

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:

СК-1	способность применять на практике разнообразные методы и технологии управления человеческими ресурсами и теоретически обосновывать эффективность их применения при решении профессиональных задач
-------------	---

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

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

1.3. Структура компетенции

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

знать

- принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе;
- основы документационного и информационного обеспечения участников организации;
- основные принципы и методы планирования, плановые показатели и их расчеты, системы планов и их взаимосвязь, организации планирования труда на предприятии;
- методы управления на предприятии, пути и методы регулирования и совершенствования трудовых процессов на предприятии;
- понятие, цели и принципы системы управления персоналом; рынок труда и способы его регулирования;
- порядок нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами; принципы правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами;
- способы оценки эффективности управления человеческими ресурсами;
- знать;
- классифицировать управленческие решения по типам и объектам применения; применять методы количественного анализа для выработки управленческого решения;
- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать оптимальные, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экономической безопасности;
- находить нестандартные решения типовых задач, а так же решать нестандартные задачи;
- основы управления рекрутментом;
- принципы развития и закономерности функционирования организации; виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- роль и место управления персоналом в организационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по проблемам управления персоналом;

- основные нормативные правовые документы;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- сущность и методы управления организационной культурой;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;
- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом);

уметь

- анализировать информацию о функционировании внутреннего документооборота организации;
- осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов;
- разрабатывать технологии организации мотивации и стимулирования трудовых процессов на производстве, анализировать состояние и уровень организации оплаты труда на предприятии;
- анализировать кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами;
- определять систему показателей, характеризующих кадровый потенциал организации;
- применять элементы информационных систем о человеческих ресурсах;
- основные принципы и специфику принятия управленческих решений в трудовой сфере;
- владеть;
- модели и методы принятия управленческих решений в условиях неопределенности;
- методами экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуаций;
- основные составляющие систем и процедур принятия решений в трудовой сфере;
- применять практические приемы рекрутмента;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование процесса управления персоналом; применять современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

владеть

- навыками ведения баз данных по различным показателям;
- навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- технологическими расчетами с целью мотивации и стимулирования труда, владеть

- производственно – технической базой труда, средствами учета и регламентации труда;
- методами маркетинга человеческих ресурсов;
- методами планирования человеческих ресурсов;
- методами оценки эффективности управления персоналом;
- уметь;
- методами экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуаций;
- навыками работы с компьютерными системами поддержки и принятия управленческих решений;
- технологиями поиска и подбора высококвалифицированных сотрудников с целью привлечения их для реализации стратегических целей фирмы;
- методами реализации основных управленческих функций;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций; методами планирования карьеры;
- методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; методикой разработки учебных программ и методического обеспечения для преподавания управленческих дисциплин; активными методами преподавания управленческих дисциплин;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- современными технологиями управлением поведением персонала.

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)	Неполное умение применять на практике разнообразные методы и технологии управления человеческими ресурсами и теоретически обосновывать эффективность их применения при решении профессиональных задач
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Определенные пробелы в умении применять на практике разнообразные методы и технологии управления человеческими ресурсами и теоретически обосновывать эффективность их применения при решении профессиональных задач
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Сформированное умение применять на практике разнообразные методы и технологии управления человеческими ресурсами и теоретически обосновывать эффективность их применения при решении профессиональных задач

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	Коммуникативный менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе– основы документационного и информационного обеспечения участников организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– анализировать информацию о функционировании внутреннего документооборота организации– осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– навыками ведения баз данных по различным показателям– навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	лекции, практические занятия
2	Современная теория и практика мотивации и стимулирования труда	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основные принципы и методы планирования, плановые показатели и их расчеты, системы планов и их взаимосвязь, организации планирования труда на предприятии– методы управления на предприятии, пути и методы регулирования и совершенствования трудовых процессов на предприятии <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– разрабатывать технологии организации мотивации и стимулирования трудовых процессов на производстве, анализировать состояние и уровень организации оплаты труда на предприятии <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– технологическими расчетами с целью мотивации и стимулирования труда, владеть производственно – технической	практические занятия

		базой труда, средствами учета и регламентации труда	
3	Стратегическое управление человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, цели и принципы системы управления персоналом; рынок труда и способы его регулирования – порядок нормативно-методического обеспечения системы управления человеческими ресурсами; принципы правового обеспечения системы управления человеческими ресурсами – способы оценки эффективности управления человеческими ресурсами <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать кадровое обеспечение системы управления человеческими ресурсами – определять систему показателей, характеризующих кадровый потенциал организации – применять элементы информационных систем о человеческих ресурсах <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами маркетинга человеческих ресурсов – методами планирования человеческих ресурсов – методами оценки эффективности управления персоналом 	лекции, практические занятия, экзамен
4	Техника принятия эффективных управленческих решений в трудовой сфере	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать – классифицировать управленческие решения по типам и объектам применения; применять методы количественного анализа для выработки управленческого решения – разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать оптимальные, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экономической безопасности – находить нестандартные решения типовых задач, а так же решать нестандартные задачи <p>уметь:</p>	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> – основные принципы и специфику принятия управленческих решений в трудовой сфере – владеть – модели и методы принятия управленческих решений в условиях неопределенности – методами экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуаций – основные составляющие систем и процедур принятия решений в трудовой сфере владеть: – уметь – методами экспертного оценивания и прогнозирования управленческих ситуаций – навыками работы с компьютерными системами поддержки и принятия управленческих решений 	
5	Технологии рекрутмента	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления рекрутментом <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять практические приемы рекрутмента <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями поиска и подбора высококвалифицированных сотрудников с целью привлечения их для реализации стратегических целей фирмы 	практические занятия
6	Управленческие инновации в управлении человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы развития и закономерности функционирования организации; – виды управленческих решений и методы их принятия – основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами – роль и место управления персоналом в организационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации 	практические занятия

		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач – анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах – оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами реализации основных управленческих функций – современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации – современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций; методами планирования карьеры 	
7	Научно-исследовательская работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по проблемам управления персоналом <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование процесса управления персоналом; применять современные методы и методики преподавания 	

		<p>управленческих дисциплин владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; методикой разработки учебных программ и методического обеспечения для преподавания управленческих дисциплин; активными методами преподавания управленческих дисциплин 	
8	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативные правовые документы – основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно- методического и правового обеспечения системы управления персоналом – теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации – сущность и методы управления организационной культурой – бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом – причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации – основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом) <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала – диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение 	

		<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 – диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение владеть: <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации стратегий управления персоналом – методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации – современными технологиями управлением поведением персонала 	
--	--	--	--

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	Коммуникативный менеджмент				+						
2	Современная теория и практика мотивации и стимулирования труда				+						
3	Стратегическое управление человеческими ресурсами			+							
4	Техника принятия эффективных управленческих решений в трудовой сфере				+						
5	Технологии рекрутмента				+						
6	Управленческие инновации в управлении человеческими ресурсами				+						
7	Научно-исследовательская работа	+	+	+	+						
8	Преддипломная практика				+						

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Коммуникативный менеджмент	Опрос. Конспект статьи. Статья. Зачет.
2	Современная теория и практика мотивации и стимулирования труда	Конспект статьи. Конспект монографии. Зачет.
3	Стратегическое управление человеческими ресурсами	Конспект статьи. Конспект монографии. Экзамен.
4	Техника принятия эффективных управленческих решений в трудовой сфере	Конспект статьи. Конспект монографии. Реферат. Контрольная работа. Тест. Экзамен.
5	Технологии рекрутмента	Конспект статьи. Конспект монографии. Реферат. Зачет.
6	Управленческие инновации в управлении человеческими ресурсами	Конспект статьи. Конспект монографии. Реферат. Зачет.
7	Научно-исследовательская работа	Проект. Разработка концепции исследования. Реферат. Эссе. Статья. Зачет.
8	Преддипломная практика	Прохождение практики. Анализ собранного материала. Отчет.