

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Маркетинг»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
-------------	---

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку профессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

Вид деятельности, на которую ориентирована компетенция: организационно-управленческая деятельность.

1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

знать

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- современные принципы организации работы с персоналом;
- соотношение политики управления человеческими ресурсами организации (кадровой политики) с общей стратегией компании;
- современные принципы и функции управления человеческими ресурсами организации;
- ключевые характеристики управленческого процесса и этапы его формирования;
- основные формы внутренней управленческой отчетности организации;
- основные этапы и разделы отчета по практике;

уметь

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- применять различные методы, модели и инструменты управления в профессиональной деятельности;

- эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию;
- оформлять материалы исследования в отчет по практике;

владеть

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
- методами планирования карьеры;
- навыками деловых коммуникаций;
- первичными навыками анализа организационно-управленческой информации;
- эффективной коммуникацией с сотрудниками и руководителями различных уровней в организации;
- навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Владеть современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Используя полученные знания, навыки и опыт владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

2. Программа формирования компетенции

2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Управление человеческими ресурсами	знать: – основные теории и концепции взаимодействия людей в	лекции, практические занятия,

		<p>организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами</p> <ul style="list-style-type: none"> – типы организационной культуры и методы ее формирования – современные принципы организации работы с персоналом – соотношение политики управления человеческими ресурсами организации (кадровой политики) с общей стратегией компании – современные принципы и функции управления человеческими ресурсами организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах – использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации – идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции – диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современным инструментарием управления человеческими ресурсами – методами формирования и поддержания этического климата в организации – методами планирования карьеры – навыками деловых коммуникаций 	экзамен
2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ключевые характеристики управленческого процесса и 	

	(организационно-управленческая)	<p>этапы его формирования</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные формы внутренней управленческой отчетности организации – основные этапы и разделы отчета по практике <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять различные методы, модели и инструменты управления в профессиональной деятельности – эффективно находить, обобщать и анализировать разнородную информацию – оформлять материалы исследования в отчет по практике <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – первичными навыками анализа организационно-управленческой информации – эффективной коммуникацией с сотрудниками и руководителями различных уровней в организации – навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике 	
--	---------------------------------	---	--

2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Курсы											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Управление человеческими ресурсами		+										
2	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)					+							

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Управление человеческими ресурсами	Проверочные работы на лекционных занятиях. Контрольные задания на практических занятиях.
2	Практика по получению	Дневник прохождения практики (посещаемость).

	профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)	Производственная характеристика (руководителя практики на предприятии). Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
--	---	--