

# 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>УК-2</b>	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
-------------	--

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

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

### 1.3. Структура компетенции

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

#### **знать**

- теоретические аспекты возникновения и становления инновационного менеджмента;
- классификации инноваций и их роль в экономическом развитии страны;
- базовый понятийный аппарат политической науки;
- основные методологические подходы и парадигмы политологии;
- систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества;
- основные политические институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества;
- основные подходы и методы анализа публичной политики;
- место юридических норм, среди других социальных регуляторов;
- структуру и содержание российской системы права;
- основы правового регулирования в России;
- основные теоретические подходы в системе гражданского, семейного, трудового и экологического права;
- основные теоретические подходы в системе уголовного права и деятельности правоохранительных органов;
- основные характеристики государственной, служебной и коммерческой тайны;
- основные понятия и институты трудового права;
- отличия трудового договора от сходных с ним гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг и пр.);
- порядок заключения и прекращения трудового договора, оформления и ведения трудовых книжек;
- механизм привлечения работников и работодателей к материальной и дисциплинарной ответственности;
- процедуру урегулирования трудовых споров;
- принципы, методы и функции управления персоналом;
- последовательность и особенности планирования потребности в персонале организации;
- особенности, основные приёмы отбора и найма персонала;

- основы социализации и адаптации персонала в организации;
- системы и требования развития персонала в современных образовательных учреждениях;
- системы оценки и аттестации персонала в сфере образования;
- основные понятия, категории и инструменты трудовой деятельности;
- основные особенности российского рынка труда, его институциональную структуру;
- основы построения, расчета и анализа показателей, характеризующих сферу труда и занятости;
- особенности общественного сектора в экономике в рыночных условиях производства, распределения и потребления;
- разновидности государственных инструментов регулирования экономики на современном этапе развития;
- специфику регулирования экономических процессов в субъектах РФ (на примере Волгоградской области);
- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные бизнес-процессы в организации;
- типы организационной культуры и методы ее формирования;
- сущность категорий, определяющих содержание национальной экономики;
- способы расчетов, роль и значение важнейших макроэкономических показателей национальной экономики;
- взаимосвязи отдельных составляющих национального хозяйства;
- факторы, определяющие состояние и тенденции развития, как экономики страны, так и отдельных ее секторов, сфер, отраслей и регионов;
- особенности организационного проектирования систем управления персоналом;
- этапы организационного проектирования;
- понятие, виды, этапы карьеры, карьерные кризисы;
- способы поиска работы;
- инструменты планирования и развития карьеры;
- этапы отбора в компанию;
- основы целеполагания и управления временем;
- возможные профессии в сфере логистики, маркетинга, PR, финансов, управления персоналом, государственного и муниципального управления;
- основные составляющие системы правового регулирования социального страхования;
- основные положения законодательства Российской Федерации в области обязательного социального страхования, свои права и обязанности;
- внебюджетные фонды социального страхования (ФСС, ФОМС и др.);
- методологические основы стратегического управления;
- сущность стратегических процессов в организации;
- сущность и основные характеристики страховых отношений в трудовой сфере;
- основные виды обязательного социального страхования трудящихся;
- современные концепции управления качеством;
- основные положения системы тотального управления качеством;
- современную методологию и технологию управления проектами в трудовой сфере;
- основные типы и характеристики проектов;
- функции управления проектами;
- основные этапы реализации проектов;
- основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность;
- современный инструментарий в области управления проектами;
- назначение и сферу деятельности организации; основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации;

- организационную структуру организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации;
- основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов;
- методологию проведения научно-практического исследования и его представление в тексте выпускной квалификационной работы;
- способы и механизмы внедрения результатов исследования в образовательные организации и их апробации;
- приемы представления информации, требования к докладу и сопровождающим его материалам;
- принципы проектной деятельности, назначение и сферу деятельности организации; основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации;
- технологические процессы, организационную структуру организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации, систему кадрового обеспечения;

### **уметь**

- разрабатывать управленческие решения и обосновывать выбор оптимального, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности инновации;
- профессионально вести управленческую, маркетинговую, коммерческую, рекламную и патентно-лицензионную работу, связанную с инновационной деятельностью в организации;
- анализировать особенности политических систем и функционирования политических институтов;
- критически оценивать теоретические подходы политической науки;
- выявлять взаимосвязи и закономерности политического процесса;
- сравнивать политические системы, институты и акторов в межстрановом и субнациональном контексте, на основе полученных знаний и освоенных методов;
- политические системы, институты и акторов в межстрановом и субнациональном контексте, на основе полученных знаний и освоенных методов;
- пользоваться учебной, научной и правовой литературой;
- определять место права в системе социальных норм;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- обоснованно ссылаться на правовые нормы в ходе практической деятельности;
- объяснять содержание основных понятий трудового права, прав и обязанностей сторон трудового договора;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности;
- составлять правовые документы, применяемые в трудовых правоотношениях: трудовой договор, приказ, должностная инструкция, заявление, исковое заявление;
- пользоваться правовыми информационными системами;
- анализировать и выбирать организационные структуры управления персоналом для конкретной организации;
- определять потребность в персонале на основе выбранных методов;
- выбирать эффективные методы проведения отбора нанимаемого персонала для определенной категории работников;
- составлять программу адаптации персонала в организации и проводить профориентацию персонала в процессе профессиональной деятельности;
- составлять план развития персонала;
- разрабатывать мероприятия по оценке результатов обучения персонала;
- применять основные средства и методы оценки и аттестации персонала в сфере образования;
- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей в сфере труда и занятости;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели численности, динамики и структуры трудовых ресурсов, уровня безработицы,

- производительности труда, дифференциации доходов;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в сфере труда и занятости, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
  - давать оценку происходящим экономическим процессам в России и характера государственного вмешательства государственной власти в рыночные отношения;
  - развивать способности формулировать и обосновывать свою научную точку зрения в рамках научных дискуссий по вопросам государственного воздействия на экономику;
  - использовать в практической деятельности специальную терминологию по вопросам государственного регулирования экономики;
  - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
  - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
  - анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
  - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
  - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
  - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
  - производить расчеты динамики макроэкономических показателей и на этой основе делать анализ текущего состояния и перспектив социально-экономического развития;
  - представлять статистическую информацию в виде таблиц и графиков;
  - проводить оценку пропорциональности развития хозяйственной системы в структурном и территориальном разрезе;
  - представлять статистическую информацию в виде таблиц и графиков и рассчитывать абсолютные и относительные величины;
  - проводить исследование и анализировать системы управления персоналом;
  - осуществлять анализ систем управления персоналом с помощью различных методов;
  - самостоятельно искать работу, составлять резюме и сопроводительное письмо;
  - разрабатывать стратегическую карту управления карьерой на основе приобретенных знаний и проведенного SWOT анализа;
  - проводить SWOT анализ своих сильных и слабых сторон, возможностей и угроз среды для будущей профессии и разрабатывать стратегию поведения для максимального роста, компенсации слабых сторон и угроз, ликвидации проблем;
  - выявлять компетенции, необходимые для трудоустройства, адаптации в профессиональной деятельности и коллективе, и разрабатывать план их развития;
  - отличать социальное страхование от социального обеспечения и социальной помощи;
  - анализировать проблемы и перспективы развития социального страхования в Российской Федерации и проводить сравнительный анализ этой системы с системами социального страхования других стран;
  - выбирать адекватные стратегическим задачам методы управления;
  - формировать системы стратегических альтернатив и организационной поддержки, позволяющих достигать стоящих перед организацией целей;
  - анализировать состояние и тенденции развития страховых отношений в трудовой сфере;
  - анализировать проблемы и перспективы развития страховых отношений в трудовой сфере;
  - разрабатывать, анализировать систему менеджмента качества;
  - применять теоретические положения в практике управления персоналом;
  - определять цели проекта;
  - разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта;
  - анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта;
  - составлять сетевой график реализации проекта;
  - формировать бюджет проекта;

- использовать методы и механизмы для управления;
- применять теоретические знания для характеристики производственного процесса и системы управления кадрами;
- применять в практической деятельности знания теоретических основ работы менеджера в организации и нахождения путей ее совершенствования;
- применять средства наглядного представления материала;
- структурировать текст и представлять его в форме ВКР;
- решать типовые задачи профессиональной деятельности в области организации опытно-экспериментальной работы;
- готовить материалы и результаты научно-исследовательской работы для публичного обсуждения;
- применять системный подход и теоретические знания для характеристики производственного процесса и системы управления кадрами;
- применять в практической деятельности знания теоретических основ управленческой работы в организации и нахождения путей ее совершенствования;

### ***владеть***

- основами нормативно-правового регулирования инновационной деятельностью организации;
- методами анализа состояния инновационной сферы организации;
- методологией и основными навыками анализа формирования и функционирования механизма политической власти, сущности и особенностей политики;
- правовой терминологией;
- навыками работы с информационно-правовыми системами;
- навыками работы с нормативно-правовыми актами;
- основными способами защиты своих прав и законных интересов субъектов различных экономических отношений;
- навыками применения правовых норм к конкретным практическим ситуациям;
- навыками самостоятельной работы с правовыми документами;
- навыками реализации норм трудового права;
- знанием современных задач и функций системы управления персоналом;
- современными методиками планирования работы с персоналом;
- актуальными методиками отбора и найма персонала;
- навыками оценки программы адаптации персонала;
- навыками планирования перспектив карьеры сотрудников образовательного учреждения;
- навыками оценки системы управления персоналом в образовательном учреждении;
- понятийным аппаратом данной дисциплины;
- навыками расчета норм труда для различных производственных условий;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих эффективность трудовой деятельности;
- методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче;
- навыками поиска и использования информации о правовых основах государственного регулирования всего спектра социально-экономических отношений;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии по вопросам государственного регулирования экономики;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного группового поведения в организации;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками расчета минимального потребительского бюджета и потребительской корзины для различных групп населения;
- методами расчета межотраслевого баланса для решения практических задач;
- эконометрическими моделями в прогнозировании социально-экономических процессов;
- методами проектирования систем управления персоналом;

- технологией организационного проектирования;
- методами работы в команде;
- методами планирования времени;
- способами эффективного поведения на собеседовании;
- способами выступления перед аудиторией;
- навыками участия в научных дискуссиях по вопросам социального страхования в Российской Федерации;
- навыками поиска нормативных документов по вопросам социального страхования в Российской Федерации;
- сбора, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации;
- применения выявленных потенциалов, зависимостей и рисков развития организации для выработки стратегических рекомендаций;
- навыками участия в научных дискуссиях по вопросам страхования в трудовой сфере;
- навыками анализа нормативно-правовой документации по вопросам обязательного социального страхования трудящихся;
- методикой построения системы менеджмента качества организации;
- современными способами управления качеством персонала организации;
- организационным инструментарием управления проектами;
- методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта;
- методами сетевого планирования проекта;
- практическими навыками решения практических задач проектного менеджмента;
- навыками применения основных средств социогуманитарного исследования;
- навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников организации;
- навыками написания отчетных работ, презентации результатов деятельности;
- приемами написания научного текста;
- приемами апробации результатов исследования через выступление с докладом и публикацию;
- опытом публичных выступлений с результатами собственного исследования;
- навыками применения основных средств социогуманитарного исследования и системного анализа;
- навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников современной организации.

#### 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)	Определяет цель, задачи, этапы реализации проектов.
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Выбирает оптимальные способы достижения задач, этапов проектов с учетом действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений.

3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Выбирает наилучший из доступных и проанализированных вариантов в рамках действующей нормативно-правовой базы и складывающихся условий из расчета влияния конкурентов и контрагентов.
---	--	--

## 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	Инновационный менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические аспекты возникновения и становления инновационного менеджмента</li> <li>– классификации инноваций и их роль в экономическом развитии страны</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать управленческие решения и обосновывать выбор оптимального, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности инновации</li> <li>– профессионально вести управленческую, маркетинговую, коммерческую, рекламную и патентно-лицензионную работу, связанную с инновационной деятельностью в организации</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основами нормативно-правового регулирования инновационной деятельностью организации</li> <li>– методами анализа состояния инновационной сферы организации</li> </ul>	лекции, практические занятия
2	Политология	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовый понятийный аппарат политической науки</li> <li>– основные методологические подходы и парадигмы политологии</li> <li>– систему властных отношений, государственно-политическую</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>организацию общества</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные политические институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества</li> <li>– основные подходы и методы анализа публичной политики</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать особенности политических систем и функционирования политических институтов</li> <li>– критически оценивать теоретические подходы политической науки</li> <li>– выявлять взаимосвязи и закономерности политического процесса</li> <li>– сравнивать политические системы, институты и акторов в межстрановом и субнациональном контексте, на основе полученных знаний и освоенных методов</li> <li>– политические системы, институты и акторов в межстрановом и субнациональном контексте, на основе полученных знаний и освоенных методов</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологией и основными навыками анализа формирования и функционирования механизма политической власти, сущности и особенностей политики</li> </ul>	
3	Правоведение	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– место юридических норм, среди других социальных регуляторов</li> <li>– структуру и содержание российской системы права</li> <li>– основы правового регулирования в России</li> <li>– основные теоретические подходы в системе гражданского, семейного, трудового и экологического права</li> <li>– основные теоретические подходы в системе уголовного права и деятельности правоохранительных органов</li> <li>– основные характеристики</li> </ul>	лекции, практические занятия



		<p>государственной, служебной и коммерческой тайны</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться учебной, научной и правовой литературой</li> <li>– определять место права в системе социальных норм</li> <li>– ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности</li> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями</li> <li>– обоснованно ссылаться на правовые нормы в ходе практической деятельности</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовой терминологией</li> <li>– навыками работы с информационно-правовыми системами</li> <li>– навыками работы с нормативно-правовыми актами</li> <li>– основными способами защиты своих прав и законных интересов субъектов различных экономических отношений</li> </ul>	
4	Трудовое право	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и институты трудового права</li> <li>– отличия трудового договора от сходных с ним гражданско-правовых договоров (подряда, возмездного оказания услуг и пр.)</li> <li>– порядок заключения и прекращения трудового договора, оформления и ведения трудовых книжек</li> <li>– механизм привлечения работников и работодателей к материальной и дисциплинарной ответственности</li> <li>– процедуру урегулирования трудовых споров</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять содержание основных понятий трудового права, прав и обязанностей сторон трудового договора</li> <li>– использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять правовые документы, применяемые в трудовых правоотношениях: трудовой договор, приказ, должностная инструкция, заявление, исковое заявление</li> <li>– пользоваться правовыми информационными системами</li> <li>владеть:</li> <li>– навыками применения правовых норм к конкретным практическим ситуациям</li> <li>– навыками самостоятельной работы с правовыми документами</li> <li>– навыками реализации норм трудового права</li> </ul>	
5	Управление персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы, методы и функции управления персоналом</li> <li>– последовательность и особенности планирования потребности в персонале организации</li> <li>– особенности, основные приёмы отбора и найма персонала</li> <li>– основы социализации и адаптации персонала в организации</li> <li>– системы и требования развития персонала в современных образовательных учреждениях</li> <li>– системы оценки и аттестации персонала в сфере образования</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и выбирать организационные структуры управления персоналом для конкретной организации</li> <li>– определять потребность в персонале на основе выбранных методов</li> <li>– выбирать эффективные методы проведения отбора нанимаемого персонала для определенной категории работников</li> <li>– составлять программу адаптации персонала в организации и проводить профориентацию персонала в процессе профессиональной деятельности</li> <li>– составлять план развития персонала</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать мероприятия по оценке результатов обучения персонала</li> <li>– применять основные средства и методы оценки и аттестации персонала в сфере образования</li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– знанием современных задач и функций системы управления персоналом</li> <li>– современными методиками планирования работы с персоналом</li> <li>– актуальными методиками отбора и найма персонала</li> <li>– навыками оценки программы адаптации персонала</li> <li>– навыками планирования перспектив карьеры сотрудников образовательного учреждения</li> <li>– навыками оценки системы управления персоналом в образовательном учреждении</li> </ul> </li> </ul>	
6	Эффективность трудовой деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, категории и инструменты трудовой деятельности</li> <li>– основные особенности российского рынка труда, его институциональную структуру</li> <li>– основы построения, расчета и анализа показателей, характеризующих сферу труда и занятости</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей в сфере труда и занятости</li> <li>– рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели численности, динамики и структуры трудовых ресурсов, уровня безработицы, производительности труда, дифференциации доходов</li> <li>– выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в сфере труда и занятости, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности,</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>оценки рисков и возможных социально-экономических последствий</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятийным аппаратом данной дисциплины</li> <li>– навыками расчета норм труда для различных производственных условий</li> <li>– современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих эффективность трудовой деятельности</li> </ul>	
7	Государственное регулирование экономики	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности общественного сектора в экономике в рыночных условиях производства, распределения и потребления</li> <li>– разновидности государственных инструментов регулирования экономики на современном этапе развития</li> <li>– специфику регулирования экономических процессов в субъектах РФ (на примере Волгоградской области)</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– давать оценку происходящим экономическим процессам в России и характера государственного вмешательства государственной власти в рыночные отношения</li> <li>– развивать способности формулировать и обосновывать свою научную точку зрения в рамках научных дискуссий по вопросам государственного воздействия на экономику</li> <li>– использовать в практической деятельности специальную терминологию по вопросам государственного регулирования экономики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологическими подходами к выбору теоретического инструментария, соответствующего решаемой задаче</li> <li>– навыками поиска и использования информации о правовых основах</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>государственного регулирования всего спектра социально-экономических отношений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии по вопросам государственного регулирования экономики</li> </ul>	
8	Концепции и модели управления	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные этапы развития менеджмента как науки и профессии</li> <li>– принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования</li> <li>– принципы развития и закономерности функционирования организации</li> <li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации</li> <li>– роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основные бизнес-процессы в организации</li> <li>– типы организационной культуры и методы ее формирования</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию</li> <li>– диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию</li> <li>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</li> <li>– разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность</li> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения</li> </ul>	<p>лекции, практические занятия, экзамен</p>

		<p>управленческих задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</li> <li>– современными технологиями эффективного группового поведения в организации</li> <li>– навыками деловых коммуникаций</li> </ul>	
9	Национальная экономика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность категорий, определяющих содержание национальной экономики</li> <li>– способы расчетов, роль и значение важнейших макроэкономических показателей национальной экономики</li> <li>– взаимосвязи отдельных составляющих национального хозяйства</li> <li>– факторы, определяющие состояние и тенденции развития, как экономики страны, так и отдельных ее секторов, сфер, отраслей и регионов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– производить расчеты динамики макроэкономических показателей и на этой основе делать анализ текущего состояния и перспектив социально-экономического развития</li> <li>– представлять статистическую информацию в виде таблиц и графиков</li> <li>– проводить оценку пропорциональности развития хозяйственной системы в структурном и территориальном разрезе</li> <li>– представлять статистическую информацию в виде таблиц и графиков и рассчитывать абсолютные и относительные величины</li> </ul> <p>владеть:</p>	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками расчета минимального потребительского бюджета и потребительской корзины для различных групп населения</li> <li>– методами расчета межотраслевого баланса для решения практических задач</li> <li>– эконометрическими моделями в прогнозировании социально-экономических процессов</li> </ul>	
10	Проектирование систем управления персоналом	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности организационного проектирования систем управления персоналом</li> <li>– этапы организационного проектирования</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить исследование и анализировать системы управления персоналом</li> <li>– осуществлять анализ систем управления персоналом с помощью различных методов</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами проектирования систем управления персоналом</li> <li>– технологией организационного проектирования</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен
11	Система карьерного роста персонала	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие, виды, этапы карьеры, карьерные кризисы</li> <li>– способы поиска работы</li> <li>– инструменты планирования и развития карьеры</li> <li>– этапы отбора в компанию</li> <li>– основы целеполагания и управления временем</li> <li>– возможные профессии в сфере логистики, маркетинга, PR, финансов, управления персоналом, государственного и муниципального управления</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно искать работу, составлять резюме и сопроводительное письмо</li> <li>– разрабатывать стратегическую карту управления карьерой на основе приобретенных знаний и проведенного SWOT анализа</li> <li>– проводить SWOT анализ своих сильных и слабых сторон, возможностей и угроз среды для</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>будущей профессии и разрабатывать стратегию поведения для максимального роста, компенсации слабых сторон и угроз, ликвидации проблем</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять компетенции, необходимые для трудоустройства, адаптации в профессиональной деятельности и коллективе, и разрабатывать план их развития</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами работы в команде</li> <li>– методами планирования времени</li> <li>– способами эффективного поведения на собеседовании</li> <li>– способами выступления перед аудиторией</li> </ul>	
12	Социальное страхование	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные составляющие системы правового регулирования социального страхования</li> <li>– основные положения законодательства Российской Федерации в области обязательного социального страхования, свои права и обязанности</li> <li>– внебюджетные фонды социального страхования (ФСС, ФОМС и др.)</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отличать социальное страхование от социального обеспечения и социальной помощи</li> <li>– анализировать проблемы и перспективы развития социального страхования в Российской Федерации и проводить сравнительный анализ этой системы с системами социального страхования других стран</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками участия в научных дискуссиях по вопросам социального страхования в Российской Федерации</li> <li>– навыками поиска нормативных документов по вопросам</li> </ul>	лекции, практические занятия



		социального страхования в Российской Федерации	
13	Стратегическое управление организацией	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологические основы стратегического управления</li> <li>– сущность стратегических процессов в организации</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать адекватные стратегическим задачам методы управления</li> <li>– формировать системы стратегических альтернатив и организационной поддержки, позволяющих достигать стоящих перед организацией целей</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбора, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации</li> <li>– применения выявленных потенциалов, зависимостей и рисков развития организации для выработки стратегических рекомендации</li> </ul>	лекции, практические занятия
14	Страхование в трудовой сфере	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и основные характеристики страховых отношений в трудовой сфере</li> <li>– основные виды обязательного социального страхования трудящихся</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать состояние и тенденции развития страховых отношений в трудовой сфере</li> <li>– анализировать проблемы и перспективы развития страховых отношений в трудовой сфере</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками участия в научных дискуссиях по вопросам страхования в трудовой сфере</li> <li>– навыками анализа нормативно-правовой документации по вопросам обязательного социального страхования трудящихся</li> </ul>	лекции, практические занятия
15	Управление качеством персонала организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные концепции управления качеством</li> <li>– основные положения системы тотального управления</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>качеством уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать, анализировать систему менеджмента качества</li> <li>– применять теоретические положения в практике управления персоналом</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой построения системы менеджмента качества организации</li> <li>– современными способами управления качеством персонала организации</li> </ul>	
16	Управление проектами в трудовой сфере	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современную методологию и технологию управления проектами в трудовой сфере</li> <li>– основные типы и характеристики проектов</li> <li>– функции управления проектами</li> <li>– основные этапы реализации проектов</li> <li>– основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность</li> <li>– современный инструментарий в области управления проектами</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели проекта</li> <li>– разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта</li> <li>– анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта</li> <li>– составлять сетевой график реализации проекта</li> <li>– формировать бюджет проекта</li> <li>– использовать методы и механизмы для управления</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организационным инструментариум управления проектами</li> <li>– методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта</li> <li>– методами сетевого планирования проекта</li> <li>– практическими навыками решения практических задач</li> </ul>	лекции, практические занятия, экзамен

		проектного менеджмента	
17	Ознакомительная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и сферу деятельности организации;</li> <li>основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации</li> <li>– организационную структуру организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации</li> <li>– основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические знания для характеристики производственного процесса и системы управления кадрами</li> <li>– применять в практической деятельности знания теоретических основ работы менеджера в организации и нахождения путей ее совершенствования</li> <li>– применять средства наглядного представления материала</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения основных средств социогуманитарного исследования</li> <li>– навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников организации</li> <li>– навыками написания отчетных работ, презентации результатов деятельности</li> </ul>	
18	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию проведения научно-практического исследования и его представление в тексте выпускной квалификационной работы</li> <li>– способы и механизмы внедрения результатов</li> </ul>	

		<p>исследования в образовательные организации и их апробации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы представления информации, требования к докладу и сопровождающим его материалам</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структурировать текст и представлять его в форме ВКР</li> <li>– решать типовые задачи профессиональной деятельности в области организации опытно-экспериментальной работы</li> <li>– готовить материалы и результаты научно-исследовательской работы для публичного обсуждения</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами написания научного текста</li> <li>– приемами апробации результатов исследования через выступление с докладом и публикацию</li> <li>– опытом публичных выступления с результатами собственного исследования</li> </ul>	
19	Технологическая (проектно-технологическая) практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы проектной деятельности, назначение и сферу деятельности организации; основные нормативные документы деятельности организации; теорию ресурсов организации</li> <li>– технологические процессы, организационную структуру организации; должностные инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации, систему кадрового обеспечения</li> <li>– основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять системный подход и теоретические знания для характеристики производственного процесса и системы управления кадрами</li> <li>– применять в практической</li> </ul>	

		<p>деятельности знания теоретических основ управленческой работы в организации и нахождения путей ее совершенствования</p> <p>– применять средства наглядного представления материала</p> <p>владеть:</p> <p>– навыками применения основных средств социогуманитарного исследования и системного анализа</p> <p>– навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников современной организации</p> <p>– навыками написания отчетных работ, презентации результатов деятельности</p>	
--	--	--	--

## 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	Инновационный менеджмент							+			
2	Политология	+									
3	Правоведение			+							
4	Трудовое право						+				
5	Управление персоналом	+	+								
6	Эффективность трудовой деятельности									+	
7	Государственное регулирование экономики			+							
8	Концепции и модели управления		+								
9	Национальная экономика				+						
10	Проектирование систем управления персоналом						+	+			
11	Система карьерного роста персонала		+								
12	Социальное страхование		+								
13	Стратегическое управление организацией								+		

14	Страхование в трудовой сфере						+				
15	Управление качеством персонала организации					+					
16	Управление проектами в трудовой сфере								+		
17	Ознакомительная практика						+				
18	Преддипломная практика									+	
19	Технологическая (проектно-технологическая) практика									+	

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Инновационный менеджмент	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
2	Политология	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
3	Правоведение	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
4	Трудовое право	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
5	Управление персоналом	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен. Исследовательский проект.
6	Эффективность трудовой деятельности	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
7	Государственное регулирование экономики	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
8	Концепции и модели управления	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
9	Национальная экономика	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
10	Проектирование систем управления персоналом	Опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
11	Система карьерного роста персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
12	Социальное страхование	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
13	Стратегическое управление организацией	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
14	Страхование в трудовой сфере	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
15	Управление качеством персонала организации	Опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
16	Управление проектами в трудовой сфере	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
17	Ознакомительная практика	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание

		практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
18	Преддипломная практика	Дневник. Характеристика. Отчет по практике. Аттестация с оценкой.
19	Технологическая (проектно-технологическая) практика	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).