

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.03 «Управление персоналом»  
Профиль «Управление персоналом организации»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

<b>ОПК-4</b>	способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку общепрофессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

### 1.3. Структура компетенции

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

*знать*

—

*уметь*

—

*владеть*

—

### 1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	<b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	???
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	???
3	<b>Высокий (превосходный)</b>	???

	<b>уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 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	HR-менеджмент	???	лекции, практические занятия
2	Документационное обеспечение управления персоналом	???	лекции, практические занятия
3	Оплата труда персонала	???	лекции, практические занятия
4	Основы кадровой политики и кадрового планирования	???	лекции, практические занятия
5	Основы финансового менеджмента	???	лекции, практические занятия, экзамен
6	Трудовое право	???	лекции, практические занятия, экзамен
7	Управление персоналом	???	лекции, практические занятия, экзамен
8	Управление социальным развитием персонала	???	лекции, практические занятия
9	Управленческий учет и учет персонала	???	лекции, практические занятия
10	Экономика персонала	???	лекции, практические занятия

### 2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	HR-менеджмент						+				
2	Документационное обеспечение управления персоналом								+		
3	Оплата труда персонала								+		
4	Основы кадровой политики и кадрового планирования						+				
5	Основы финансового менеджмента						+				
6	Трудовое право						+				
7	Управление персоналом	+	+								
8	Управление социальным развитием персонала								+		
9	Управленческий учет и учет персонала									+	
10	Экономика персонала								+		

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	HR-менеджмент	???
2	Документационное обеспечение управления персоналом	???
3	Оплата труда персонала	???
4	Основы кадровой политики и кадрового планирования	???
5	Основы финансового менеджмента	???
6	Трудовое право	???
7	Управление персоналом	???
8	Управление социальным развитием персонала	???
9	Управленческий учет и учет персонала	???
10	Экономика персонала	???