

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-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
-------------	--

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

– методы регулирования мотивацией персонала конкретного предприятия, основные направления государственной социальной политики;
– методы изучения трудового коллектива, как малой социальной группы;
– □ об основных этапах формирования команды;
– отраслевое назначение объекта практики, ассортимент оказываемых услуг или производимых товаров; задачи, структуру и организацию работы экономических служб и подразделений предприятия; особенности анализа и обобщения экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих состояние производства и управления; основные принципы и методы оценки труда и личных качеств человека, методы управления человеческими ресурсами; принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; методы получения статистической информации, и ее обобщения; способы оценки управленческого и производственно-экономического потенциала предприятия; основы проектирования системы и процессов управления человеческими ресурсами; особенности обеспечения конкурентоспособности персонала организации; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления человеческими ресурсами при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала; уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; рассчитывать основные экономические показатели; применять методы анализа организации оплаты труда;

уметь

– выявлять резервы и возможности совершенствования действующей системы мотивации и стимулирования персонала;
– организовывать внедрение предложенных мероприятий, руководить аналитической службой

(подразделением);

- применять методы диагностики коллектива, интерпретировать результаты и формулировать рекомендации по формированию коллектива;
- предоставлять обратную связь коллегам, обсуждения свой стиль работы в команде;
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; оценивать качество организации оценки персонала;

владеть

- методическими основами разработки системы мотивации персонала, включая выбор, организацию и обоснование системы оплаты и стимулирования труда различных категорий работающих, формирование системы социальной защиты и поддержки персонала;
- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;
- навыками нейтрализации групповой агрессии;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; быть готов: к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала; участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<i>Пороговый (базовый) уровень</i> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Не систематическое использование умений разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
2	<i>Повышенный (продвинутой) уровень</i> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Определенные пробелы в умениях разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
3	<i>Высокий (превосходный) уровень</i> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Сформированное умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и 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	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	знать: – методы регулирования мотивацией персонала конкретного предприятия, основные направления государственной социальной политики уметь: – выявлять резервы и возможности совершенствования действующей системы мотивации и стимулирования персонала – организовывать внедрение предложенных мероприятий, руководить аналитической службой (подразделением) владеть: – методическими основами разработки системы мотивации персонала, включая выбор, организацию и обоснование системы оплаты и стимулирования труда различных категорий работающих, формирование системы социальной защиты и поддержки персонала	лекции, лабораторные работы, экзамен
2	Психодиагностика в управлении персоналом	знать: – методы изучения трудового коллектива, как малой социальной группы уметь: – применять методы диагностики коллектива, интерпретировать результаты и формулировать рекомендации по формированию коллектива владеть: – способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива	лабораторные работы, экзамен
3	Управление групповой динамикой	знать: – об основных этапах формирования команды уметь: – предоставлять обратную связь	лабораторные работы, экзамен

		коллегам, обсуждения свой стиль работы в команде владеть: – навыками нейтрализации групповой агрессии	
4	Организационно-управленческая и экономическая практика	знать: – отраслевое назначение объекта практики, ассортимент оказываемых услуг или производимых товаров; задачи, структуру и организацию работы экономических служб и подразделений предприятия; особенности анализа и обобщения экономических, социальных и организационных показателей, характеризующих состояние производства и управления; основные принципы и методы оценки труда и личных качеств человека, методы управления человеческими ресурсами; принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; методы получения статистической информации, и ее обобщения; способы оценки управленческого и производственно-экономического потенциала предприятия; основы проектирования системы и процессов управления человеческими ресурсами; особенности обеспечения конкурентоспособности персонала организации; основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления человеческими ресурсами при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала; уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; рассчитывать основные экономические показатели; применять методы анализа организации оплаты труда	

		уметь: – осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; оценивать качество организации оценки персонала владеть: – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; быть готов: к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала; участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям	
--	--	---	--

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	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	+									
2	Психодиагностика в управлении персоналом	+									
3	Управление групповой динамикой	+									
4	Организационно-управленческая и экономическая практика	+									

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Системы мотивации и	Контрольная работа. Конспект статьи. Статья.

	стимулирования трудовой деятельности	Экзамен.
2	Психодиагностика в управлении персоналом	Портфолио. Зачет.
3	Управление групповой динамикой	Реферат. Статья. Зачет.
4	Организационно-управленческая и экономическая практика	Прохождение практики. Отчет.