

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»  
Профиль «Управление персоналом организации»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

<b>ПК-33</b>	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания
--------------	--

### 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: социально-психологическая деятельность.

### 1.3. Структура компетенции

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

#### **знать**

- основные нормативные правовые документы;
- методологию организации и осуществления исследований социально-экономических систем;
- задачи, структуру и организацию работы экономических служб и подразделений предприятия;
- особенности анализа и обобщения экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих состояние производства и управления;
- основные модели и инструменты анализа результатов эмпирического исследования;
- методологию организации и осуществления исследований экономических систем;
- структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников;
- федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом;

#### **уметь**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления;
- выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления;
- осуществлять анализ структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- анализировать финансовые результаты деятельности предприятия;

- определять степень эффективности работы предприятия и представлять результаты собственной деятельности в форме комплексной исследовательской работы;
- выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики;
- анализировать статистические формы отчетности по персоналу, необходимые для подготовки практической части выпускной квалификационной работы;
- проводить самостоятельный анализ количественного и качественного состава персонала в разрезе социальных и профессионально-квалификационных групп по структурным подразделениям и организации в целом;

**владеть**

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
- навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов;
- навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов исследований деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования выводов;
- навыками расчета основных экономических показателей;
- навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике;
- навыками подготовки и презентации отчетов по результатам исследований деятельности хозяйствующих субъектов;
- практическими навыками по всему циклу технологии управления персоналом: «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение»;
- навыками представления результатов исследования.

**1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции**

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретические представления о способах самоуправления и самостоятельного обучения. Знает и характеризует опасности личной профессиональной деформации и профессионального выгорания, описывает основные способы по их предупреждению и профилактике.
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Осознает значение самоуправления и самостоятельного обучения для профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания. Ориентирован на кооперацию с коллегами и готов к обмену опытом с целью профилактики и предупреждения негативных последствий профессиональной деформации.
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Владеет навыками самоуправления, самомотивации и самостоятельного обучения. Нацелен на развитие профессиональных и личных качеств с целью предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания. Готов транслировать свой опыт самомотивации и самоуправления своим коллегам для продуктивного решения профессиональных задач. Владеет способностью разрабатывать планы профессионального самообразования и личностного самосовершенствования в соответствии с различными

		контекстами (социальными, культурными, экономическими).
--	--	---

## 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	Основы управленческого консультирования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативные правовые документы</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</li> <li>– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками целостного подхода к анализу проблем общества</li> </ul>	лекции, практические занятия
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию организации и осуществления исследований социально-экономических систем</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов</li> <li>– навыками анализа, оценки, интерпретации полученных результатов исследований деятельности хозяйствующих субъектов и обоснования выводов</li> </ul>	
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию организации и осуществления исследований социально-экономических систем</li> <li>– задачи, структуру и организацию работы</li> </ul>	

		<p>экономических служб и подразделений предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности анализа и обобщения экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих состояние производства и управления</li> <li>– основные модели и инструменты анализа результатов эмпирического исследования</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики и управления</li> <li>– осуществлять анализ структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений</li> <li>– анализировать финансовые результаты деятельности предприятия</li> <li>– определять степень эффективности работы предприятия и представлять результаты собственной деятельности в форме комплексной исследовательской работы</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов</li> <li>– навыками расчета основных экономических показателей</li> <li>– навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике</li> <li>– навыками подготовки и презентации отчетов по результатам исследований деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul>	
4	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию организации и осуществления исследований экономических систем</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру службы управления персоналом, ее задачи и функциональные обязанности сотрудников</li> <li>– федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации работы с персоналом</li> <li>– основные модели и инструменты анализа результатов эмпирического исследования</li> <li>уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и формулировать актуальные проблемы в области экономики</li> <li>– анализировать статистические формы отчетности по персоналу, необходимые для подготовки практической части выпускной квалификационной работы</li> <li>– проводить самостоятельный анализ количественного и качественного состава персонала в разрезе социальных и профессионально-квалификационных групп по структурным подразделениям и организации в целом</li> <li>– определять степень эффективности работы предприятия и представлять результаты собственной деятельности в форме комплексной исследовательской работы</li> </ul> </li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки программ исследований деятельности хозяйствующих субъектов</li> <li>– практическими навыками по всему циклу технологии управления персоналом: «привлечение персонала – оценка – развитие – продвижение»</li> <li>– навыками поиска, обработки и анализа информации из различных источников, а также систематизации и представления полученной информации в виде отчета по практике</li> <li>– навыками представления</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	---	--

	результатов исследования	
--	--------------------------	--

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Основы управленческого консультирования									+		
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков							+				
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности									+		
4	Преддипломная практика									+		

## 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Основы управленческого консультирования	Контрольная работа. Конспект монографии. Статья. Зачет.
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Ознакомление с исходной информацией и материалами. Дневник прохождения практики (посещаемость). 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).
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания по практике. Выполнение программы практики. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.
4	Преддипломная практика	Ознакомление с исходной информацией и материалами. Дневник прохождения практики (посещаемость). 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).