

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.04.02 «Менеджмент»  
Магистерская программа «Менеджмент в социальной сфере»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

<b>ПК-2</b>	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
-------------	--

### 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 деятельность.

### 1.3. Структура компетенции

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

#### **знать**

- основные принципы и этапы развития кадрового менеджмента;
- основные элементы управления человеческими ресурсами;
- направления стратегии кадровой политики;
- элементы кадровой политики;
- направления развития персонала и функции управления человеческими ресурсами;
- планы, цели планирования в организации;
- нормативные акты, методологию планирования;
- ключевые процессы организации, знать социальные процессы и бизнес-процессы;
- основу управления процессами, процедурами и систем в организации;
- элементы проектного подхода к управлению образовательной организацией;
- методологию менеджмента как процесса управления;
- методику менеджмента как процесса управления;
- сущность и функции НКО;
- особенности создания и функционирования. Маркетинг в НКО. Налогообложение НКО. Финансирование НКО;
- методологию и методику оценки эффективности НКО;
- распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методы контроля и оценки деятельности персонала; участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям;
- методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;

#### **уметь**

- применять основные методы управления человеческими ресурсами;
- оценивать практический опыт в сфере управления человеческими ресурсами;

- разрабатывать задачи кадровой политики и осуществлять поиск их решения;
- оценивать методы и программы обучения персонала;
- формулировать и обосновывать цели. Формулировать миссию, цели;
- формулировать и обосновывать стратегические цели. Формулировать текущие цели;
- управлять организационными процессами в организации;
- управлять организационными процессами в организации с учетом стратегии и тактики организации;
- использовать проектный подход в управлении образовательной организации;
- использовать элементы проектного подхода к управлению образовательной организации с учетом западных и передовых технологий;
- использовать инструментарий менеджмента;
- использовать инструментарий менеджмента образовательной организации;
- разбираться в особенностях организации и функционирования НКО;
- разбираться в особенностях создания и функционирования;
- использовать показатели оценки эффективности НКО;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; рассчитывать основные экономические показатели; применять методы анализа организации оплаты труда;
- взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- применять методы анализа полученных результатов деятельности;

#### ***владеть***

- навыками оценки человеческих ресурсов;
- навыками анализа методических основ кадровой политики организации;
- навыками обучения персонала;
- инструментами планирования в организации;
- инструментами стратегического и тактического планирования в организации;
- инструментарием управления процессами в организации;
- инструментарием управления процессами в организации в долгосрочной и краткосрочном плане;
- инструментами проектного подхода к управлению образовательной организации;
- в с учетом последних изменений;
- инструментариями менеджмента;
- современными инструментариями менеджмента образовательной организации;
- инструментарием организации ти управления НКО;
- инструментами функционирования НКО;
- информационной базой полученной на основе расчетов эффективности НКО;
- 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;
- 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;
- способами использования нормативных правовых документов в своей деятельности.

#### **1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции**

<b>№ п/п</b>	<b>Уровни сформированности компетенции</b>	<b>Основные признаки уровня</b>
1	<b><i>Пороговый (базовый)</i></b>	Несистематическое использование знаний о способности

	<b>уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Определенные пробелы в умениях применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Сформированное умение применять способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

## 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	Кадровый менеджмент в социальной сфере	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы и этапы развития кадрового менеджмента</li> <li>– основные элементы управления человеческими ресурсами</li> <li>– направления стратегии кадровой политики</li> <li>– элементы кадровой политики</li> <li>– направления развития персонала и функции управления человеческими ресурсами</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять основные методы управления человеческими ресурсами</li> <li>– оценивать практический опыт в сфере управления человеческими ресурсами</li> <li>– разрабатывать задачи кадровой политики и осуществлять поиск их решения</li> <li>– оценивать методы и программы обучения персонала</li> </ul>	лекции, лабораторные работы, экзамен

		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками оценки человеческих ресурсов</li> <li>– навыками анализа методических основ кадровой политики организации</li> <li>– навыками обучения персонала</li> </ul>	
2	Управление в сфере образования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планы, цели планирования в организации</li> <li>– нормативные акты, методологию планирования</li> <li>– ключевые процессы организации, знать социальные процессы и бизне-процессы</li> <li>– основу управления процессами, процедурами и системрй в организации</li> <li>– элементы проектного подхода к управлению образовательной организации</li> <li>– методологию менеджмента как процесса управлению</li> <li>– методику менеджмента как процесса управлению</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать и обосновывать цели. Формулировать миссию, цели</li> <li>– формулировать и обосновывать стратегические цели. Формулировать текущие цели</li> <li>– управлять организационными процессами в организации</li> <li>– управлять организационными процессами в организации с учетом стратегии и тактики организации</li> <li>– использовать проектный подход в управлении образовательной организации</li> <li>– использовать элементы проектного подхода к управлению образовательной организации с учетом западных и передовых технологий</li> <li>– использовать инструментарий менеджмента</li> <li>– использовать инструментарий менеджмента образовательной организации</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментами планирования в</li> </ul>	лабораторные работы, экзамен

		<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментами стратегического и тактического планирования в организации</li> <li>– инструментарием управления процессами в организации</li> <li>– инструментарием управления процессами в организации в долгосрочной и краткосрочном плане</li> <li>– инструментами проектного подхода к управлению образовательной организации</li> <li>– в с учетом последних изменений</li> <li>– инструментариями менеджмента</li> <li>– современными инструментариями менеджмента образовательной организации</li> </ul>	
3	Управление некоммерческими организациями	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и функции НКО</li> <li>– особенности создания и функционирования. Маркетинг в НКО.Налогообложение НКО.Финансирование НКО</li> <li>– методологию и методику оценки эффективности НКО</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разбираться в особенностях организации и функционирования НКО</li> <li>– разбираться в особенностях создания и функционирования</li> <li>– использовать показатели оценки эффективности НКО</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментарием организации управления НКО</li> <li>– инструментами функционирования НКО</li> <li>– информационной базой полученной на основе расчетов эффективности НКО</li> </ul>	лабораторные работы, экзамен
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</li> <li>– методы контроля и оценки деятельности персонала;</li> <li>участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное</li> </ul>	

		<p>сопротивление изменениям</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; рассчитывать основные экономические показатели; применять методы анализа организации оплаты труда</li> <li>– взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы</li> <li>– применять методы анализа полученных результатов деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> <li>– 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</li> <li>– способами использования нормативных правовых документов в своей деятельности</li> </ul>	
--	--	--	--

## 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	Кадровый менеджмент в социальной сфере	+	+								
2	Управление в сфере образования	+									
3	Управление некоммерческими организациями	+									
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)										

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Кадровый менеджмент в социальной сфере	Опрос. Контрольная работа. Реферат. Конспект монографии. Статья. Экзамен.
2	Управление в сфере образования	Выполнение докладов по вопросам семинаров. Участие в дискуссии. Выполнение реферата с презентацией. Зачет.
3	Управление некоммерческими организациями	Выполнение докладов по вопросам семинаров. Участие в дискуссии. Выполнение реферата с презентацией. Зачет.
4	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (организационно-управленческая)	Дневник прохождения практики (посещаемость). Производственная характеристика (руководителя практики на предприятии). Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).