

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:

ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
--------------	--

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

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

1.3. Структура компетенции

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

знать

- функции документа, классификацию документов, современные требования к документационному обеспечению управления;
- способы документирования;
- основные государственно-правовые понятия;
- принципы и сущность права;
- предмет, методы и принципы публичных и частных отраслей российского права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права;
- законодательство РФ, регулирующее трудовые и непосредственно связанные с ними отношения;
- основные положения занятости и трудоустройства;
- особенности организации и применения наемного труда;
- основные теоретические понятия качества жизни населения;
- роль органов государственной власти в повышении качества жизни;
- методические подходы к измерению качества жизни;
- принципы обоснования выбора наиболее приемлемых в конкретной социально-экономической ситуации методов и инструментов аудита корпоративных проектов реализации социальной ответственности;
- этапы проектирования и внедрения систем менеджмента социальной ответственности организаций;
- действующую законодательную и нормативную базу, регулиующую налоговые отношения в РФ;
- плательщиков, порядок определения налогооблагаемой базы, установленные ставки, предоставляемые льготы, порядок расчета размера налога и сроки его внесения, источник покрытия;

- основные принципы организации социальной защиты трудовых ресурсов;
- основы социализации персонала;
- основные аспекты законодательства Российской Федерации о обязательном социальном страховании;

уметь

- применять полученные знания в организациях;
- выполнять ключевые технологические операции при работе с документами;
- применять основные государственно-правовые понятия;
- ориентироваться в специальной литературе и пользоваться правовыми справочно-информационными базами данных;
- разбираться в особенностях различных отраслей российского права и соотносить их юридическое содержание с реальными событиями общественной и экономической жизни;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;
- оперировать понятиями и категориями трудового законодательства;
- толковать и правильно применять нормы трудового законодательства;
- анализировать показатели качества жизни населения;
- применять качественные и количественные индикаторы для определения уровня жизни населения;
- выявлять проблемы системного характера при внедрении стандартов корпоративной социальной ответственности в практику организации;
- использовать основные методы исследования систем управления;
- составлять расчеты по налогам с юридических и физических лиц; применять методики контроля за правильностью исчисления и своевременным поступлением налогов в бюджет и внебюджетные фонды;
- выявлять сущность и назначение основных подсистем социальной защиты трудовых ресурсов (социального обслуживания, социального страхования, социальной помощи);
- анализировать тенденции развития социального страхования трудящихся;
- анализировать показатели качества трудовой жизни;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с повышением качества социальной защиты работников предприятия;

владеть

- основными методами и приемами исследовательской, аналитической и практической работы в области документационного обслуживания;
- навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками работы с правовыми актами, регулирующими правовые отношения;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными правовыми актами;
- навыками разрешения правовых проблем в сфере труда;
- способами анализа уровня и качества жизни населения, а также уровня и качества трудовой жизни населения;
- навыками осуществления мониторингового исследования качества жизни населения конкретной социально-экономической системы;
- навыками оценки затрат на деятельность в области социальной ответственности и оценки их окупаемости;
- навыками участия в научных дискуссиях по вопросам осуществления социально ответственного бизнеса;
- теоретическими закономерностями построения налоговых систем и разработки налоговой политики, зарубежном и отечественном опыте налогообложения, об экономической и контрольной работе налоговых органов;
- навыками поиска информационных ресурсов внешних организаций, связанных с системой

социальной защиты трудовых ресурсов (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования);

- навыками осуществления социальной работы с персоналом организации;
- навыками анализа законодательства РФ по проблемам социального страхования трудовых ресурсов (пенсионное страхование, медицинское страхование, страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<p>Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)</p>	<p>Имеет теоретические представления о специфике деятельности и функциях внешних организаций (Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения)</p>
2	<p>Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)</p>	<p>Демонстрирует знание специфики деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадровых агентств, служб занятости населения, причем как на федеральном уровне, так и на региональном. Умеет находить необходимые правовые документы для продуктивного решения профессиональных задач. Имеет навыки работы с внешними организациями. Может осуществлять практическую деятельность с учетом основных законов, касающихся социально-трудовой сферы.</p>
3	<p>Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)</p>	<p>Имеет навыки практического взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения). Обладает навыками осуществления информационного взаимодействия с внешними организациями для продуктивного решения профессиональных задач. Умеет находить необходимые правовые документы для продуктивного взаимодействия с внешними организациями.</p>

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	Документационное обеспечение управления персоналом	знать: – функции документа, классификацию документов, современные требования к документационному обеспечению управления – способы документирования уметь: – применять полученные знания в организациях – выполнять ключевые технологические операции при работе с документами владеть: – основными методами и приемами исследовательской, аналитической и практической работы в области документационного обслуживания	лекции, практические занятия
2	Правоведение	знать: – основные государственно-правовые понятия – принципы и сущность права – предмет, методы и принципы публичных и частных отраслей российского права уметь: – применять основные государственно-правовые понятия – ориентироваться в специальной литературе и пользоваться правовыми справочно-информационными базами данных – разбираться в особенностях различных отраслей российского права и соотносить их юридическое содержание с реальными событиями общественной и экономической жизни владеть: – навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений,	лекции, практические занятия

		являющихся объектами профессиональной деятельности – навыками работы с правовыми актами, регулирующими правовые отношения	
3	Трудовое право	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права – законодательство РФ, регулирующее трудовые и непосредственно связанные с ними отношения – основные положения занятости и трудоустройства – особенности организации и применения наемного труда <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения – оперировать понятиями и категориями трудового законодательства – толковать и правильно применять нормы трудового законодательства <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности – навыками работы с нормативными правовыми актами – навыками разрешения правовых проблем в сфере труда 	лекции, практические занятия, экзамен
4	Качество и уровень жизни населения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теоретические понятия качества жизни населения – роль органов государственной власти в повышении качества жизни – методические подходы к измерению качества жизни <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать показатели качества жизни населения – применять качественные и количественные индикаторы для определения уровня жизни 	лекции, практические занятия

		<p>населения владеть: – способами анализа уровня и качества жизни населения, а также уровня и качества трудовой жизни населения – навыками осуществления мониторингового исследования качества жизни населения конкретной социально-экономической системы</p>	
5	Корпоративная социальная ответственность	<p>знать: – принципы обоснования выбора наиболее приемлемых в конкретной социально-экономической ситуации методов и инструментов аудита корпоративных проектов реализации социальной ответственности – этапы проектирования и внедрения систем менеджмента социальной ответственности организаций уметь: – выявлять проблемы системного характера при внедрении стандартов корпоративной социальной ответственности в практику организации – использовать основные методы исследования систем управления владеть: – навыками оценки затрат на деятельность в области социальной ответственности и оценки их окупаемости – навыками участия в научных дискуссиях по вопросам осуществления социально ответственного бизнеса</p>	лекции, практические занятия
6	Налогообложение	<p>знать: – действующую законодательную и нормативную базу, регулирующую налоговые отношения в РФ – плательщиков, порядок определения налогооблагаемой базы, установленные ставки, предоставляемые льготы, порядок расчета размера налога и сроки его внесения, источник покрытия уметь:</p>	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> – составлять расчеты по налогам с юридических и физических лиц; применять методики контроля за правильностью исчисления и своевременным поступлением налогов в бюджет и внебюджетные фонды владеть: <ul style="list-style-type: none"> – теоретическими закономерностями построения налоговых систем и разработки налоговой политики, зарубежном и отечественном опыте налогообложения, об экономической и контрольной работе налоговых органов 	
7	Социальная защита трудящихся и социальные стандарты	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные принципы организации социальной защиты трудовых ресурсов – основы социализации персонала <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять сущность и назначение основных подсистем социальной защиты трудовых ресурсов (социального обслуживания, социального страхования, социальной помощи) – анализировать тенденции развития социального страхования трудящихся – анализировать показатели качества трудовой жизни <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками поиска информационных ресурсов внешних организаций, связанных с системой социальной защиты трудовых ресурсов (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования) – навыками осуществления социальной работы с персоналом организации 	лекции, практические занятия
8	Социальное страхование	<p>знать:</p>	лекции,

		<p>– основные аспекты законодательства Российской Федерации о обязательном социальном страховании</p> <p>уметь:</p> <p>– ставить цели и формулировать задачи, связанные с повышением качества социальной защиты работников предприятия</p> <p>владеть:</p> <p>– навыками анализа законодательства РФ по проблемам социального страхования трудовых ресурсов (пенсионное страхование, медицинское страхование, страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)</p>	практические занятия
--	--	--	----------------------

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	Документационное обеспечение управления персоналом							+			
2	Правоведение		+								
3	Трудовое право					+					
4	Качество и уровень жизни населения	+									
5	Корпоративная социальная ответственность			+							
6	Налогообложение				+						
7	Социальная защита трудящихся и социальные стандарты	+									
8	Социальное страхование				+						

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Документационное обеспечение управления персоналом	Опрос. Тест. Контрольная работа. Конспектирование. Зачет.
2	Правоведение	Опрос. Тест. Контрольная работа. Зачет.

3	Трудовое право	Опрос. Тест. Контрольная работа. Экзамен.
4	Качество и уровень жизни населения	Вторичный анализ официальной статистической информации - составление графиков и таблиц. Подготовка коллективного проекта. Подготовка индивидуального научно-исследовательского проекта. Аттестация с оценкой.
5	Корпоративная социальная ответственность	Контрольная работа. Конспект статьи. Статья. Зачет.
6	Налогообложение	Опрос. Решение задач. Реферат. Самостоятельная работа. Аттестация с оценкой.
7	Социальная защита трудящихся и социальные стандарты	Ответы на задания практического занятия. Эссе. Доклад. Вторичный анализ официальной статистической информации - составление графиков и таблиц. Анализ и рецензирование научной статьи. Составление анкеты или бланка интервью. Аттестация с оценкой.
8	Социальное страхование	Ответ на вопросы практических занятий. Дискуссия. Исследовательский проект. Научно-исследовательский проект. Аттестация с оценкой.