

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Высшая школа государственного администрирования (факультет)



ПРОГРАММА

Государственного /междисциплинарного/ экзамена по программе магистратуры
(государственная итоговая аттестация)

наименование дисциплины

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки:
38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(код и название направления)

Направленность ОПОП: КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

(название направленности)

Форма обучения: очная

Авторы: Вареник Мария Сергеевна,
кандидат социологических наук,
зам. директора Высшей школы государственного
администрирования (факультет),
msvarenik@anspa.ru
Мельник Петр Васильевич,
кандидат педагогических наук,
зам. директора Высшей школы государственного
администрирования (факультет),
petrvm@anspa.ru
Назаренко Сергей Владимирович,
кандидат социологических наук, доцент,
доцент Высшей школы государственного
администрирования (факультет),
nazarenkosv@anspa.ru

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом Высшей школы государственного администрирования (факультета),
(протокол № 14 от 30 декабря 2020 г.)

Москва 2020

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры (далее – ОПОП), реализуемая в Высшей школе государственного администрирования (факультете) МГУ по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность **«КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»**, обеспечивает подготовку профессионалов, обладающих фундаментальными социально-гуманитарными и управленческими знаниями, аналитическими способностями, стратегическим мышлением, профессиональными и другими компетенциями, необходимыми для эффективного управления сотрудниками и самостоятельной разработки отдельных технологий по основным направлениям кадрового менеджмента, а также адаптации лучших зарубежных практик к нуждам российских организаций.

1.2. Профессиональная деятельность выпускников программы магистратуры **«КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»** по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» направлена на разработку, принятие и реализацию вариантов управленческих решений:

- в органах государственного и муниципального управления;
- в организациях крупного, среднего и малого бизнеса;
- в международных организациях;
- в общественных объединениях;
- в образовательных организациях.

Данная способность формируется на основе современных научных и практических подходов, методов и методик управления персоналом и кадрового менеджмента.

Профессиональная деятельность выпускников Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоивших программу магистратуры **«КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»** осуществляется:

- в организациях любых форм собственности, в том числе в области управления наукой, образованием и культурой;
- в государственных, муниципальных и общественных учреждениях и организациях;
- в экспертно-аналитических и консалтинговых центрах;
- коммерческих организациях на должностях, связанных с руководством персоналом, управлением человеческими ресурсами и развитием кадрового потенциала организаций.

1.3. Цель реализации программы **«КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»** – оценка компетенций и степени подготовленности выпускников профессиональной деятельности.

На итоговом междисциплинарном экзамене выпускник должен продемонстрировать глубокие знания теоретических основ методологии и практики государственного и муниципального управления. Государственный итоговый междисциплинарный экзамен включает актуальные и практически

значимые вопросы по теории и механизмам современного государственного управления, муниципального управления, менеджменту, экономике и финансам, управлению человеческими ресурсами.

Проблемы общепрофессиональных и специальных дисциплин рассматриваются в контексте основных учебных дисциплин, непосредственно формирующих в ходе подготовки студентов магистратуры их навыки и компетенции, отвечающие требованиям, содержащимся в Государственном образовательном стандарте по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

В ходе государственного экзамена обучающийся должен, опираясь на сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, показать свои способности и умение решать на современном уровне задачи в области профессиональной деятельности, четко излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.4. Выпускники Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоившие программу магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**», могут осуществлять профессиональную деятельность при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Характеристика направления Магистр по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП магистратуры и видами профессиональной деятельности.

Типы задач профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся выпускники Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоившие программу магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**»:

- *научно-исследовательский – дополнительный;*
- *организационно-управленческий – основной;*
- *информационно-аналитический – основной;*
- *проектный – дополнительный;*

При разработке программы магистратуры Высшей школой государственного администрирования (факультетом) МГУ установлена обязательная и дополнительная ориентация ОПОП ВО на типы задач профессиональной деятельности выпускников.

В зависимости от типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**», выпускник Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ должен быть подготовлен к выполнению следующих **задач профессиональной деятельности**¹:

¹Задачи профессиональной деятельности сформулированы по результатам анализа текущего состояния и перспектив развития рынка труда с учетом положений профессиональных стандартов, перечень которых приведен в таблице 1 Приложения к настоящей программе магистратуры.

Научно-исследовательский тип задач профессиональной деятельности:

- самостоятельное планирование и проведение научно-прикладных исследований с использованием современного теоретического и методологического инструментария науки, в том числе инструментов психологических, социологических и статистических исследований;
- анализ полученных результатов и их представление в виде научной публикации, отдельного раздела отчета по результатам НИР (НИОКР).

Организационно-управленческий тип задач деятельности:

- определение зон ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределение задач и обеспечение материально-технических ресурсов для их исполнения;
- внедрение системы адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала, осуществление мероприятий по ее реализации, подготовка предложений по её совершенствованию – в том числе на основе применения методов стоимостного анализа, коучинга и наставничества, разработка комплексной системы обучения и развития, выявление потребности в обучении и развитии персонала, определение эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала и построению профессиональной карьеры, оценка качества обучения, формирование комплексов учебно-методических материалов;
- разработка и внедрение профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, составление описаний, определение функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня, проведение подбора и найма персонала в соответствии с выделенными требованиями;
- выстраивание эффективного общения и управленческого воздействия на основе диагностики факторов поведения личности в сложных системах с учетом индивидуальных и групповых, социально-психологических, этнических, гендерных и возрастных особенностей персонала, а также с учетом характеристик организационной культуры;
- направление поведения индивидов (группы) и организация профессионального взаимодействия на основе знания закономерностей становления, социализации, адаптации и развития личности в группе, обществе и индивидуального жизненного пути человека;
- обеспечение профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала, профилактика, предупреждение возникновения и разрешение трудовых конфликтов и споров.

Информационно-аналитический тип задач деятельности:

- разработка технических заданий, осуществление сбора, обработки, анализа и интерпретации различных видов управленческой информации для определения стратегии и тактики управления персоналом разного рода организаций, разработка системы стратегического управления персоналом организации, разработка организационной кадровой политики и кадровых процедур по основным направлениям профдеятельности, применение методов построения функциональных и организационных структур управления предприятием или учреждением и ее персоналом исходя из целей организации;

– разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации, определение параметров и критериев оценки персонала, выбор средств и методов оценки и аттестации персонала, организация и проведение оценки и аттестации персонала, систематизация, обобщение и анализ полученных результатов, оценка эффективности оценки и аттестации персонала;

– самостоятельная разработка стратегии и тактики маркетинга организации и маркетинга персонала на основе анализа сложного окружения (контекста), интерпретации социальных, экономических, правовых и культурных тенденций, прогноза последствий управленческих действий, формирование ценностного предложения работникам и соискателям;

– диагностика, формирование и развитие организационной культуры, создание комфортных и безопасных условий труда в организации, применение методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков, технологий управления безопасностью труда персонала, обеспечение предупреждения и профилактики травматизма, профессиональных заболеваний.

– осуществление оценки эффективности труда, выявление резервов для повышения производительности и качества труда, организация процесса контроля результатов труда, выдвижение предложений по изменению его условий, определение эффективности работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах;

– разработка мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, формирование систем оплаты труда, применение методов и форм материального и нематериального стимулирования персонала, использование нестимуляционных методов мотивации (информирование, убеждение, внушение и др.), составление, расчет, корректировка и контроль статей расходов бюджетов на персонал и фондов на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации;

– применение методов кадрового консультирования и кадрового аудита, технологий разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом, аудита основных функций и направлений работы с персоналом коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов;

– использование знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.

Проектный тип задач профессиональной деятельности:

– самостоятельное выявление области, направленности и темы проекта в сфере управления персоналом коммерческих и государственных организаций, его целей и задач, разработка плана реализации проекта и определение ожидаемых результатов, подбор команды проекта, оценка экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом, разработка пакета документов по проекту.

При разработке и реализации программы магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**», Высшая школа государственного администрирования (факультет) МГУ обеспечивает подготовку выпускников ко всем задачам профессиональной деятельности, соответствующим выбранным типам задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО. Они регламентированы Перечнем соотнесенных с ОС МГУ профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников МГУ.

1.5. Обучение в Высшей школе государственного администрирования (факультете) МГУ имени М.В. Ломоносова направлено на подготовку работника высокой квалификации, который:

- в полной мере обладает профессиональными и личностными качествами, обеспечивающими ему приоритетную востребованность и устойчивую конкурентоспособность на российском и международном рынках труда и широкие возможности самореализации, в том числе в новейших областях знаний, наиболее значимых сферах профессиональной деятельности и общественной жизни;

- стремится к продолжению образования и самообразованию в течение всей жизни, способен максимально продуктивно использовать свой творческий потенциал в интересах личности, общества и государства;

- сознает ответственность за результаты своей профессиональной и научной деятельности перед страной и человечеством, обладает активной гражданской позицией, основанной на демократических убеждениях и гуманистических ценностях;

- умеет обосновывать и отстаивать свою позицию, активно реализовывать собственные решения и идеи;

- в своем поведении руководствуется нравственными и этическими нормами, основанными на толерантности, стремлении к сотрудничеству, укреплении взаимопонимания между представителями различных социальных групп, мировоззренческих позиций, национальных культур;

- испытывает обоснованную гордость за свою принадлежность к одному из лучших учебных заведений, неизменно демонстрирует приверженность традициям и духовным ценностям Московского университета, осознает себя достойным продолжателем его научных школ;

- способен творчески реализовываться в широкой сфере профессиональной деятельности, сознает социальную значимость своей профессии, обладает высокой мотивацией исполнения профессиональных обязанностей, ответственным отношением к делу, развитым чувством гражданского и профессионального долга;

- умеет порождать новые идеи, расширять сферу собственной компетентности, вырабатывать оптимальные стратегии своей деятельности; готов решать проблемы в новых и нестандартных профессиональных и жизненных ситуациях с учетом социальной и этической ответственности за принимаемые решения.

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ПОЛУЧАЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ

(оцениваемые на междисциплинарном экзамене
государственной итоговой аттестации)

В результате освоения программы магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» у выпускника Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ должны быть сформированы следующие **универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.**

2.1. Универсальные компетенции (УК) выпускника Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоившего программу магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**»:

Группа компетенций НАУЧНОЕ МЫШЛЕНИЕ

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, формулировать научно обоснованные гипотезы, применять методологию научного познания в профессиональной деятельности.

УК-2. Способен использовать философские категории и концепции при решении социальных и профессиональных задач.

Группа компетенций РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ

УК-3. Способен разрабатывать, реализовывать и управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, предусматривать и учитывать проблемные ситуации и риски проекта.

Группа компетенций КОМАНДНАЯ РАБОТА И ЛИДЕРСТВО

УК-4. Способен организовывать и осуществлять руководство работой команды (группы), вырабатывая и реализуя командную стратегию для достижения поставленной цели.

Группа компетенций КОММУНИКАЦИЯ И МЕЖКУЛЬТУРНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

УК-5. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке (иностранных языках), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-6. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Группа компетенций САМООРГАНИЗАЦИЯ И САМОРАЗВИТИЕ

УК-7. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, формировать приоритеты личностного и профессионального развития.

2.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК) выпускника Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоившего программу магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**»:

ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне)² экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении всех типов задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.

2.3. Профессиональные компетенции (ПК)³ выпускника Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоившего программу магистратуры «КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ», в зависимости от типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа:

1. Научно-исследовательский тип задач профессиональной деятельности:

ПК-1. Способен самостоятельно планировать и проводить научно-прикладные исследования с использованием современного теоретического и методологического инструментария науки, в том числе инструментов психологических, социологических и статистических исследований.

ПК-2. Способен анализировать полученные результаты и представлять их в виде научной публикации, отдельного раздела отчета по результатам НИР (НИОКР).

2. Информационно-аналитический тип задач профдеятельности:

ПК-3. Способен разрабатывать технические задания, осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию различных видов управленческой информации для определения стратегии и тактики управления персоналом разного рода организаций, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации, разрабатывать организационную кадровую политику и кадровые процедуры по основным направлениям профессиональной деятельности, применять методы построения функциональных и организационных структур управления предприятием или учреждением и ее персоналом исходя из целей организации.

² Продвинутый уровень знания экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической и правовой теории указывает на возможность их применения при постановке и реализации стратегических задач организации, принятии решений на уровне всей организации и ее подразделений.

³ Профессиональные компетенции соответствуют каждому типу задач профессиональной деятельности.

ПК-4. Способен разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определять параметры и критерии оценки персонала, выбирать средства и методы оценки и аттестации персонала, организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать, обобщать и анализировать полученные результаты, оценивать эффективность оценки и аттестации персонала.

ПК-5. Способен самостоятельно разрабатывать стратегию и тактику маркетинга организации и маркетинга персонала на основе анализа сложного окружения (контекста), интерпретации социальных, экономических, правовых и культурных тенденций, прогноза последствий управленческих действий, формировать ценностное предложение работникам и соискателям.

ПК-6. Способен диагностировать, формировать и развивать организационную культуру, создавать комфортные и безопасные условия труда в организации, применять методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, технологии управления безопасностью труда персонала, обеспечивать предупреждение и профилактику травматизма, профессиональных заболеваний.

ПК-7. Способен осуществлять оценку эффективности труда, выявлять резервы для повышения производительности и качества труда, организовывать процесс контроля результатов труда, выдвигать предложения по изменению его условий, определять эффективность работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах.

ПК-8. Способен разрабатывать мотивационные программы работников в соответствии с целями организации, формировать системы оплаты труда, применять методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала, использовать нестимуляционные методы мотивации (информирование, убеждение, внушение и др.), составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов на персонал и фондов на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации.

ПК-9. Способен применять методы кадрового консультирования и кадрового аудита, технологии разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом, аудита основных функций и направлений работы с персоналом коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов.

ПК-10. Способен использовать знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.

3. Организационно-управленческий тип задач профдеятельности:

ПК-11. Способен определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения.

ПК-12. Способен внедрять систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала, осуществлять мероприятия по ее реализации, готовить предложения по её совершенствованию, в том числе на основе применения методов стоимостного анализа, коучинга и наставничества, разрабатывать комплексную систему обучения и развития, выявлять потребность в обучении и развитии персонала, определять эффективность мероприятий по обучению и развитию персонала и построению профессиональной карьеры, оценивать качество обучения, формировать комплексы учебно-методических материалов.

ПК-13. Способен разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом, составлять описания, определять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня, проводить подбор и найм персонала в соответствии с выделенными требованиями.

ПК-14. Способен выстраивать эффективное общение и управленческое воздействие на основе диагностики факторов поведения личности в сложных системах с учетом индивидуальных и групповых, социально-психологических, этнических, гендерных и возрастных особенностей персонала, а также с учетом характеристик организационной культуры.

ПК-15. Способен направлять поведение индивидов (группы) и организовывать профессиональное взаимодействие на основе знания закономерностей становления, социализации, адаптации и развития личности в группе, обществе и индивидуального жизненного пути человека.

ПК-16. Способен обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала, заниматься профилактикой, предупреждением возникновения и разрешением трудовых конфликтов и споров.

4. Проектный тип задач профессиональной деятельности:

ПК-17. Способен самостоятельно выявлять область, направленность и тему проекта в сфере управления персоналом коммерческих и государственных организаций, его цели и задачи, разрабатывать план реализации проекта и определять ожидаемые результаты, подбирать команду проекта, оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом, разрабатывать пакет документов по проекту.

При разработке ОПОП ВО Высшей школой государственного администрирования (факультетом) МГУ в набор требуемых результатов освоения программы магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**»:

– включены профессиональные компетенции, соответствующие основным типам задач профдеятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО.

– дополнительно включены отдельные профессиональные компетенции из профессиональных компетенций, соответствующих дополнительным типам задач профессиональной деятельности выпускников Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, на которые ОПОП ВО непосредственно не ориентирована.

2.4. Выпускник Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоивший программу магистратуры «**КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**», обязан обладать **специализированными профессиональными компетенциями (СПК)**, устанавливаемыми Высшей школой государственного администрирования (факультетом) МГУ самостоятельно, исходя из направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и направленности ОПОП ВО:

МПК-1. Способен 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-2. Способен 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-3. Способен 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-4. Способен 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-5. Способен 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-6. Способен 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-7. Способен 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-8. Способен 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-9. Способен 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-10. Способен использовать нормативные правовые акты, справочно-правовые и информационно-справочные 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-11. Способен 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-12. Способен 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-13. Способен 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-14. Способен 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-15. Способен 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-16. Способен 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-17. Способен формировать трудовые коллективы, определять требования к ресурсам для различных проектов, оперативно принимать и реализовывать решения, обеспечивать организацию выполнения 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 госорганов 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.

Специализированные профессиональные компетенции формируются в соответствии с выбранными профессиональными стандартами, приведенными в таблице 1 к программе магистратуры «КАДРОВОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ» и из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>), а также на основе анализа требований рынка труда, предъявляемых к выпускникам, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями и объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников.

3. СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ЭКЗАМЕНА

1. Иностранный язык, Арибжанова Дина Зиннуровна, ВШГАдм МГУ, преподаватель.

Формируемые компетенции:

УК-5. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке (иностранных языках), для академического и профессионального взаимодействия.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении всех типов задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.

Темы учебной дисциплины:

1. Государственное устройство Российской Федерации и других государств.
2. Выборы в федеральные (региональные) органы законодательной власти и органы местного самоуправления.
3. Политические лидеры, высшие должностные лица субъекта Российской Федерации и депутатский корпус.
4. Уровни государственного и муниципального управления.
5. Внешняя политика и международные споры.
6. Международные организации (структуры ООН).
7. Актуальные вопросы государственного управления/администрирования и контроля/надзора.
8. «Умное» государственное управление в Российской Федерации и в других государствах

2. Философия, Седых Татьяна Николаевна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

УК-2. Способен использовать философские категории и концепции при решении социальных и профессиональных задач.

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

Темы учебной дисциплины:

1. Философия, её роль в жизни человека и общества.

2. Основные этапы исторического развития философии.
3. Онтология и теория познания.
4. Человек, его природа и сущность.
5. Социальная философия и управление персоналом
6. История, культура, цивилизация.
7. Философия политики, государства и права
8. Философия управления и государственного администрирования

3. Теория организации и организационного проектирования, Федорова Юлия Алексеевна, ВШГАдм МГУ, преподаватель.

Формируемые компетенции:

УК-3. Способен разрабатывать, реализовывать и управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, предусматривать и учитывать проблемные ситуации и риски проекта.

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Темы учебной дисциплины:

1. Теория организации и ее место в системе научных знаний.
2. Организация и управление, самоорганизация и самоуправление.
3. Жизненный цикл организации, ее типология, типы организационных структур.
4. Законы и принципы организации, способы изменения структуры организации.
5. Организационный дизайн.
6. Организационное проектирование, методы организационного проектирования.
7. Координация в организации и принципы рационализации.
8. Управленческие инновации как средство повышения эффективности принятия решений.

4. Управление вознаграждением, Назаренко Сергей Владимирович, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

УК-4. Способен организовывать и осуществлять руководство работой команды (группы), вырабатывая и реализуя командную стратегию для достижения поставленной цели.

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Темы учебной дисциплины:

1. Основы организации вознаграждения сотрудников: стратегия вознаграждения.
2. Генезис концепций вознаграждения.
3. Оплата труда работника (заработная плата).

4. Институциональные вознаграждения работникам.
5. Проектирование, внедрение, реализация и совершенствование систем вознаграждения: грейдинг должностей.
6. Вознаграждение в государственных и коммерческих организациях.
7. Мониторинг системы вознаграждения.
8. Оптимизация управления вознаграждением.

5. Управление эффективностью труда, Панич Наталья Александровна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, формулировать научно обоснованные гипотезы, применять методологию научного познания в профессиональной деятельности.

ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Темы учебной дисциплины:

1. Выстраивание эффективной системы руководства и подчинения.
2. Повышение эффективности бизнес-процессов.
3. Организационная культура как фактор повышения эффективности труда.
4. Комплектование организации эффективными кадрами.
5. Интеллектуальный анализ данных предприятия для повышения эффективности труда.
6. Информационные технологии в управлении эффективности труда.
7. Эффективность труда: показатели, методы и инструменты измерения.
8. Искусственный интеллект и экономический анализ эффективности труда.

6. Мотивация организационной деятельности, Деханова Наталья Геннадьевна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

УК-7. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, формировать приоритеты личностного и профессионального развития.

ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

Темы учебной дисциплины:

1. Основные теоретические подходы к определению мотивации. Классические теории мотивации.
2. Современные теории мотивации и их применение в управлении персоналом организаций.
3. Сущность мотивации и стимулирования труда.

4. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом в системе государственной службы.
5. Сущность мотивационных ресурсов в управлении организацией.
6. Заработная плата в системе мотивации персонала.
7. Демотивация персонала и способы её профилактики.
8. Оценка эффективности мотивационных систем в современных организациях.

7. Управление организационной культурой, Богданова Олеся Сергеевна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

УК-6. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

Темы учебной дисциплины:

1. Организационная культура и ресурсы ее изменения.
2. Межкультурная коммуникация и деловое общение как показатели уровня развитости организационной культуры.
3. Формирование и развитие организационной культуры, методы ее поддержания.
4. Механизмы изменения организационной культуры.
5. Ценностно-нормативные и знаково-символические системы организационной культуры.
6. Технологические ресурсы поддержания организационной культуры.
7. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
8. Оптимизация организационной культуры в условиях цифровой трансформации.

8. Обеспечение организации трудовыми ресурсами, Соколов Лев Александрович, ВШГАдм МГУ, профессор.

Формируемые компетенции:

УК-3. Способен разрабатывать, реализовывать и управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, предусматривать и учитывать проблемные ситуации и риски проекта.

ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации.

Темы учебной дисциплины:

1. Трудовые ресурсы – основной фактор развития общественного производства.
2. Трудовые ресурсы и персонал предприятия как объект управления.
3. Рынок труда и занятость населения как социальное и экономическое явление.

4. Безработица как социально-экономическое явление социально-трудовой сферы.

5. Политика государства, проводимая в сфере управления трудовыми ресурсами.

6. Управление трудовыми ресурсами в рыночной экономике.

7. Инспекция по труду и органы содействия занятости их взаимодействие с работодателем.

8. Международная организация труда, как система регулирования социально-трудовых отношений, и миграция, миграционная политика, проводимая в России.

9. Информационно-аналитические технологии в управлении персоналом, Бадренкова Любовь Игоревна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

УК-5. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке (иностранных языках), для академического и профессионального взаимодействия.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении всех типов задач профессиональной деятельности на оперативном, тактическом и стратегическом уровнях.

Темы учебной дисциплины:

1. Информационно-аналитические процессы в управлении персоналом организации.

2. Функциональные и обеспечивающие подсистемы автоматизированных информационно-аналитических систем.

3. Методические основы создания информационно-аналитических систем и информационных технологий в управлении персоналом организации.

4. Корпоративные информационные системы и аналитические технологии.

5. Телекоммуникационные и мультимедийные технологии в информационно-аналитических системах.

6. Информационные технологии решения задач управления персоналом.

7. Искусственный интеллект в информационно-аналитических технологиях.

8. Обеспечение безопасности и защиты персональных данных при внедрении и использовании информационно-аналитических систем.

10. Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами организации, Ариффулина Гульнара Мясумовна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, формулировать научно обоснованные гипотезы, применять методологию научного познания в профессиональной деятельности.

ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой,

социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях.

Темы учебной дисциплины:

1. Стратегия управления человеческими ресурсами и стратегическое управление персоналом организации.

2. HR – аналитика: человеческие ресурсы организации как объект HR-менеджмента.

3. Рекрутинг персонала: источники, методы поиска и подбора персонала, в т.ч. с использованием технологий искусственного интеллекта.

4. Современные подходы в обучении персонала, применение VR и AR технологий: управление знаниями, коучинг, менторинг и оценка эффективности обучения.

5. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами, оценка и контроль ее исполнения.

6. Оценка персонала: методы, инструменты, формирование индивидуального плана развития работника и планирование карьеры.

7. Формирование адаптации и наставничества в организации, их роль в удержании персонала.

8. Развитие методов и эффективность стратегического управления человеческими ресурсами.

11. Межкультурные коммуникации (на иностранном языке), Павлова Елена Касимовна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-2. Способен анализировать полученные результаты и представлять их в виде научной публикации, отдельного раздела отчета по результатам НИР (НИОКР).

ПК-14. Способен выстраивать эффективное общение и управленческое воздействие на основе диагностики факторов поведения личности в сложных системах с учетом индивидуальных и групповых, социально-психологических, этнических, гендерных и возрастных особенностей персонала, а также с учетом характеристик организационной культуры.

МПК-2. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Межкультурная коммуникация: цели и задачи предмета.

2. Культура и язык, как основные аспекты межкультурной коммуникации.

3. Межкультурные аспекты этики делового общения и деловой этикет.

4. Деловое общение и язык делового общения.
5. Деловое общение с использованием средств коммуникаций и деловая переписка.
6. Написание научной работы и подготовка к ее презентации.
7. Публичное выступление.
8. Техника доклада и презентации.

12. Кадровая политика Рудоманов Дмитрий Владимирович, ВШГАдм МГУ, старший преподаватель.

Формируемые компетенции:

ПК-6. Способен диагностировать, формировать и развивать организационную культуру, создавать комфортные и безопасные условия труда в организации, применять методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, технологии управления безопасностью труда персонала, обеспечивать предупреждение и профилактику травматизма, профессиональных заболеваний.

ПК-15. Способен направлять поведение индивидов (группы) и организовывать профессиональное взаимодействие на основе знания закономерностей становления, социализации, адаптации и развития личности в группе, обществе и индивидуального жизненного пути человека.

МПК-6. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Государственная кадровая политика: виды и управленческие основы.
2. Концепция государственной кадровой политики: понятие, функции, сущностные черты, цели и приоритеты.
3. Зарубежный опыт работы с кадрами и его адаптация к условиям России.
4. Кадровая политика и кадровая стратегия организации.
5. Организация кадрового планирования.
6. Планирование направлений работы с персоналом.
7. Административная и профессиональная карьера.
8. Формирование кадрового резерва и оценка эффективности кадровой политики.

13. Кадровое делопроизводство и кадровый учет, Кондратова Нина Сергеевна, ВШГАдм МГУ, преподаватель.

Формируемые компетенции:

ПК-10. Способен использовать знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.

ПК-13. Способен разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом, составлять описания, определять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня, проводить подбор и найм персонала в соответствии с выделенными требованиями.

МПК-10. Способен использовать нормативные правовые акты, справочно-правовые и информационно-справочные 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Система и документы управления персоналом организации.
2. Документирование управленческой деятельности, состав и виды кадровых документов.
3. Документирование движения личного состава и оценки деятельности персонала.
4. Порядок подготовки приказов по личному составу и составление личных карточек.
5. Комплексы и технология учета и хранения кадровой документации.
6. Организация документооборота и составление номенклатуры дел службы кадров.
7. Подготовка дел службы кадров к архивному хранению, порядок хранения дел и передачи в государственный архив.
8. Актуальное состояние и развитие системы кадрового делопроизводства.

14. Кадровые стратегии в организации, Юрасова Мария Владимировна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-3. Способен разрабатывать технические задания, осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию различных видов управленческой

информации для определения стратегии и тактики управления персоналом разного рода организаций, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации, разрабатывать организационную кадровую политику и кадровые процедуры по основным направлениям профессиональной деятельности, применять методы построения функциональных и организационных структур управления предприятием или учреждением и ее персоналом исходя из целей организации.

ПК-12. Способен внедрять систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала, осуществлять мероприятия по ее реализации, готовить предложения по её совершенствованию, в том числе на основе применения методов стоимостного анализа, коучинга и наставничества, разрабатывать комплексную систему обучения и развития, выявлять потребность в обучении и развитии персонала, определять эффективность мероприятий по обучению и развитию персонала и построению профессиональной карьеры, оценивать качество обучения, формировать комплексы учебно-методических материалов.

МПК-3. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Стратегический HR-менеджмент.
2. Основы стратегического управления персоналом.
3. Подходы к стратегическому управлению персоналом.
4. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.
5. Формулирование и реализация стратегий развития персонала.
6. Стратегическое развитие персонала.
7. Формирование трудовой карьеры работников.
8. Система стратегического управления персоналом.

15. Кадровый консалтинг и аудит, Харченко Константин Владимирович, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-9. Способен применять методы кадрового консультирования и кадрового аудита, технологии разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом, аудита основных функций и направлений работы с персоналом коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов.

ПК-11. Способен определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения.

МПК-9. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Кадровый консалтинг в системе управленческого консультирования.
2. Аудит персонала.
3. Система контроллинга персонала.
4. Технологии оценки персонала.
5. Технологии формирования управленческих команд.
6. Аудит антикоррупционной политики организации.
7. Консалтинг и аудит технологий кадрового обеспечения.
8. Консалтинг и аудит технологий адаптации и мотивации персонала.

16. Кадровый менеджмент, Ариффулина Гульнара Мясумовна, ВШГАдм МГУ, доцент; Куфтина Александра Ильинична, ВШГАдм МГУ, старший преподаватель.

Формируемые компетенции:

ПК-12. Способен внедрять систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала, осуществлять мероприятия по ее реализации, готовить предложения по её совершенствованию, в том числе на основе применения методов стоимостного анализа, коучинга и наставничества, разрабатывать комплексную систему обучения и развития, выявлять потребность в обучении и развитии персонала, определять эффективность

мероприятий по обучению и развитию персонала и построению профессиональной карьеры, оценивать качество обучения, формировать комплексы учебно-методических материалов.

ПК-16. Способен обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала, заниматься профилактикой, предупреждением возникновения и разрешением трудовых конфликтов и споров.

МПК-12. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Парадигмы и научные школы кадрового менеджмента.
2. Виды кадрового менеджмента и основные направления деятельности современных кадровых служб в организациях.
3. Цель и задачи кадрового менеджмента, реализация кадровой политики и стратегия управления персоналом.
4. Прогнозирование и планирование потребности в кадрах: методы прогнозирования и расчёт потребности в кадрах.
5. Рекрутинг персонала в современных корпорациях: подбор, профориентация и деловая оценка персонала.
6. Кадровый резерв: социальное управление и human resources в подборе персонала организации.
7. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом: карьерное консультирование и формирование HR-бренда.
8. Оценка эффективности кадрового менеджмента и оптимизация рабочего времени.

17. Методы исследования в кадровой работе, Панич Наталья Александровна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-1. Способен самостоятельно планировать и проводить научно-прикладные исследования с использованием современного теоретического и

методологического инструментария науки, в том числе инструментов психологических, социологических и статистических исследований.

ПК-3. Способен разрабатывать технические задания, осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию различных видов управленческой информации для определения стратегии и тактики управления персоналом разного рода организаций, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации, разрабатывать организационную кадровую политику и кадровые процедуры по основным направлениям профессиональной деятельности, применять методы построения функциональных и организационных структур управления предприятием или учреждением и ее персоналом исходя из целей организации.

МПК-1. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Приоритетные направления, задачи и организация научных исследований в сфере управления персоналом.
2. Методы анализа документальных источников, изучения профессиональной деятельности персонала организации.
3. Методы комплексного исследования трудового коллектива.
4. Изучение и оценка кадровой политики организации.
5. Кадровая работа в системе государственного и муниципального управления.
6. Кадровые технологии, применяемые на гражданской и муниципальной службе.
7. Организация кадровой работы в государственных органах и органах местного самоуправления.
8. Технологии реализации кадрового потенциала на основании результатов исследования.

18. Мотивация и стимулирование трудовой и служебной деятельности,
Деханова Наталья Геннадьевна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-5. Способен самостоятельно разрабатывать стратегию и тактику маркетинга организации и маркетинга персонала на основе анализа сложного

окружения (контекста), интерпретации социальных, экономических, правовых и культурных тенденций, прогноза последствий управленческих действий, формировать ценностное предложение работникам и соискателям.

ПК-17. Способен самостоятельно выявлять область, направленность и тему проекта в сфере управления персоналом коммерческих и государственных организаций, его цели и задачи, разрабатывать план реализации проекта и определять ожидаемые результаты, подбирать команду проекта, оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом, разрабатывать пакет документов по проекту.

МПК-5. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Содержательные теории мотивации в практике работы современных организаций.

2. Процессуальные теории мотивации в практике работы современных организаций.

3. Специфика системы мотивации и стимулирования в государственных учреждениях.

4. Специфика системы мотивации и стимулирования в коммерческих организациях.

5. Материальное стимулирование в системе мотивации трудовой и служебной деятельности.

6. Ключевые показатели эффективности: понятие, возможности и ограничения использования в организациях разного типа.

7. Стил управления как мотиватор и демотиватор трудовой деятельности.

8. Мотивационная функция организационной культуры в системе мотивации трудовой и служебной деятельности.

19. Оценка и аттестация управленческих кадров, Куфтина Александра Ильинична, ВШГАдм МГУ, старший преподаватель.

Формируемые компетенции:

ПК-4. Способен разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определять параметры и критерии оценки персонала, выбирать средства и методы оценки и аттестации персонала, организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать, обобщать и анализировать полученные результаты, оценивать эффективность оценки и аттестации персонала.

ПК-13. Способен разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом, составлять описания, определять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня, проводить подбор и найм персонала в соответствии с выделенными требованиями.

МПК-13. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Управленческие кадры и подготовка управленческих кадров в России.
2. Мировая практика подготовки управленческих кадров и стратегическое планирование потребности в них.
3. Роль и технологии оценки и аттестации работников в системе управления организацией.
4. Адаптация персонала организации и управленческих кадров.
5. Профессиональные стандарты.
6. Оценка компетенций управленческих кадров
7. Методы оценки и аттестации персонала организации и управленческих кадров.
8. Формирование кадрового резерва организации

20. Проектное и программное управление в государственном секторе,
Мельник Петр Васильевич, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-1. Способен самостоятельно планировать и проводить научно-прикладные исследования с использованием современного теоретического и методологического инструментария науки, в том числе инструментов психологических, социологических и статистических исследований.

ПК-17. Способен самостоятельно выявлять область, направленность и тему проекта в сфере управления персоналом коммерческих и государственных организаций, его цели и задачи, разрабатывать план реализации проекта и определять ожидаемые результаты, подбирать команду проекта, оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом, разрабатывать пакет документов по проекту.

МПК-17. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Социально-экономическое развитие – ориентир программного и проектного управления.
2. Программы как инструмент успешного решения социально-экономической проблемы, качественного изменения состояния.
3. Государственное управление социально-экономическим развитием.
4. Проекты – инструменты реализации масштабной задачи.
5. Проектный менеджмент.
6. Организация работы проектного офиса.
7. Проектные технологии в государственном и муниципальном управлении.
8. Разработка, организация и реализация проектов (программ).

21. Публичные и деловые коммуникации управленческих кадров и высококвалифицированных специалистов (на иностранном языке – английский) Нестеренко Елена Викторовна, ВШГАдм МГУ, преподаватель.

Формируемые компетенции:

ПК-2. Способен анализировать полученные результаты и представлять их в виде научной публикации, отдельного раздела отчета по результатам НИР (НИОКР).

ПК-14. Способен выстраивать эффективное общение и управленческое воздействие на основе диагностики факторов поведения личности в сложных системах с учетом индивидуальных и групповых, социально-психологических, этнических, гендерных и возрастных особенностей персонала, а также с учетом характеристик организационной культуры.

МПК-14. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Текст и дискурс. Стили текста.
2. Публицистический стиль и ораторское мастерство.
3. Деловое общение. Проведение совещаний.
4. Дискуссия. Организация и ведение дискуссии.
5. Деловые переговоры. Стратегии ведения переговоров.
6. Презентация. Способы привлечения внимания аудитории.
7. Привлечение и подбор персонала. Собеседование.
8. Деловая переписка. Правила составления делового письма.

22. Теория и методика профессионального образования, Шеркунов Сергей Александрович, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-5. Способен самостоятельно разрабатывать стратегию и тактику маркетинга организации и маркетинга персонала на основе анализа сложного окружения (контекста), интерпретации социальных, экономических, правовых и культурных тенденций, прогноза последствий управленческих действий, формировать ценностное предложение работникам и соискателям.

ПК-11. Способен определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения.

МПК-11. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Парадигмы и тренды в развитии профессионального образования в России и за рубежом.
2. Нормативная правовая база формирования и развития систем профессионального образования: международный, региональный и национальный уровни.

3. Теория и практика управления образовательным процессом.
4. Методологический аппарат и методы научных исследований в сфере профессиональной деятельности.
5. Современные тенденции в организации корпоративного обучения и развития персонала организации.
6. Проектирование образовательных программ корпоративного обучения и развития персонала организации.
7. Формирование системы непрерывного профессионального образования в организации.
8. Самоменеджмент. Формирование и реализация индивидуальных программ личностного, профессионального и карьерного роста

23. Управленческая экономика, Карловская Софья Борисовна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-7. Способен осуществлять оценку эффективности труда, выявлять резервы для повышения производительности и качества труда, организовывать процесс контроля результатов труда, выдвигать предложения по изменению его условий, определять эффективность работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах.

ПК-8. Способен разрабатывать мотивационные программы работников в соответствии с целями организации, формировать системы оплаты труда, применять методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала, использовать нестимуляционные методы мотивации (информирование, убеждение, внушение и др.), составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов на персонал и фондов на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации.

МПК-7. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Структурная трансформация мирового хозяйства в современных условиях.
2. Современные тенденции развития международной торговли товарами и услугами. Внешнеторговая политика.
3. Международная мобильность факторов производства.
4. Платежный баланс.
5. Управление экономическим ростом.
6. Проблемы макроэкономической политики.
7. Модели индивидуального выбора на примере предложения на рынке ресурсов и выбора в условиях неопределенности.
8. Стимулирующие контракты.

24. Управление социальным развитием кадров, Назаренко Сергей Владимирович, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-9. Способен применять методы кадрового консультирования и кадрового аудита, технологии разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом, аудита основных функций и направлений работы с персоналом коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов.

ПК-16. Способен обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала, заниматься профилактикой, предупреждением возникновения и разрешением трудовых конфликтов и споров.

МПК-16. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Искусственный интеллект и социальное развитие общества.
2. Социальное и профессиональное развитие работника (формирование компетенций, радар компетенций).
3. Социальное развитие министерства (бизнес-структуры) и его управленческих кадров.
4. Социальное развитие руководителя государственной (некоммерческой) и коммерческой (бизнес) организации как социального архитектора, конструирующего среду сотрудничества/партнёрства.

5. Управление социальным развитием персонала организации на основании компетентностного подхода в управлении социальным развитием кадров.

6. Стратегическое планирование социального развития персонала организации.

7. Социальная политика государства и организации как практика социального развития.

8. Показатели результатов управления социальным развитием кадров и план социального развития организации.

25. Экономика и социология образования, Назаренко Сергей Владимирович, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-8. Способен разрабатывать мотивационные программы работников в соответствии с целями организации, формировать системы оплаты труда, применять методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала, использовать нестимуляционные методы мотивации (информирование, убеждение, внушение и др.), составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов на персонал и фондов на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации.

ПК-10. Способен использовать знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.

МПК-8. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Институциональные и экономические основы национальной системы образования.

2. Образовательная структура общества и отношение граждан к образованию.

3. Интеграция и особенности систем образования стран мира.

4. Система образования и управление системой образования.

5. Интегративный подход как фактор, драйвер инноваций в системе образовании.

6. Основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в образовательных организациях.

7. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые в образовательных организациях.

8. Финансово-экономические показатели, характеризующие систему образования

26. Технологии реализации руководства и лидерства в организации,
Юрасова Мария Владимировна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-1. Способен самостоятельно планировать и проводить научно-прикладные исследования с использованием современного теоретического и методологического инструментария науки, в том числе инструментов психологических, социологических и статистических исследований.

ПК-10. Способен использовать знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.

МПК-3. Способен 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-11. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Классические и современные теории лидерства.
2. Современная организация как система взаимозависимостей: лидерство и руководство в контексте власти как базового организационного процесса.
3. Лидерство и руководство на предприятиях: руководство, как организационное лидерство.
4. Механизмы выдвижения в руководители и лидеры: ключевые характеристики руководителя и лидера.
5. Стили (методы) руководства и лидерства: измерение работы лидера и руководителя.
6. Лидерство и командообразование: лучшие практики.
7. Формирование и развитие эффективных команд, командная динамика.
8. Управление деятельностью команды и особенности управления проектной командой.

27. Кадровая стратегия и кадровый резерв, Панич Наталья Александровна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-2. Способен анализировать полученные результаты и представлять их в виде научной публикации, отдельного раздела отчета по результатам НИР (НИОКР).

ПК-11. Способен определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения.

МПК-4. Способен 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-12. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Стратегическое управление персоналом: подходы и методы.
2. Формулирование и реализация стратегий развития персонала.
3. Стратегическое развитие персонала.
4. Управление карьерой – составная часть профессионального развития.
5. Создание кадрового резерва – необходимое условие эффективного управления карьерой.
6. Методология формирования кадрового резерва.
7. Работа с кадровым резервом и ее эффективность.
8. Трудовая адаптация и технология ротации в механизме управления кадровым резервом.

28. Кадровая безопасность государственной и коммерческой организации, Егоров Алексей Ильич, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-3. Способен разрабатывать технические задания, осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию различных видов управленческой информации для определения стратегии и тактики управления персоналом разного рода организаций, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации, разрабатывать организационную кадровую политику и кадровые процедуры по основным направлениям профессиональной деятельности, применять методы построения функциональных и организационных структур управления предприятием или учреждением и ее персоналом исходя из целей организации.

ПК-12. Способен внедрять систему адаптации, обучения и управления деловой карьерой персонала, осуществлять мероприятия по ее реализации, готовить предложения по её совершенствованию, в том числе на основе применения методов стоимостного анализа, коучинга и наставничества, разрабатывать комплексную систему обучения и развития, выявлять потребность в обучении и развитии персонала, определять эффективность мероприятий по обучению и развитию персонала и построению профессиональной карьеры, оценивать качество обучения, формировать комплексы учебно-методических материалов.

МПК-5. Способен 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-13. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Управление кадровой безопасностью в организации как часть науки управления персоналом: содержание, связь с другими науками о труде.

2. основополагающие принципы кадровой безопасности и права человека в сфере труда.

3. Факторы формирования современной системы рабочих мест.

4. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом.

5. Оптимальная организация труда работников внутри фирмы: стабильность кадровой структуры.

6. Основные проблемы кадровой безопасности.

7. Кадровая политика в обеспечении кадровой безопасности государственной и коммерческой организации.

8. Системы обеспечения кадровой безопасности на основе искусственного интеллекта

29. Трудовое право и кадровый документооборот, Левченко Татьяна Григорьевна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-4. Способен разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определять параметры и критерии оценки персонала, выбирать средства и методы оценки и аттестации персонала, организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать, обобщать и анализировать полученные результаты, оценивать эффективность оценки и аттестации персонала.

ПК-13. Способен разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные, стандарты в области управления персоналом, составлять описания, определять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня, проводить подбор и найм персонала в соответствии с выделенными требованиями.

МПК-6. Способен 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-14. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Трудовое право Российской Федерации.
2. Трудовое законодательство Российской Федерации.
3. Права и обязанности работника и работодателя.
4. Трудовой договор: порядок заключения, исполнения и расторжения.
5. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
6. Рабочее время и время отдыха работника организации.
7. Оплата и нормирование труда.
8. Кадровый документооборот.

30. Технологии публичного управления и зарубежные практики политического менеджмента, Пушкарь Галина Александровна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-5. Способен самостоятельно разрабатывать стратегию и тактику маркетинга организации и маркетинга персонала на основе анализа сложного окружения (контекста), интерпретации социальных, экономических, правовых и культурных тенденций, прогноза последствий управленческих действий, формировать ценностное предложение работникам и соискателям.

ПК-14. Способен выстраивать эффективное общение и управленческое воздействие на основе диагностики факторов поведения личности в сложных системах с учетом индивидуальных и групповых, социально-психологических, этнических, гендерных и возрастных особенностей персонала, а также с учетом характеристик организационной культуры.

МПК-7. Способен 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-15. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Методы и подходы, реализуемые в становлении государственного управления с целью формирования профессиональной команды для осуществления задач публичного управления.

2. Реализация публичного управления в зарубежных странах. Зарубежные практики политического менеджмента через курсы повышения квалификации государственных служащих.

3. Фактологическое применение теории поколений в кадровом администрировании.

4. Гибкие (Agile) подходы в проектном управлении органов государственной власти как часть кадровой государственной стратегии нового времени.

5. Клиентоцентричный подход для формирования эффективной команды в публичном управлении.

6. Бережливое управление в госсекторе: внедрение бережливых подходов в органах власти как цифровой трансформации для команды служащих.

7. История международной организации труда и ее влияние на страновые решения по охране труда.

8. Главные тренды в управлении персоналом и кадровая политика на государственной службе: формирование кадрового состава.

31. Управление кадрами государственных и коммерческих организаций (на иностранном языке – английский), Харченко Константин Владимирович, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-6. Способен диагностировать, формировать и развивать организационную культуру, создавать комфортные и безопасные условия труда в организации, применять методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, технологии управления безопасностью труда персонала, обеспечивать предупреждение и профилактику травматизма, профессиональных заболеваний.

ПК-15. Способен направлять поведение индивидов (группы) и организовывать профессиональное взаимодействие на основе знания закономерностей становления, социализации, адаптации и развития личности в группе, обществе и индивидуального жизненного пути человека.

МПК-8. Способен 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-16. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Организация стратегического планирования и управления персоналом в государственных и коммерческих организациях.

2. Планирование потребности в персонале организации.

3. Технологии профессионального обучения персонала организации.

4. Внедрение корпоративных стандартов и автоматизация деятельности в области управления персоналом.

5. Управление профессиональным развитием кадров.
6. Кадровые риски.
7. Развитие личности в группе посредством формирования проектных команд.
8. Развитие организационной и корпоративной культуры в рамках управления кадрами.

32. Управление конфликтами в кадровом администрировании,
Пушкарь Галина Александровна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-7. Способен осуществлять оценку эффективности труда, выявлять резервы для повышения производительности и качества труда, организовывать процесс контроля результатов труда, выдвигать предложения по изменению его условий, определять эффективность работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах.

ПК-16. Способен обеспечивать профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания персонала, заниматься профилактикой, предупреждением возникновения и разрешением трудовых конфликтов и споров.

МПК-2. Способен 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-9. Способен 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 персонала и контроллинга в управлении персоналом.

Темы учебной дисциплины:

1. Исторический обзор становления научных основ изучения конфликта. Теории конфликта как социально значимого явления.
2. Определение конфликта, его источники и функции. Классификация конфликтов.

3. Структура конфликта, его стадии, причины возникновения.
4. Конфликтогены как элементы коммуникации, ведущие к конфликту.
5. Конфликт: стратегия поведения, типология конфликтующих, производственные конфликты.
6. Управление стрессом.
7. Социальный конфликт. Переговоры.
8. Медиация как способ разрешения конфликта.

33. Управление талантами и изменениями в организации, Леденева Виктория Юрьевна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-8. Способен разрабатывать мотивационные программы работников в соответствии с целями организации, формировать системы оплаты труда, применять методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала, использовать нестимуляционные методы мотивации (информирование, убеждение, внушение и др.), составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов на персонал и фондов на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации.

ПК-17. Способен самостоятельно выявлять область, направленность и тему проекта в сфере управления персоналом коммерческих и государственных организаций, его цели и задачи, разрабатывать план реализации проекта и определять ожидаемые результаты, подбирать команду проекта, оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом, разрабатывать пакет документов по проекту.

МПК-10. Способен использовать нормативные правовые акты, справочно-правовые и информационно-справочные 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-17. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. «Talent Management» как направление кадрового менеджмента.
2. Компетентностный подход в управлении талантами.
3. Управление наиболее ценными сотрудниками: привлечение, удержание, развитие.
4. Технологии управления талантами.
5. Организационные изменения: концепции, противоречия, патологии.
6. Организационная диагностика в управлении организационными изменениями.
7. Соппротивления организационным изменениям.
8. Управление изменениями: вызовы цифровой цивилизации.

34. Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе,
Леденева Виктория Юрьевна, ВШГАдм МГУ, доцент.

Формируемые компетенции:

ПК-9. Способен применять методы кадрового консультирования и кадрового аудита, технологии разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом, аудита основных функций и направлений работы с персоналом коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов.

ПК-17. Способен самостоятельно выявлять область, направленность и тему проекта в сфере управления персоналом коммерческих и государственных организаций, его цели и задачи, разрабатывать план реализации проекта и определять ожидаемые результаты, подбирать команду проекта, оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом, разрабатывать пакет документов по проекту.

МПК-1. Способен 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-15. Способен 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.

Темы учебной дисциплины:

1. Место и роль современных технологий управления работниками в системе управления человеческими ресурсами организации.
2. Технология адаптации персонала в государственной и муниципальной организации.
3. Технология оценки работы государственных и муниципальных служащих.
4. Технология эффективной мотивации персонала государственных и муниципальных организаций к государственной и муниципальной службе.
5. Проекты цифровой трансформации в государственной и муниципальной организации.
6. Технология развития личностного потенциала государственных и муниципальных служащих, работа с талантами.
7. Технология формирования и развития корпоративной культуры государственных и муниципальных служащих.
8. Анализ эффективности текущей деловой оценки персонала государственных и муниципальных организаций

4. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ

1. ДИСЦИПЛИНЫ БАЗОВОЙ ЧАСТИ

1.1. Иностранный язык.

1. Уровни государственного и муниципального управления.
2. Актуальные вопросы государственного управления/администрирования и контроля/надзора.

1.2. Философия.

3. Социальная философия и управление персоналом
4. Философия управления и государственного администрирования

1.3. Теория организации и организационного проектирования.

5. Организационное проектирование, методы организационного проектирования.
6. Управленческие инновации как средство повышения эффективности принятия решений.

1.4. Управление вознаграждением.

7. Проектирование, внедрение, реализация и совершенствование систем вознаграждения: грейдирование должностей.
8. Вознаграждение в государственных и коммерческих организациях.

1.5. Управление эффективностью труда.

9. Комплектование организации эффективными кадрами.
10. Эффективность труда: показатели, методы и инструменты измерения.

1.6. Мотивация организационной деятельности.

11. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом в системе государственной службы.
12. Сущность мотивационных ресурсов в управлении организацией.

1.7. Управление организационной культурой.

13. Межкультурная коммуникация и деловое общение как показатели уровня развитости организационной культуры.
14. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.

1.8. Обеспечение организации трудовыми ресурсами.

15. Политика государства, проводимая в сфере управления трудовыми ресурсами.
16. Управление трудовыми ресурсами в рыночной экономике.

1.9. Информационно-аналитические технологии в управлении персоналом.

17. Телекоммуникационные и мультимедийные технологии в информационно-аналитических системах.
18. Искусственный интеллект в информационно-аналитических технологиях.

1.10. Современные методы стратегического управления человеческими ресурсами организации.

19. HR – аналитика: человеческие ресурсы организации как объект HR-менеджмента.
20. Современные подходы в обучении персонала, применение VR и AR технологий: управление знаниями, коучинг, менторинг и оценка эффективности обучения.

II. ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ.

2.1. Межкультурные коммуникации (на иностранном языке).

21. Культура и язык, как основные аспекты межкультурной коммуникации.
22. Межкультурные аспекты этики делового общения и деловой этикет.

2.2. Кадровая политика.

23. Зарубежный опыт работы с кадрами и его адаптация к условиям России.
24. Кадровая политика и кадровая стратегия организации.

2.3. Кадровое делопроизводство и кадровый учет.

25. Документирование управленческой деятельности, состав и виды кадровых документов.
26. Документирование движения личного состава и оценки деятельности персонала.

2.4. Кадровые стратегии в организации.

27. Стратегический HR-менеджмент.
28. Система стратегического управления персоналом.

2.5. Кадровый консалтинг и аудит.

29. Кадровый консалтинг в системе управленческого консультирования.
30. Аудит антикоррупционной политики организации.

2.6. Кадровый менеджмент.

31. Прогнозирование и планирование потребности в кадрах: методы прогнозирования и расчёт потребности в кадрах.
32. Рекрутинг персонала в современных корпорациях: подбор, профориентация и деловая оценка персонала.

2.7. Методы исследования в кадровой работе.

33. Методы анализа документальных источников, изучения профессиональной деятельности персонала организации.
34. Методы комплексного исследования трудового коллектива.

2.8. Мотивация и стимулирование трудовой и служебной деятельности.

35. Специфика системы мотивации и стимулирования в государственных учреждениях.
36. Специфика системы мотивации и стимулирования в коммерческих организациях.

2.9. Оценка и аттестация управленческих кадров.

37. Мировая практика подготовки управленческих кадров и стратегическое планирование потребности в них.
38. Методы оценки и аттестации персонала организации и управленческих кадров.

2.10. Проектное и программное управление в государственном секторе.

39. Программы как инструмент успешного решения социально-экономической проблемы, качественного изменения состояния.
40. Проекты – инструменты реализации масштабной задачи.

2.11. Публичные и деловые коммуникации управленческих кадров и высококвалифицированных специалистов (на ин. языке – английский).

41. Публицистический стиль и ораторское мастерство.
42. Деловые переговоры. Стратегии ведения переговоров.

2.12. Теория и методика профессионального образования.

43. Современные тенденции в организации корпоративного обучения и развития персонала организации.

44. Формирование системы непрерывного профессионального образования в организации.

2.13. Управленческая экономика.

45. Современные тенденции развития международной торговли товарами и услугами. Внешнеторговая политика.

46. Модели индивидуального выбора на примере предложения на рынке ресурсов и выбора в условиях неопределенности.

2.14. Управление социальным развитием кадров.

47. Социальное и профессиональное развитие работника (формирование компетенций, радар компетенций).

48. Управление социальным развитием персонала организации на основании компетентностного подхода в управлении социальным развитием кадров.

2.15. Экономика и социология образования.

49. Институциональные и экономические основы национальной системы образования.

50. Интегративный подход как фактор, драйвер инноваций в системе образования.

III. ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ.

3.1. Технологии реализации руководства и лидерства в организации.

51. Лидерство и руководство на предприятиях: руководство, как организационное лидерство.

52. Стили (методы) руководства и лидерства: измерение работы лидера и руководителя.

3.2. Кадровая стратегия и кадровый резерв.

53. Управление карьерой – составная часть профессионального развития.

54. Создание кадрового резерва – необходимое условие эффективного управления карьерой.

3.3. Кадровая безопасность государственной и коммерческой организации.

55. Кадровая политика в обеспечении кадровой безопасности государственной и коммерческой организации.

56. Системы обеспечения кадровой безопасности на основе искусственного интеллекта

3.4. Трудовое право и кадровый документооборот.

57. Права и обязанности работника и работодателя.

58. Трудовой договор: порядок заключения, исполнения и расторжения.

3.5. Технологии публичного управления и зарубежные практики политического менеджмента.

59. Клиентоцентричный подход для формирования эффективной команды в публичном управлении.

60. Бережливое управление в госсекторе: внедрение бережливых подходов в органах власти как цифровой трансформации для команды служащих.

3.6. Управление кадрами государственных и коммерческих организаций (на иностранном языке – английский).

61. Организация стратегического планирования и управления персоналом в государственных и коммерческих организациях.

62. Развитие личности в группе посредством формирования проектных команд.

3.7. Управление конфликтами в кадровом администрировании.

63. Конфликтогены как элементы коммуникации, ведущие к конфликту.

64. Конфликт: стратегия поведения, типология конфликтующих, производственные конфликты.

3.8. Управление талантами и изменениями в организации.

65. Компетентностный подход в управлении талантами.

66. Управление наиболее ценными сотрудниками: привлечение, удержание, развитие.

3.9. Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе.

67. Технология оценки работы государственных и муниципальных служащих.

68. Анализ эффективности текущей деловой оценки персонала государственных и муниципальных организаций

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1. Основная литература

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами / Майкл Армстронг, Стивен Тейлор. – 14-е изд. – Санкт-Петербург : Питер, Прогресс книга, 2018. – 1038 с.
2. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом: монография, Рос. гос. гуманитар. ун-т, Н.И. Архипова. – М. : Проспект, 2018. – 161 с.
3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 381 с.
4. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом : практическое пособие / Д. И. Глик. – 2-е изд. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 144 с.
5. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. – Москва : Изд-во Юрайт, 2021. – 270 с.
6. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 249 с.
7. Городнова, Н.В. Обучение и оценка квалификации персонала как механизм управления человеческим капиталом : учеб. пособие / Городнова Н.В., Самарская Н.А., Скипин Д.Л. – Екатеринбург : Юника, 2019. – 77 с.
8. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник. – М. : ИТК «Дашков и К», 2019. – 208 с.
9. Десслер, Г. Управление персоналом / под редакцией И. М. Степнова ; перевод Д. П. Конькова. – 4-е изд. – Москва : Лаборатория знаний, 2020. – 800 с.
10. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием. – Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 236 с.
11. Жуков, А.Л. Аудит человеческих ресурсов организации / А.Л. Жуков, Д.В. Хабарова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 363 с.
12. Иванов, С.Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / С.Ю. Иванов. – М.: МПГУ, 2020. – 152 с.
13. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 168 с.
14. Кибанов, А.Я. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, Е.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 156 с.
15. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова, Л.Н. Кибанова – Москва: КноРус, 2021. – 360 с.
16. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 216 с.
17. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. – Москва : Изд-во Юрайт, 2020. – 414 с.
18. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие: учебник для вузов / К. Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 202 с.

19. Ловчева, М.В. Управление персоналом: теория и практика. делопроизводство в кадровой службе: учеб.-практ. пособие / М.В. Ловчева, Е.Н. Галкина, Е.В. Гурова ; под ред. А.Я. Кибанова. – М. : РГ-Пресс, 2021. – 78 с.
20. Малкова, Т.Б. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие. / Т.Б. Малкова. – Москва: КноРус, 2020. – 232 с.
21. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 384 с.
22. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: уч. пособие для вузов / Ю. А. Масалова. – Москва : Изд-во Юрайт, 2021. – 191 с.
23. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 431 с.
24. Менеджмент и управление персоналом: инновации, цифровые технологии. Сборник статей / Москвитин Г.И., Козырев В.А., Ярова Т.Н. – Москва: Русайнс, 2020. – 144 с.
25. Минченкова, О.Ю., Фёдорова, Н.В. Управление персоналом: система бюджетирования. Учебное пособие / О.Ю. Минченкова, Н.В. Фёдорова – Москва: КноРус, 2018. – 224 с.
26. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов. – 3-е изд., – Москва : Изд-во Юрайт, 2021. – 424 с.
27. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 187 с.
28. 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, 2021. – 575 с.
29. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 467 с.
30. Пасечникова, Л.В. Процессный подход к управлению персоналом : монография / Л.В. Пасечникова, И.В. Зенченко. – 2-е изд. – М. : ФЛИНТА, 2018. – 161 с.
31. Печеркина, И.Ф. Прикладные исследования в управлении персоналом : учебное пособие / И.Ф. Печеркина. – Тюмень : ТюмГУ, 2018. – 282 с.
32. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 402 с.
33. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 280 с.
34. Селентьева, Д.О. Совершенствование системы управления персоналом организации / Д.О. Селентьева, Д.Г. Зиганшина // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2018. – № 12-1. – С. 83.
35. Семенова, В.В. Управление персоналом: основные технологии. Практикум: учеб. пособие. – 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2020. – 84 с.

36. Тебекин, А.В. Стратегическое управление персоналом : учебник / А.В. Тебекин. – Москва: КноРус, 2020. – 720 с.
37. Толкунова, Е.Г. Управление персоналом в эпоху цифровой экономики // Экономика: вчера, сегодня, завтра. – 2019. – Т.9. (№6А). – С. 138-143.
38. Управление персоналом: учебник / К.В. Воденко, С.И. Самыгин, К.Г. Абазиева [и др.] ; под ред. Воденко К.В. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2019. – 374 с.
39. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 498 с.
40. Управление персоналом в России: 100 лет после революции. Книга 5 : монография / под ред. проф. И.Б. Дураковой. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 290 с.
41. Управление персоналом в России: концепции новой нормальности. Книга 8 : монография / под ред. И.Б. Дураковой. – М. : ИНФРА-М, 2021. – 248 с.
42. Управление персоналом организации. Технологии управления развитием персонала : учебник / Т.М. Храмова, О.П. Ходенкова, О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова. – М. : ИНФРА-М, 160 с.
43. Управление талантами как современная технология управления персоналом : монография / Г.Г. Руденко, В.Н. Сидорова, Н.В. Сидоров, М.В. Полевая – Москва: Русайнс, 2021. – 160 с.
44. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 467 с.
45. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 406 с.
46. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 183 с.
47. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 245 с.
48. Чернопятов, А.М. Маркетинг персонала / А.М. Чернопятов. – 2-е изд., стер. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 277 с.
49. Чуваткин, П. П. Управление персоналом гостиничных предприятий : учебник для вузов / П. П. Чуваткин, С. А. Горбатов ; под редакцией П. П. Чуваткина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 280 с.
50. Чуланова, О.Л. Современные технологии кадрового менеджмента: актуализация в российской практике, возможности, риски : монография / О.Л. Чуланова. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 364 с.
51. Чуланова, О. Л. Кадровый консалтинг : учебник / О.Л. Чуланова. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 358 с.
52. COVID-19: Ключевые вопросы управления персоналом [Электронный ресурс] // Ernst & Young. – Режим доступа: https://assets.ey.com/content/dam/ey-sites/ey-com/ru_ru/topics/workforce/ey-bulletin-covid-19-hr-issues.pdf

5.2. Дополнительная литература (нормативно правовые акты)

5.2.1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

5.2.2. Кодексы Российской Федерации

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (статьи 1 - 453)
Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (статьи 454 - 1109)
Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) (статьи 1110 - 1224)
Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (статьи 1225 - 1551)
Федеральный закон от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ)

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)
Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)
Федеральный закон от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)
Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)
Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (КАС РФ)
Федеральный закон от 08 марта 2015 г. № 21-ФЗ

Градостроительный кодекс Российской Федерации
Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (ГПК РФ)
Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (АПК РФ)
Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ

Уголовный кодекс Российской Федерации (УК РФ)
Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (УПК РФ)
Федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ

Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации (УИК РФ)
Федеральный закон от 08 января 1997 г. № 1-ФЗ

Земельный кодекс Российской Федерации
Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ

Жилищный кодекс Российской Федерации (ЖК РФ)
Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ

Семейный кодекс Российской Федерации (СК РФ)
Федеральный закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ

Водный кодекс Российской Федерации
Федеральный закон от 03 июня 2006 г. № 74-ФЗ

Лесной кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ

Воздушный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ

Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации

Федеральный закон от 07 марта 2001 г. № 24-ФЗ

Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации

Федеральный закон от 30 апреля 1999 г. № 81-ФЗ

5.2.3. Федеральные конституционные законы Российской Федерации

1. О Конституционном Суде Российской Федерации
2. Об арбитражных судах в Российской Федерации
3. О судебной системе Российской Федерации
4. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации
5. О военных судах Российской Федерации
6. О Государственном флаге Российской Федерации
7. О Государственном гербе Российской Федерации
8. О Государственном гимне Российской Федерации
9. О чрезвычайном положении
10. О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации
11. О военном положении
12. Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Пермской области и Коми-Пермяцкого автономного округа
13. О референдуме Российской Федерации
14. Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Красноярского края, Таймырского (Долгано-Ненецкого) автономного округа и Эвенкийского автономного округа
15. Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Камчатской области и Корякского автономного округа
16. Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа
17. Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Читинской области и Агинского Бурятского автономного округа
18. О Дисциплинарном судебном присутствии
19. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации
20. О Верховном Суде Российской Федерации

21. О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов — Республики Крым и города федерального значения Севастополя
22. О Правительстве Российской Федерации
23. О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики
24. О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики
25. О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области
26. О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области

5.2.3. Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ о государственной службе, государственном управлении
Федеральные законы:

- 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 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- Указы Президента Российской Федерации*
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»
- Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»

- Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
- Указ Президента Российской Федерации 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 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»
- Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»
- Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»
- Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»
- Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»
- Постановления Правительства Российской Федерации*
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 августа 2007 г. № 514 «О порядке и условиях возмещения расходов, связанных с переездом федерального государственного гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе федерального государственного гражданского служащего в другой федеральный государственный орган»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»
- Распоряжения Правительства Российской Федерации*
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
- И другие.