Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.04.03 «Управление персоналом»
Магистерская программа «Организация кадрового консалтинга»

1. Паспорт компетенции
1.1. Формулировка компетенции

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

ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

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
– □ ситуационные, процессные, количественный подходы к разработке и обоснованию кадровых решений;
– основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основные методы преодоления сопротивления организационным изменениям и коучинг персонала;
– □ методологию организации и осуществлению научных исследований систем управления персоналом;

уметь
– □ работать с первоисточниками научной информации и выполнять исследовательский поиск;
– создавать необходимый климат для организационных изменений и разрабатывать программы обучения персонала;
– □ выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области управления персоналом;

владеть
– □ навыками работы с литературными источниками и Интернет-сайтами с использованием специализированных баз данных;
– концептуальными и прикладными методами реструктуризации бизнес-процессов;
– □ навыками разработки комплексных программ научных исследований систем и процессов управления, в частности систем управления персоналом.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№	Уровни сформированности	Основные признаки уровня

п/п	компетенции	
1	***Пороговый (базовый) уровень*** (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Не систематическое использование умений разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
2	***Повышенный (продвинутый) уровень*** (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Определенные пробелы в умениях разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
3	***Высокий (превосходный) уровень*** (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Сформированное умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

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	Инновационные технологии принятия кадровых решений	знать: – ситуационные, процессные, количественный подходы к разработке и обоснованию кадровых решений уметь: – работать с первоисточниками научной информации и выполнять исследовательский поиск владеть: – навыками работы с литературными источниками и Интернет-сайтами с использованием специализированных баз данных	лекции, лабораторные работы, экзамен
2	Управление сопротивлением изменениями	знать: – основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основные методы преодоления	лекции, лабораторные работы, экзамен

		сопротивления организационным изменениям и коучинг персонала уметь: – создавать необходимый климат для организационных изменений и разрабатывать программы обучения персонала владеть: – концептуальными и прикладными методами реструктуризации бизнес-процессов	
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая)	знать: – □ методологию организации и осуществлению научных исследований систем управления персоналом уметь: – □ выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области управления персоналом владеть: – □ навыками разработки комплексных программ научных исследований систем и процессов управления, в частности систем управления персоналом	

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	Инновационные технологии принятия кадровых решений			+							
2	Управление сопротивлением изменениями		+								
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая)	+									

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Инновационные технологии принятия кадровых решений	Опрос. Статья. Зачет.
2	Управление сопротивлением изменениями	Реферат. Зачет.

3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая)	Прохождение практики. Отчет.