

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.04.02 «Менеджмент»
Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

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

ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
-------------	--

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

- элементы внутренней и внешней среды организации;
- психологические основы управления организационным поведением;
- основные теоретически подходы и модели организационного поведения членов организации;
- основные тенденции развития организаций и организационного поведения на современном этапе;
- принципы использования графических средств компьютера для отражения информации экономического и управленческого характера;
- основные возможности создания и форматирования деловой графики средствами электронных таблиц;
- способы и механизмы использования информационных технологий для презентации бизнес-процесса;
- знать модели и методы обеспечения социальной защиты трудящихся; основные составляющие систем и процедур социальной защиты трудящихся;
- знать понятие, цели и принципы системы управления персоналом; рынок труда и способы его регулирования;
- знать порядок нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами; принципы правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами;
- знать способы оценки эффективности управления человеческими ресурсами;
- знать теоретические и методологические основы развития человеческих ресурсов организации, процесса развития трудового потенциала;
- знать основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения

- конкурентного преимущества организации;
- сущность и методы управления организационной культурой;

уметь

- поводить количественное и качественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами с точки зрения организационного поведения сотрудников;
- выделять внутренние и внешние факторы, детерминирующие организационное поведение членов организации;
- готовить презентационные проекты, содержащие результаты исследований в области экономики и менеджмента;
- готовить презентационные материалы, содержащие результаты исследований в области экономики и менеджмента;
- решать типовые задачи по представлению бизнес-процесса;
- уметь □ анализировать конкретные ситуации, возникающие в сфере социальной защиты населения;
- уметь анализировать кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами;
- уметь определять систему показателей, характеризующих кадровый потенциал организации;
- уметь применять элементы информационных систем о человеческих ресурсах;
- уметь □ выделять компоненты трудового потенциала, оценивать значимость компонентов трудового потенциала, определять показатели компонентов трудового потенциала, отражающих различные стороны развития трудового потенциала;
- уметь □ конкретизировать цель изучения любых фрагментов учебного материала дисциплины в соответствии с необходимостью в деятельности специалиста определенного профиля; разрабатывать учебно-методические материалы для проведения учебных занятий, как традиционным способом, так и с использованием технических средств обучения, в том числе новейших компьютерных технологий;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;

владеть

- приемами формирования групповых норм;
- способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления инновационной деятельности в организации;
- программными средствами создания и воспроизведения презентаций;
- опытом работы с электронными таблицами при проведении расчетов;
- приемами эффективного использования информационных технологий для представления и анализа наборов статистических данных;
- владеть □ навыками взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом;
- владеть методами маркетинга человеческих ресурсов;
- владеть методами планирования человеческих ресурсов;
- владеть методами оценки эффективности управления персоналом;
- владеть навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности;
- владеть навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности;
- владеть □ правилами и техникой использования технических средств обучения при проведении занятий по учебной дисциплине;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

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)	Несистематическое использование знаний о способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Определенные пробелы в умениях применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Сформированное умение применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

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	Теория организации и организационное поведение	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – элементы внутренней и внешней среды организации – психологические основы управления организационными поведением – основные теоретически подходы и модели организационного поведения членов организации – основные тенденции развития организаций и организационного поведения на современном этапе <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить количественное и качественное прогнозирование и моделирование управления 	лекции, лабораторные работы, экзамен

		<p>бизнес-процессами с точки зрения организационного поведения сотрудников</p> <ul style="list-style-type: none"> – выделять внутренние и внешние факторы, детерминирующие организационное поведение членов организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами формирования групповых норм – способами нейтрализации и методами преодоления психологического сопротивления инновационной деятельности в организации 	
2	Бизнес-графика и презентационные технологии	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы использования графических средств компьютера для отражения информации экономического и управленческого характера – основные возможности создания и форматирования деловой графики средствами электронных таблиц – способы и механизмы использования информационных технологий для презентации бизнес-процесса <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – готовить презентационные проекты, содержащие результаты исследований в области экономики и менеджмента – готовить презентационные материалы, содержащие результаты исследований в области экономики и менеджмента – решать типовые задачи по представлению бизнес-процесса <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – программными средствами создания и воспроизведения презентаций – опытом работы с электронными таблицами при проведении расчетов – приемами эффективного использования информационных технологий для представления и анализа наборов статистических данных 	лабораторные работы, экзамен

3	Социальная защита трудящихся и социальные стандарты	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать □ модели и методы обеспечения социальной защиты трудящихся; основные составляющие систем и процедур социальной защиты трудящихся <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь □ анализировать конкретные ситуации, возникающие в сфере социальной защиты населения <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть □ навыками взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом 	лекции, лабораторные работы, экзамен
4	Стратегическое управление человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать понятие, цели и принципы системы управления персоналом; рынок труда и способы его регулирования – знать порядок нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами; принципы правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами – знать способы оценки эффективности управления человеческими ресурсами <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь анализировать кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами – уметь определять систему показателей, характеризующих кадровый потенциал организации – уметь применять элементы информационных систем о человеческих ресурсах <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть методами маркетинга человеческих ресурсов – владеть методами планирования человеческих ресурсов – владеть методами оценки эффективности управления персоналом 	лекции, лабораторные работы, экзамен
5	Теория и практика развития человеческих ресурсов	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать □ теоретические и 	лекции, лабораторные

		<p>методологические основы развития человеческих ресурсов организации, процесса развития трудового потенциала</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь □ выделять компоненты трудового потенциала, оценивать значимость компонентов трудового потенциала, определять показатели компонентов трудового потенциала, отражающих различные стороны развития трудового потенциала <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности – владеть навыками для обучения, развития и совершенствования профессиональных компетенций работников в целях повышения уровня организационной, командной и индивидуальной эффективности 	<p>работы, экзамен</p>
6	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать □□ основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебного образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – уметь □ конкретизировать цель изучения любых фрагментов учебного материала дисциплины в соответствии с необходимостью в деятельности специалиста определенного профиля; разрабатывать учебно-методические материалы для проведения учебных занятий, как традиционным способом, так и с использованием технических средств обучения, в том числе новейших компьютерных 	

		технологий владеть: – владеть □ правилами и техникой использования технических средств обучения при проведении занятий по учебной дисциплине	
7	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации – сущность и методы управления организационной культурой <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность – использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации 	

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	Теория организации и организационное поведение	+	+								
2	Бизнес-графика и презентационные технологии	+									
3	Социальная защита трудящихся и социальные стандарты	+	+								
4	Стратегическое управление человеческими ресурсами		+								
5	Теория и практика развития человеческих ресурсов	+	+								
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		+								
7	Преддипломная практика			+							

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Теория организации и организационное поведение	Конспект статьи. Статья. Экзамен.
2	Бизнес-графика и презентационные технологии	Комплект заданий для лабораторно-практических занятий. Реферат. Проект. Тест. Аттестация с оценкой.
3	Социальная защита трудящихся и социальные стандарты	Конспект монографии. Контрольная работа. Тест. Аттестация с оценкой.
4	Стратегическое управление человеческими ресурсами	Конспект статьи. Конспект монографии. Реферат. Контрольная работа. Тест. Экзамен.
5	Теория и практика развития человеческих ресурсов	Конспект статьи. Реферат. Тест. Аттестация с оценкой.
6	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Ознакомление с исходной информацией и материалами. Отчет.
7	Преддипломная практика	Ознакомление с исходной информацией и материалами. Отчет.