

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-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
--------------	--

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

- ☐ концепцию государственной кадровой политики;
- ☐ характеристику важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации; взаимосвязь кадровой политики и управления персоналом на уровне государства и организации;
- систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям при бюджетировании;
- 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

- ☐ разрабатывать кадровую политику организации в соответствии со стратегическими планами организации;

- □ разрабатывать и внедрять политики: привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; адаптации персонала; обучения и развития персонала; мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации;
- решать на примере конкретных ситуаций проблемы управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования;
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; оценивать качество организации оценки персонала;

владеть

- □ навыками выявления проблем кадровой политики организации в зависимости от степени развитости внутреннего рынка труда;
- □ навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации; системы найма и адаптации персонала, системы обучения и развития персонала и их вклада в достижение целей организации;
- использования информации системы бюджетирования для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом и оценки их эффективности;
- 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	Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Не систематическое использование умений разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Определенные пробелы в умениях разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Сформированное умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

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 и практика кадровой политики государства и организации	знать: – ☐ концепцию государственной кадровой политики – ☐ характеристику важнейших стратегических направлений кадровой политики государства и организации; взаимосвязь кадровой политики и управления персоналом на уровне государства и организации уметь: – ☐ разрабатывать кадровую политику организации в соответствии со стратегическими планами организации – ☐ разрабатывать и внедрять политики: привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; адаптации персонала; обучения и развития персонала; мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации владеть: – ☐ навыками выявления проблем кадровой политики организации в зависимости от степени развитости внутреннего рынка труда – ☐ навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации; системы найма и адаптации персонала, системы обучения и развития персонала и их вклада в достижение целей организации	лекции, лабораторные работы, экзамен
2	Бюджетирование управления персоналом	знать: – систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям при бюджетировании уметь: – решать на примере конкретных	лекции, лабораторные работы, экзамен

		ситуаций проблемы управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования владеть: – использования информации системы бюджетирования для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом и оценки их эффективности	
3	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	Теория и практика кадровой политики государства и организации			+							
2	Бюджетирование управления персоналом		+								
3	Организационно-управленческая и экономическая практика	+									

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Контрольная работа. Зачет.
2	Бюджетирование управления персоналом	Реферат. Статья. Зачет.
3	Организационно-управленческая и экономическая практика	Анализ собранного материала. Отчет.