

# 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-31</b>	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
--------------	--

### 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 понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представления о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- терминологический аппарат социологии труда;
- теоретические основы и закономерности делового этикета и норм поведения;
- феномены гендерной идентичности и гендерной социализации;
- основные особенности влияния гендера на трудовое поведение;
- факторы, влияющие на эффективность работы группы;
- патологии власти;
- теоретические представления о сущности организационной культуры, закономерностях формирования и изменения организационной культуры;
- методы изучения трудового коллектива как малой социальной группы;
- социально-психологические особенности взаимодействия и общения внутри коллектива;

#### **уметь**

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- анализировать показатели "отношение к труду", "удовлетворенность трудом";
- выявлять проблемы этического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать

- способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- разрабатывать и обосновывать варианты этически приемлемых и социально ответственных хозяйственных решений;
- учитывать в управлении персоналом гендерные аспекты социальной политики;
- выявлять признаки злоупотребления властью;
- определять тип организационной культуры конкретной организации;
- применять методы диагностики коллектива, интерпретировать результаты и формулировать рекомендации по формированию коллектива;
- анализировать межличностные отношения в коллективе, проектировать и осуществлять развитие трудового коллектива;

#### ***владеть***

- методами реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль);
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками проведения конкретных социологических исследований в сфере труда;
- навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам управления персоналом;
- навыками смягчения гендерного дисбаланса при управлении персоналом;
- навыками по устранению половой дискриминации в трудовой сфере;
- различными стилями лидерства для организации нацеленного на общий результат коллектива;
- навыками формирования трудового коллектива;
- способностью прогнозировать изменения организационной культуры с течением времени и под воздействием обстоятельств;
- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;
- способностью к рефлексии собственной деятельности в коллективе по улучшению морально-психологического климата.

### **1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции**

<b>№ п/п</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня</b>
1	<b><i>Пороговый (базовый) уровень</i></b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретические представления о специфике организации групповой работы. Знает и характеризует основные принципы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива. Демонстрирует стремление к развитию и воспитанию персонала организации.
2	<b><i>Повышенный (продвинутый) уровень</i></b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Владеет основными способами организации групповой работы. Демонстрирует способность к консультативной деятельности по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива. Осознает роль взаимоотношений персонала организации и ее морально-психологического климата на деятельность организации. Знает и готов применять на практике основные инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.
3	<b><i>Высокий (превосходный) уровень</i></b> (превосходит пороговый уровень по всем)	Владеет разнообразными способами организации групповой работы. Демонстрирует способность и готовность к консультативной деятельности по формированию слаженного, нацеленного на результат

	<p>существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)</p>	<p>трудового коллектива. Выявляет и анализирует специфику взаимоотношений персонала организации (в том числе с помощью социометрии) и ее морально-психологического климата. Демонстрирует умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива. Логично и адекватно излагает свою точку зрения о проблемах и возможностях формирования трудового коллектива.</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	<p>Основы управленческого консультирования</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представления о корпоративных информационных системах и базах данных</li> <li>– основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций</li> <li>– роли, функции и задачи менеджера в современной организации</li> <li>– роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять информационные технологии для решения управленческих задач</li> <li>– применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятия решений, организация, мотивирования и контроль)</li> <li>– навыками деловых</li> </ul>	<p>лекции, практические занятия</p>

		коммуникаций	
2	Экономика и социология труда	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– терминологический аппарат социологии труда</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать показатели "отношение к труду", "удовлетворенность трудом"</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками проведения конкретных социологических исследований в сфере труда</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен
3	Этика деловых отношений	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы и закономерности делового этикета и норм поведения</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять проблемы этического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</li> <li>– разрабатывать и обосновывать варианты этически приемлемых и социально ответственных хозяйственных решений</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам управления персоналом</li> </ul>	лекции, практические занятия
4	Гендерные аспекты управления персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– феномены гендерной идентичности и гендерной социализации</li> <li>– основные особенности влияния гендера на трудовое поведение</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учитывать в управлении персоналом гендерные аспекты социальной политики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками смягчения гендерного дисбаланса при управлении персоналом</li> <li>– навыками по устранению половой дискриминации в трудовой сфере</li> </ul>	лекции, практические занятия
5	Лидерство	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– факторы, влияющие на эффективность работы группы</li> <li>– патологии власти</li> </ul> <p>уметь:</p>	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять признаки злоупотребления властью</li> <li>владеть:</li> <li>– различными стилями лидерства для организации нацеленного на общий результат коллектива</li> <li>– навыками формирования трудового коллектива</li> </ul>	
6	Организационная культура	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические представления о сущности организационной культуры, закономерностях формирования и изменения организационной культуры</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять тип организационной культуры конкретной организации</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью прогнозировать изменения организационной культуры с течением времени и под воздействием обстоятельств</li> </ul>	лекции, практические занятия
7	Психодиагностика в управлении персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы изучения трудового коллектива как малой социальной группы</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы диагностики коллектива, интерпретировать результаты и формулировать рекомендации по формированию коллектива</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива</li> </ul>	лекции, практические занятия
8	Психологические основы управления персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– социально-психологические особенности взаимодействия и общения внутри коллектива</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать межличностные отношения в коллективе, проектировать и осуществлять развитие трудового коллектива</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью к рефлексии собственной деятельности в коллективе по улучшению морально-психологического климата</li> </ul>	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 управленческого консультирования								+		
2	Экономика и социология труда					+					
3	Этика деловых отношений				+						
4	Гендерные аспекты управления персоналом					+					
5	Лидерство						+				
6	Организационная культура							+			
7	Психодиагностика в управлении персоналом						+				
8	Психологические основы управления персоналом					+					

## 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Основы управленческого консультирования	Опрос. Реферат. Зачет.
2	Экономика и социология труда	Ответ на вопросы практических занятий. Анкетирование/интервью. Экзамен.
3	Этика деловых отношений	Ответ на задания практического занятия. Эссе. Реферат. Ролевые игры. Зачет.
4	Гендерные аспекты управления персоналом	Ответ на вопросы практических занятий. Эссе на тему: "Проблема гендерного неравенства на рынке труда". Аттестация с оценкой.
5	Лидерство	Ответ на задания проактивных занятий. Эссе. Анализ и рецензирование научной статьи. Зачет.
6	Организационная культура	Опрос. Реферат. Кейс-задача. Тест. Контрольная работа. Ситуационное задание. Зачет.
7	Психодиагностика в управлении персоналом	Кейс-задача. Портфолио. Аттестация с оценкой.
8	Психологические основы управления персоналом	Ситуационное задание. Тест. Кейс-задача. Ролевая игра. Контрольная работа. Аттестация с оценкой.