессиональные компетенции магистерской программы «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**»:

способность организовывать и проводить самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой, осуществлять поиск, критический анализ, обобщение и систематизацию социальной и научной информации, необходимой для постановки целей исследования проблем в кадровой работе и выбора оптимальных путей и методов их достижения, разрабатывать программы стратегического и организационного развития управленческих кадров и высококвалифицированных специалистов; построить организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале, в т.ч. управленческих кадрах и высококвалифицированных специалистах, и взаимодействия структурных подразделений организации; подготовить предложения по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений (МПК-1);

способность профессионально использовать официальную и исследовательскую статистику и аналитику, в т.ч. словари, справочники, базы данных и другие источники дополнительной информации, анализировать и оценивать актуальные проблемы при решении социальных и профессиональных задач управления персоналом, используя иностранный язык; владеть терминологией специальности и уметь готовить публикации, проводить презентации, вести публичные дискуссии и защищать представленную работу, в том числе на иностранном языке (МПК-2);

способность систематизировать и структурировать информацию, работать с различными источниками информации, анализировать и прогнозировать ее, в том числе анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации управленческих решений, эффективно планировать работу, разрабатывать планы конкретных действий; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем по управлению персоналом, на основе знания методологии и технологии разрабатывать прогнозы и стратегические планы управления кадрами и высококвалифицированными специалистами; проводить стратегический анализ тенденций развития персонала, управленческих кадров и высококвалифицированных специалистов в организации и внешней окружающей среде, изучать противоречия и проблемы,

тренды и тенденции, анализировать их приоритетность, разрабатывать управленческие решения, предвосхищающие их негативное воздействие, формировать цели, задачи и планы деятельности организации, ее структурного подразделения, основываясь на понимании задач организации, с учетом существующих проблем и тенденций; разработать, внедрить и организовать реализацию кадровой и корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, в т.ч. управленческими кадрами и высококвалифицированными специалистами (МПК-3);

способность обеспечить выполнение требований по хранению информации о результатах действия систем стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений; контролировать процессы в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнивать и анализировать процессы, результаты управленческих мероприятий, определять факторы, вызывающих отклонение от плановых показателей; объяснить современное состояние международной системы противодействия коррупции и основных требований, предъявляемых в этой связи к Российской Федерации, параметры и требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, принципы взаимодействия Российской Федерации с международными мониторинговыми механизмами в области противодействия коррупции (МПК-4);

способность анализировать основные современные проблемы управления человеческим потенциалом страны, персоналом организации на международном и государственном уровнях управления, разрабатывать пути и технологии их решения; разработать внедрить и поддерживать востребованное содержание корпоративной культуры, кадровой и социальной политики, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; определять и ставить задачи руководителям структурных подразделений государственных и коммерческих организаций, определить материально-технические ресурсы для их выполнения (МПК-5);

способность разработать организационную структуру, стратегическое планирование потребности в персонале, в т.ч. управленческих кадрах и высококвалифицированных специалистах организации; организовать и вести документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений организации (МПК-6);

способность подготовить результаты анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным и кадровым практикам, сформировать, внедрить и поддерживать эффективные системы оплаты и организации труда персонала организации; организовать проведение закупочных процедур по вопросам государственного управления, в т.ч. управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним; производить анализ спроса и предложения человеческих ресурсов с целью принятия оптимальных управленческих решений на уровне организации, проводить анализ и оценку затрат и прибыли в результате профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования персонала организации, проводить количественное прогнозирование

и моделирование бизнес-процессов управления персоналом, объяснить основы формирования доходов и расходов бюджетной сферы, этапы и особенности бюджетного процесса, выявления финансовых резервов; выполнять обязательства по управлению активами и финансами организации, ее структурного подразделения, решать проблемы с учетом доступных ресурсов, проводить презентации бизнес-процессов организации; сформировать бюджет на персонал, в т.ч. управленческие кадры и высококвалифицированных специалистов (МПК-7);

способность разработать и внедрить программы, принципы стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда; анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации, восполнять и синтезировать недостающую информацию, создавать и применять новые способы и инструменты профессионального просвещения, обучения и образования персонала организации, совершенствовать и развивать профессиональный уровень персонала организации, способствовать сотрудникам организации самостоятельному освоению новыми методами и инструментами должностной деятельности, прогрессивному изменению профиля своей профессиональной деятельности (МПК-8);

способность анализировать процессы документооборота, локальных документов по вопросам государственной и корпоративной кадровой политики в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда; оказать консультационные и информационные услуги организовать документационное и организационное сопровождение мероприятий государственной и корпоративной кадровой политики, подготовку и обработку запросов и уведомлений о работниках в государственные и иные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников в отношении персонала организации; организовать документационное оформление результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений; сформировать технологию и организовать проведение аудита работы с персоналом и контроллинга в управлении персоналом (МПК-9);

способность использовать нормативные правовые акты, справочно-правовые и информационно-правовые системы, базы данных для анализа и решения практических задач разработки (уточнения) концепций, доктрин, стратегий, программ, проектов (планов) устойчивого развития человеческого капитала страны на федеральном, региональном и отраслевом уровнях государственного управления; обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и формулировать актуальные научные проблемы, вырабатывать и предоставлять рекомендации по осуществлению мер для совершенствования управления персоналом государственной и коммерческой организации и оказывать помощь по их реализации; использовать нормативные документы и справочно-правовые базы для анализа и решения практических правовых проблем управления персоналом, находить административно-правовые средства решения управленческих задач, анализировать и решать практические проблемы административно-правового характера, интегрировать в деятельность

организации, ее структурного подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; анализировать процессы кадрового документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала (МПК-10);

способность планировать деятельность и разработку мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей государственной и коммерческой организации; обеспечить профессиональную подготовленность персонала кадровой службы организации, в т.ч. специалистов по управлению персоналом к выполнению обобщенных трудовых функций – документационное обеспечение работы с персоналом, деятельность по обеспечению персоналом, деятельность по оценке и аттестации персонала, деятельность по развитию персонала, деятельность по организации труда и оплаты персонала, деятельность по организации корпоративной социальной политики, операционное управление персоналом и подразделением организации, стратегическое управление персоналом организации; применять и организовать применение к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания (МПК-11);

способность использовать правовые нормативные акты и иные нормативные документы при разработке и реализации эффективных методов и технологий управления персоналом организаций, организовывать меж- и внутриведомственное социально-профессиональное взаимодействие персонала в решении должностных обязанностей и функциональных задач; применять результаты HR-аналитики персонала и управления человеческими ресурсами организации, обеспечивать мотивированный выбор профессиональных и личностных траекторий развития персонала, обеспечивать реализацию избранной траектории профессионального развития и карьеры сотрудников организации; использовать в кадровой работе ресурсы Big Data и искусственного интеллекта, статистические и эконометрические методы и программные инструменты анализа объективных (статистических) и исследовательских (опросных) данных, раскрыть организационное поведение сотрудников и внедрить прогрессивные методы управления сотрудниками, в т.ч. относящимися к категории талантов (МПК-12);

способность определить и организовать реализацию стратегических целей в управлении персоналом, в т.ч. управленческими кадрами и высококвалифицированными специалистами; предоставлять независимые консультации по вопросам управления персоналом, включая определение и оценку проблем и (или) возможностей, принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; организовать согласование условий и контроль заключаемых договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению (МПК-13);

способность организовать и вести деловое общение (публичные выступления, дискуссии, переговоры, презентации, проведение совещания, деловая переписка), осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с правовыми и этическими нормами публичной и деловой

коммуникации управления персоналом; обеспечивать коммуникационные связи с государственными и общественными структурами по горизонтальному и вертикальному уровням, с другими организациями и структурами, демонстрировать доверие в контактах, обеспечивая конструктивную обратную связь, адекватно воспринимать и эффективно использовать конструктивную критику; организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею, вести профессиональную, в т.ч. научно-исследовательскую деятельность в отечественной и международной среде, анализировать, выбирать и реализовывать стратегии межличностного и организационного взаимодействия с учетом корректного отношения к социальным и межкультурным различиям (МПК-14);

способность применять ресурсы руководства и лидерства при решении стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы в рамках разрабатываемого и реализуемого проекта на основах групповой динамики и формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры профессиональной деятельности; формировать перспективы будущего (личные цели, ориентиры профессиональной деятельности) и осуществлять выбор из имеющихся альтернатив, путей их осуществления, владеть и применять технологии интеллектуально-личностного и профессионального развития в совместной деятельности трудового коллектива; идентифицировать и качественно оценивать предметно направленные современные управленческие и кадровые практики, анализировать имеющиеся и поступающие кадровые предложения персоналу организации, в т.ч. по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации (МПК-15);

способность анализировать и внедрять успешные корпоративные и кадровые практики по организации стратегического управления персоналом государственной и коммерческой организации, организационного проектирования и взаимодействия структурных подразделений; анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессии, специальности) организации, особенности организации трудовой и служебной деятельности, рабочих мест, а также разрабатывать планы оценки и развития персонала в соответствии с целями организации, ее ресурсами и средствами (МПК-16);

способность формировать трудовые коллективы, определять требования к ресурсам для различных проектов, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, обеспечивать организацию выполнения функциональных задач; разрешать возникающие управленческие конфликты и по возможности предотвращать (выполнять профилактику) их возникновение, участвовать в переговорах и достижении компромисса между различными группами, интересами и мнениями, вести деловые переговоры, обладать навыками публичного выступления, владеть приемами межличностных отношений, грамотно учитывать мнение коллег, делегировать полномочия подчиненным; осуществлять организацию работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов и общественных организаций; анализировать отчетность по управлению персоналом и выявлять ресурсы по улучшению профильной деятельности

организации; определять потребность в человеческих ресурсах при достижении целей проекта, разрабатывать HR-стратегию организации, планировать и осуществлять проекты и мероприятия, направленные на реализацию HR-стратегии организации, разрабатывать программы организационного развития и обеспечивать их реализацию (МПК-17).

2. Дисциплины обязательной части магистерской программы «Кадровое администрирование» по направлению подготовки 38.04.03. «Управление персоналом»<sup>1</sup>:

Объем вариативной части ОПОП по стандарту:	Не менее 61 зачетной единицы
Объем вариативной части ОПОП по плану:	61 зачетная единица
Объем магистерской программы по направленности «Кадровое администрирование» по направлению подготовки 38.04.03. «Управление персоналом»	59 зачетных единиц

Наименование дисциплин	Трудоемкость (зачетные единицы)	Специализированные компетенции
<b>Дисциплины магистерской программы</b>	<b>59</b>	
1. Межкультурные коммуникации (на иностранном языке)	2	МПК-2
2. Кадровая политика	2	МПК-6
3. Кадровое делопроизводство и кадровый учет	2	МПК-10
4. Кадровые стратегии в организации	3	МПК-3
5. Кадровый консалтинг и аудит	2	МПК-9
6. Кадровый менеджмент	2	МПК-12
7. Методы исследования в кадровой работе	3	МПК-1
8. Мотивация и стимулирование трудовой и служебной деятельности	3	МПК-5
9. Оценка и аттестация управленческих кадров	3	МПК-13
10. Проектное и программное управление в государственном секторе	2	МПК-17

<sup>1</sup> Дисциплины магистерской программы «Государственное администрирование» отличаются от дисциплин других магистерских программ не менее, чем на 50%

11. Публичные и деловые коммуникации управленческих кадров и высококвалифицированных специалистов (на иностранном языке – английский)	3	МПК-14
12. Теория и методика профессионального образования	3	МПК-11
13. Управленческая экономика	3	МПК-7
14. Управление социальным развитием кадров	2	МПК-16
15. Экономика и социология образования	2	МПК-8
<b>Дисциплины по выбору студента</b>	<b>22</b>	Компетенции в соответствии дисциплиной по выбору

3. Примерный перечень дисциплин магистерской программы «Кадровое администрирование» по выбору студента<sup>1</sup>:

Наименование дисциплин	Трудоемкость (зачетные единицы)	Специализированные компетенции
<b>Дисциплины по выбору студента<sup>2</sup></b>	<b>22</b>	
16.1. Государственные и муниципальные финансы	3	МПК-3 МПК-11
16.2. Стратегический маркетинг кадров государственной и муниципальной службы		
17.1. Кадровая стратегия и кадровый резерв	3	МПК-4 МПК-12
17.2. Экономика управления кадрами организации и тайм-менеджмент		
18.1. Кадровая безопасность государственной и коммерческой организации	3	МПК-5 МПК-13
18.2. Государственный и общественный контроль в кадровом управлении		

<sup>1</sup> Перечень дисциплин по выбору студента утверждается на Ученом совете Высшей школы государственного администрирования (24 факультета) МГУ имени М.В. Ломоносова перед началом учебного года.

<sup>2</sup> Студент выбирает 1 (одну) дисциплину из каждого блока.

19.1. Трудовое право и кадровый документооборот	2	МПК-6 МПК-14
19.2. Технологии реализации руководства и лидерства в организации		
20.1. Технологии публичного управления и зарубежные практики политического менеджмента	2	МПК-7 МПК-15
20.2. Публичный и персональный менеджмент		
21.1. Управление кадрами государственных и коммерческих организаций (на иностранном языке – английский)	2	МПК-8 МПК-16
21.2. Государственное регулирование кадрового потенциала и кадровое планирование (на иностранном языке – английский)		
22.1. Современные методы и технологии кадровой работы	2	МПК-2 МПК-9
22.2. Управление профессиональной и административной карьерой		
23.1. Управление талантами и изменениями в организации	2	МПК-10 МПК-17
23.2. Административные методы управления на государственной и муниципальной службе		
24.1. Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе	3	МПК-1 МПК-15
24.2. Организация кадровой работы и делопроизводство кадровой службы		

4. Преподавательский состав:

Перечень дисциплин	Ф.И.О., место работы, должность преподавателя
1. Межкультурные коммуникации (на иностранном языке)	Мержуева Юлия Александровна, ВШГА МГУ, доцент
2. Кадровая политика	Рудомалов Дмитрий Владимирович, ВШГА МГУ, старший преподаватель

3. Кадровое делопроизводство и кадровый учет	Кондратова Нина Сергеевна, ВШГА МГУ, старший преподаватель
4. Кадровые стратегии в организации	Юрасова Мария Владимировна, ВШГА МГУ, доцент
5. Кадровый консалтинг и аудит	Юрасова Мария Владимировна, ВШГА МГУ, доцент
6. Кадровый менеджмент	Ариффулина Гульнара Мясумовна, ВШГА МГУ, доцент
7. Методы исследования в кадровой работе	Панич Наталья Александровна, ВШГА МГУ, доцент
8. Мотивация и стимулирование трудовой и служебной деятельности	Деханова Наталья Геннадьевна, ВШГА МГУ, доцент
9. Оценка и аттестация управленческих кадров	Куфтина Александра Ильинична, ВШГА МГУ, старший преподаватель
10. Проектное и программное управление в государственном секторе	Макаров Валерий Леонидович, ВШГА МГУ, директор, Академик РАН Колганов Евгений Сергеевич, ВШГА МГУ, старший преподаватель
11. Публичные и деловые коммуникации управленческих кадров и высококвалифицированных специалистов (на иностранном языке))	Андреева Светлана Валентиновна, ВШГА МГУ, доцент
12. Теория и методика профессионального образования	Щеркунов Сергей Александрович, ВШГА МГУ, доцент
13. Управленческая экономика	Кириловская Софья Борисовна, ВШГА МГУ, доцент
14. Управление социальным развитием кадров	Широкова Светлана Михайловна, ВШГА МГУ, старший преподаватель
15. Экономика и социология образования	Назаренко Сергей Владимирович, ВШГА МГУ, доцент
16.1. Государственные и муниципальные финансы	Мусаев Расул Абдуллаевич, ВШГА МГУ, профессор
16.2. Стратегический маркетинг кадров государственной и муниципальной службы	Макаров Валерий Леонидович, ВШГА МГУ, директор, Академик РАН

17.1. Кадровая стратегия и кадровый резерв	Панич Наталья Александровна, ВШГА МГУ, доцент
17.2. Экономика управления кадрами организации и тайм-менеджмент	Быков Алексей Игоревич, ВШГА МГУ, доцент
18.1. Кадровая безопасность государственной и коммерческой организации	Егоров Алексей Ильич, ВШГА МГУ, доцент
18.2. Государственный и общественный контроль в кадровом управлении	Назаренко Сергей Владимирович, ВШГА МГУ, доцент
19.1. Трудовое право и кадровый документооборот	Левченко Татьяна Григорьевна, ВШГА МГУ, доцент
19.2. Технологии реализации руководства и лидерства в организации	Вареник Мария Сергеевна, ВШГА МГУ, доцент
20.1. Технологии публичного управления и зарубежные практики политического менеджмента	Пушкарь Галина Александровна, ВШГА МГУ, доцент
20.2. Публичный и персональный менеджмент	Мельник Петр Васильевич, ВШГА МГУ, доцент
21.1. Управление кадрами государственных и коммерческих организаций (ин.яз. – английский)	Мержуева Юлия Александровна, ВШГА МГУ, доцент
21.2. Государственное регулирование кадрового потенциала и кадровое планирование (ин.яз. – английский)	Беликова Евгения Константиновна, ВШГА МГУ, доцент
22.1. Современные методы и технологии кадровой работы	Карловская Софья Борисовна, ВШГА МГУ, доцент
22.2. Управление профессиональной и административной карьерой	Егоров Алексей Ильич, ВШГА МГУ, доцент
23.1. Управление талантами и изменениями в организации	Леденева Виктория Юрьевна, ВШГА МГУ, доцент
23.2. Административные методы управления на государственной и муниципальной службе	Соколов Лев Александрович, ВШГА МГУ, профессор
24.1. Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе	Леденева Виктория Юрьевна, ВШГА МГУ, доцент

