Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 54.05.05 «Живопись и изящные искусства»
Специальность «Живопись и изящные искусства»

1. Паспорт компетенции
1.1. Формулировка компетенции

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

ОК-11	способностью и готовностью осуществлять организационно-управленческую работу в учреждениях культуры и искусств, организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

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

1.3. Структура компетенции

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

знать
– современные принципы организации работы с персоналом;
– соотношение политики управления персоналом организации (кадровой политики) с общей стратегией компании;
– современные принципы и функции управления персоналом организации;
– системы и требования развития персонала в современных образовательных учреждениях;
– системы стимулирования и мотивации персонала в образовательных учреждениях;
– сиситемы оценки и аттестации персонала в сфере образования;

уметь
– определять современное состояние и тенденции развития концепций эффективного управления персоналом в сфере образования;
– осуществлять формирование кадрового состава;
– определять потребности и тенденции развития рынка труда в сфере образования;
– проводить обучение и оценку персонала;
– проводить мероприятия по развитию персонала организации;
– формулировать основные принципы и определять виды и формы стимулирования персонала в зависимости от типов мотивации работников;
– применять основные средства и методы оценки и аттестации персонала в сфере образования;

владеть
– навыками поиска и использования информации о концепциях управления персоналом в разрезе специфики организационного устройства организации;
– методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче;
– навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии по вопросам управления персоналом организации;

– навыками планирования перспетив карьеры сотрудников образовательного учреждения;
– навыками оценки эффективности сиситемы стимулирования и мотивации персонала;
– навками оценки сиситемы управления персоналом в образовательном учреждении.

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)	имеет теоретическое представление о способности и готовности осуществлять организационно-управленческую работу в учреждениях культуры и искусств, организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности
2	***Повышенный (продвинутый) уровень*** (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	может осуществлять способность и готовность осуществления организационно-управленческую работу в учреждениях культуры и искусств, организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности
3	***Высокий (превосходный) уровень*** (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	демонстрирует способность и готовность осуществления организационно-управленческую работы в учреждениях культуры и искусств, организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проявляет инициативу, в том числе в ситуациях риска, берет на себя всю полноту ответственности

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	Управление персоналом	знать: – современные принципы организации работы с персоналом – соотношение политики управления персоналом организации (кадровой политики) с общей стратегией компании – современные принципы и функции управления персоналом организации – системы и требования развития	лекции, лабораторные работы

		персонала в современных образовательных учреждениях – системы стимулирования и мотивации персонала в образовательных учреждениях – сиситемы оценки и аттестации персонала в сфере образования уметь: – определять современное состояние и тенденции развития концепций эффективного управления персоналом в сфере образования – осуществлять формирование кадрового состава – определять потребности и тенденции развития рынка труда в сфере образования – проводить обучение и оценку персонала – проводить мероприятия по развитию персонала организации – формулировать основные принципы и определять виды и формы стимулирования персонала в зависимости от типов мотивации работников – применять основные средства и методы оценки и аттестации персонала в сфере образования владеть: – навыками поиска и использования информации о концепциях управления персоналом в разрезе специфики организационного устройства организации – методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче – навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии по вопросам управления персоналом организации – навыками планирования перспетив карьеры сотрудников образовательного учреждения – навыками оценки эффективности сиситемы стимулирования и мотивации персонала	

		– навками оценки сиситемы управления персоналом в образовательном учреждении	

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	Управление персоналом										

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Управление персоналом	Выполнение докладов по вопросам семинаров. Участие в дискуссии. Выполнение практических заданий. Выполнение реферата с презентацией. Зачет.