

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:

ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
-------------	---

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 и экономическая деятельность.

1.3. Структура компетенции

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

знать

- теоретические основы закономерностей трудовых отношений;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основы кадрового планирования в организации;
- основы оценки результатов деятельности персонала организации;
- типологию рынков труда;
- характеристики трудовых ресурсов (экономически активного населения, экономически пассивного населения, занятых, безработных);
- основные принципы научной организации труда;
- основы учета и нормирования трудовых процессов на предприятии;
- особенности организационного проектирования систем управления персоналом;
- этапы организационного проектирования;
- основные принципы организации времени; методы планирования личного времени;
- методы планирования корпоративного времени; приемы построения аналитики;
- факторы, обуславливающие выбор ресурсно-календарного графика планирования времени;

уметь

- использовать общие и социологические методы информации в сфере профессиональной деятельности;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- выявлять типовые характеристики трудовых рынков;

- анализировать особенности развития рынка труда в России и Волгоградской области;
- анализировать показатели производительности труда;
- осуществлять анализ систем управления персоналом с помощью различных методов;
- определять приоритетность целей и комплекс мероприятий по достижению целей;
- разрабатывать стратегические, тактические и оперативные личные цели и цели организации, ее подразделений;
- применять различные способы оценки личной эффективности; использовать методы персонального стратегического планирования, реализации и контроля времени;
- использовать приемы личного реинжиниринга; обеспечивать техническое обеспечение персональной системы учета времени в зависимости от ситуации;

владеть

- составлением документов кадровых служб; организацией режимов труда и отдыха персонала;
- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- анализом характеристик трудовых рынков различных уровней;
- навыками анализа затрат рабочего времени (фотография рабочего времени);
- навыками рационализации трудовых процессов;
- методами проактивного управления;
- технологией организационного проактивного управления;
- личностными качествами способствующими эффективному управлению временем;
- навыками использования методами оптимизации использования рабочего времени;
- навыками эффективного контроля за использованием рабочего времени.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<i>Пороговый (базовый) уровень</i> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретическое представление об основах научной организации и нормирования труда. Характеризует элементы научной организации труда. Называет способы анализа рабочих мест и затрат рабочего времени. Выделяет основные виды норм труда. Обладает знаниями о специфике организации групповой работы, формах разделения и кооперации труда.
2	<i>Повышенный (продвинутый) уровень</i> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Знает и понимает специфику научной организации и нормирования труда, анализирует элементы научной организации труда. Готов к анализу затрат рабочего времени используя при этом разные методы. Знает принципы планировки, организации и обслуживания рабочих мест. Выделяет основные виды норм труда и характеризует их. Готов самостоятельно готовить научные сообщения, рефераты, электронные презентации о научной организации труда и нормировании труда на различных предприятиях. Обладает знаниями о специфике организации групповой работы, формах разделения и кооперации труда.
3	<i>Высокий (превосходный) уровень</i> (превосходит пороговый)	Способен анализировать принципы организации труда на конкретном предприятии и предложить рекомендации по их совершенствованию в соответствии с принципами

	уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	научной организации труда и существующими нормами труда. Готов к анализу затрат рабочего времени используя при этом разные методы. Знает принципы планировки, организации и обслуживания рабочих мест и применять имеющиеся знания в профессиональной деятельности. Выделяет основные виды норм труда и характеризует их. Владеет навыками проведения анализа работ, оптимизации норм обслуживания и численности. Обладает способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
--	--	--

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 организации труда	знать: – теоретические основы закономерностей трудовых отношений уметь: – использовать общие и социологические методы информации в сфере профессиональной деятельности владеть: – составлением документов кадровых служб; организацией режимов труда и отдыха персонала	лекции, практические занятия, экзамен
2	Регламентация и нормирование труда	знать: – основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом – основы кадрового планирования в организации – основы оценки результатов деятельности персонала организации уметь: – разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	лекции, практические занятия

		владеть: – методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом – методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	
3	Экономика и социология труда	знать: – типологию рынков труда – характеристики трудовых ресурсов (экономически активного населения, экономически пассивного населения, занятых, безработных) – основные принципы научной организации труда – основы учета и нормирования трудовых процессов на предприятии уметь: – выявлять типовые характеристики трудовых рынков – анализировать особенности развития рынка труда в России и Волгоградской области – анализировать показатели производительности труда владеть: – анализом характеристик трудовых рынков различных уровней – навыками анализа затрат рабочего времени (фотография рабочего времени) – навыками рационализации трудовых процессов	лекции, практические занятия, экзамен
4	Проектирование систем управления персоналом	знать: – особенности организационного проектирования систем управления персоналом – этапы организационного проектирования уметь: – осуществлять анализ систем управления персоналом с помощью различных методов владеть:	лекции, практические занятия, экзамен

		– методами проектирования систем управления – технологией организационного проектирования	
5	Тайм-менеджмент	знать: – основные принципы организации времени; методы планирования личного времени – методы планирования корпоративного времени; приемы построения аналитики – факторы, обуславливающие выбор ресурсно-календарного графика планирования времени уметь: – определять приоритетность целей и комплекс мероприятий по достижению целей; разрабатывать стратегические, тактические и оперативные личные цели и цели организации, ее подразделений – применять различные способы оценки личной эффективности; использовать методы персонального стратегического планирования, реализации и контроля времени – использовать приемы личного реинжиниринга; обеспечивать техническое обеспечение персональной системы учета времени в зависимости от ситуации владеть: – личностными качествами способствующими эффективному управлению временем – навыками использования методами оптимизации использования рабочего времени – навыками эффективного контроля за использованием рабочего времени	лекции, 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	Основы организации труда						+				

2	Регламентация и нормирование труда							+			
3	Экономика и социология труда					+					
4	Проектирование систем управления персоналом						+				
5	Тайм-менеджмент						+				

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Основы организации труда	Отчет по заданиям лабораторных работ (четыре работы). Реферат. Эссе. Конспект лекции. Экзамен.
2	Регламентация и нормирование труда	Опрос. Контрольная работа. Реферат. Конспект монографии. Зачет.
3	Экономика и социология труда	Ответ на вопросы практических занятий. Вторичный анализ статистической информации. Дискуссия. Фотография рабочего времени. Доклад. Экзамен.
4	Проектирование систем управления персоналом	Ответ на задания проективных занятий. Доклад. Исследовательский проект. Рецензирование научной статьи. Экзамен.
5	Тайм-менеджмент	Выполнение докладов по вопросам семинаров. Участие в дискуссии. Выполнение практических заданий. Выполнение реферата с презентацией. Зачет.