

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-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
--------------	--

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: научно-исследовательская и педагогическая деятельность.

1.3. Структура компетенции

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

знать

- □ цели, виды и элементы кадровой политики организации; механизм, принципы, методы и этапы формирования кадровой политики организации;
- □ рынок консалтинговых услуг, сегментацию рынка;
- теоретические основы управленческого консультирования;
- задачи и методы управленческого консультирования; возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации;
- 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

- ☐ корректировать кадровую политику организации в ходе реинжиниринга бизнес-процессов;
- ☐ приобретать новые знания и проектировать новые формы и пути достижения эффективных отношений с клиентурой;
- использовать полученные знания для осуществления консультационной;
- формировать условия консультационных кейсов; устанавливать необходимые консультант-клиентские отношения;
- использовать на практике рекомендации консультантов;
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; оценивать качество организации оценки персонала;

владеть

- ☐ навыками проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя;
- ☐ технологией продажи консалтинговых услуг;
- навыками осуществления процессного, экспертного и обучающего консультирования;
- 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 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения
2	<i>Повышенный (продвинутый) уровень</i> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Определенные пробелы в умениях проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения
3	<i>Высокий (превосходный) уровень</i> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Сформированное умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать другие, принимать совместные решения

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: – □ цели, виды и элементы кадровой политики организации; механизм, принципы, методы и этапы формирования кадровой политики организации уметь: – □ корректировать кадровую политику организации в ходе реинжиниринга бизнес-процессов владеть: – □ навыками проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	лекции, лабораторные работы, экзамен
2	Маркетинг консультационных услуг	знать: – □ рынок консалтинговых услуг, сегментацию рынка уметь: – □ приобретать новые знания и проектировать новые формы и пути достижения эффективных отношений с клиентурой владеть: – □ технологией продажи консалтинговых услуг	лекции, лабораторные работы, экзамен
3	Экономика и организация консалтинговых услуг	знать: – теоретические основы управленческого консультирования – задачи и методы управленческого консультирования; возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности – процедуру поиска и выбора консультационной организации уметь: – использовать полученные знания для осуществления консультационной – формировать условия консультационных кейсов; устанавливать необходимые консультант-клиентские	лекции, лабораторные работы, экзамен

		отношения – использовать на практике рекомендации консультантов - владеть: – навыками осуществления процессного, экспертного и обучающего консультирования	
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	Теория и практика кадровой политики государства и организации			+							
2	Маркетинг консультационных услуг	+	+								
3	Экономика и организация консалтинговых услуг	+	+								
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	Теория и практика кадровой политики государства и организации	Конспект лекции. Статья. Зачет.
2	Маркетинг консультационных услуг	Реферат. Конспект статьи. Статья. Экзамен.
3	Экономика и организация консалтинговых услуг	Опрос. Контрольная работа. Реферат. Конспект статьи. Статья. Экзамен.
4	Организационно-управленческая и экономическая практика	Анализ собранного материала. Отчет.