

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Управление человеческими ресурсами»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

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

ПКР-1	способен к обеспечению эффективного управления человеческими ресурсами для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений
--------------	--

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.

1.3. Структура компетенции

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

знать

- основные методы, категории, функции делопроизводства; основные принципы и правила эффективного делопроизводства; приемы использования документооборота;
- нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации, порядок работы с ними;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, копий документов, технологию, применяемую при документационном обеспечении управления человеческими ресурсами;
- порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению;
- современные функциональные характеристики информационных систем, основные требования информационной безопасности при работе с информационными системами;
- теоретические положения управления на основе бизнес-процессов;
- технологию описания бизнес-процессов управления человеческими ресурсами;
- основные положения по информационной безопасности;
- специфику и концепцию АРМ кадровой службы;
- современные подходы к реинжинирингу;
- особенности использования искусственного интеллекта, экспертных систем при решении задач управления человеческими ресурсами;
- средства разработки интеллектуальных информационных систем;
- основы коммуникационного процесса в организации;
- основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций;
- принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; теоретические основы публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации;
- основные этические правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которым строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности;

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права;
- функции документа, классификацию документов, современные требования к документационному обеспечению управления;
- законодательство РФ, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения; – основные положения занятости и трудоустройства;
- способы документирования; – основные государственно-правовые понятия; – принципы и сущность права;
- основы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования организации;
- методы планирования и работы с персоналом организации;
- технологии управления развитием персонала;
- положения основных классических и современных теорий мотивации;
- основные виды и способы стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- технологию формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и развития мотивационной заинтересованности в результате труда;
- теоретические представления о понятии стимулирования труда, роли и месте стимулирования в структуре и механизме мотивации персонала;
- технологию формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- внутренние и внешние факторы социального развития персонала;
- структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации;
- системный подход к управлению человеческими ресурсами;
- основные этапы развития системы управления человеческими ресурсами;
- влияние демографических процессов на трудоустройство экономики;
- состояние демографической ситуации в Российской Федерации; тенденции развития трудовой миграции;
- основные результаты актуальных исследований по проблемам управления человеческими ресурсами;
- основы современных подходов к мотивации и стимулированию персонала организации; методы проведения кадрового аудита и контроллинга персонала;
- современные тенденции в сфере управления человеческими ресурсами;
- основы информационного обеспечения процессов управления человеческими ресурсами;
- основные предпосылки возникновения на предприятии кризисных состояний;
- характер основных антикризисных мероприятий. Их влияние на кадровую составляющую производства;
- особенности реализации кадровых технологий (управления человеческими ресурсами) в условиях кризиса;
- опыт антикризисного управления человеческими ресурсами отечественных и зарубежных предприятий (организаций);
- сущность аудиторской деятельности;
- основные сферы и направления аудита;
- основные теоретические понятия качества жизни населения;
- роль органов государственной власти в повышении качества жизни;
- основные теоретические понятия и категории конфликтологии, ее структуру, задачи и методы;
- виды конфликтов и причины их возникновения;
- особенности конфликтного поведения и запросов конфликтологической практики, специфику проявления конфликтов, основные стратегии и тактики урегулирования конфликтов;
- 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;
- концепции, принципы и основные категории маркетинга;
- методологические основы и современные методы и средства маркетинговых исследований, принципы сегментирования, основы анализа рынка;
- принципы жизненного цикла товаров, особенности маркетинга услуг, оптовой и розничной торговли;
- основные термины, понятия, принципы и методы организации трудовых отношений на международном рынке труда;
- механизм функционирования международных рынков труда;
- технологии управления человеческими ресурсами на международном уровне;
- принципы управления;
- о природе и значении конфликтов в организации;
- теоретические представления о сущности организационной культуры, закономерностях формирования и изменения организационной культуры;
- способы диагностики организационной культуры;
- особенности предпринимательской деятельности;
- основные этапы организации предпринимательской деятельности, виды стратегий предпринимательской деятельности;
- место, роль и значение оценки в планировании кадровой работы и маркетинга персонала;
- основные теоретико-методологические принципы проведения оценки персонала;
- классификацию методов оценки и современные подходы к их использованию;
- критерии отбора и расстановки персонала для повышения эффективности деятельности и конкурентоспособности организации;
- основные типы управленческих решений;
- основные методы принятия решений;
- особенности эволюции процесса управления человеческими ресурсами;
- особенности управленческой деятельности по работе с человеческими ресурсами;
- роль и место развития персонала в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими целями организации;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления развитием персонала;
- бизнес-процессы в сфере управления развитием персонала и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- роли, функции и задачи менеджера по развитию персонала в современной организации;
- основы оценки эффективности управления развитием персонала;
- базовые экономические понятия управления персоналом, объективные основы поведения экономических агентов на рынке труда;
- основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию;
- принципы набора, отбора и расстановки персонала, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области;
- основные теории и виды руководства и лидерства, особенности взаимоотношений с коллегами в коллективе;
- основные динамические процессы в группе;
- виды команд и методы руководства в команде;
- фундаментальные положения о роли лидерства в управлении большими и малыми социальными группами;
- основные подходы к лидерству;
- основные проблемы современного лидера и подходы к их решению;
- 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;
- целостное представление о функционировании экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической сфер организации;
- сущность и принципы разработки стратегии, политик и технологий управления человеческими ресурсами и оценки их социальной и экономической эффективности;
- методологические основы стратегического управления;
- сущность стратегических процессов в организации;
- основные модели и исследования в области теории организации и организационного поведения;
- основные подходы к проектированию организационных структур разных типов;
- определения основных терминов и понятий в теории организаций и организационного поведения;
- позитивные модели поведения работников организации и стимулирующие их факторы;
- общие характеристики организации, ее внутренней и внешней среды;
- 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;
- основные понятия и категории экономики организации (предприятия);
- принципы организации и управления предприятием;
- состав производственных и трудовых ресурсов предприятия;
- основы расчета себестоимости продукции, выручки и финансовых результатов предприятия;
- 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

- применять принципы, формы, методы делопроизводства в финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций; самостоятельно осваивать знания, необходимые для работы с документооборотом в конкретных сферах экономических практик;
- оперировать знаниями, полученными по делопроизводству в профессиональной деятельности;
- пользоваться изученными стандартизированными терминами; составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов;
- применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления

человеческими ресурсами;

- формулировать требования, проводить сравнительный анализ для выбора информационной системы управления человеческими ресурсами;
- работать в корпоративных информационных системах;
- реализовывать методы защиты персональных данных;
- проводить оценку экономической эффективности применения информационных систем в сфере управления человеческим ресурсами;
- письменно оформлять различные виды речевых произведений (аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография);
- ориентироваться в межгрупповой и внутригрупповой коммуникации, устанавливать характер коммуникативной ситуации;
- применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;
- применять полученные знания в организациях; – выполнять ключевые технологические операции при работе с документами;
- оперировать понятиями и категориями трудового законодательства;
- применять основные государственно-правовые понятия; – ориентироваться в специальной литературе и пользоваться правовыми справочно-информационными базами данных;
- анализировать кадровую политику организации;
- формировать кадровую политику организации;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом;
- выявлять проблемы планирования персонала;
- документально оформлять планирование работы с кадровым резервом;
- аргументированно высказывать свою точку зрения о достоинствах и недостатках теорий мотивации в современных условиях;
- разрабатывать и обосновывать предложения по развитию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- анализировать потребности персонала организации с целью разработки мотивационных программ, отвечающих их запросам;
- анализировать эффективность различных видов стимулирования труда;
- разрабатывать и обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования труда, формированию компенсационной политики организации;
- анализировать социально-экономическую среду организации;
- анализировать структуру персонала организации;
- управлять формированием и использованием интеллектуально-креативных ресурсов организации;
- определять направления развития человеческого и интеллектуального капитала организации; формулировать стратегию управления человеческими ресурсами предприятия;
- выявлять источники кадрового обеспечения;
- анализировать социально-значимые проблемы и процессы;
- проводить профилактику и при необходимости разрешение конфликтных ситуаций в организации;
- анализировать кросс-культурные аспекты в процессе управления человеческими ресурсами;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- выявлять проблемы в области управления человеческими ресурсами при анализе конкретных ситуаций;
- принимать решения в отношении управления расходованием средств на содержание персонала, их учета, анализа, нормирования и планирования, управления кадровыми рисками на базе их мониторинга и учета;
- выбирать кадровую политику в увязке с организационной культурой и жизненным циклом

предприятия;

- применять методы и средства аудита и контроллинга персонала;
- осуществлять аудиторские действия по основным направлениям аудита;
- анализировать показатели качества жизни населения;
- применять качественные и количественные индикаторы для определения уровня жизни населения;
- анализировать предпосылки возникновения конфликтов;
- различать виды конфликтов и выявлять причины их возникновения;
- учитывать индивидуальные особенности личности, специфику общения и психологического влияния, психологическую структуру группы и коллизии взаимоотношений в коллективе при выстраивании его морально-психологического климата;
- цивилизованно выстраивать переговорный процесс для поддержания эффективного функционирования организации;
- 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;
- характеризовать бизнес-процессы с точки зрения принципов и концепций маркетинга;
- определять сегменты рынка, особенности поведения покупателей, проводить сбор маркетинговой информации;
- определять особенности прямого маркетинга и многоуровневого маркетинга;
- применять практические приемы закономерностей функционирования международного рынка труда в современной практике управления человеческими ресурсами;
- применять методы управления;
- осуществлять функции управления;
- определять тип организационной культуры конкретной организации;
- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
- определять виды предпринимательской деятельности, выявлять особенности предпринимательства;
- концептуально обосновывать сущность предпринимательского проекта;
- использовать полученные знания для разработки кадровой политики организации, стратегий управления и социального развития персонала;
- применять результаты психодиагностики мотивационных особенностей персонала и межличностных отношений в организации, в том числе, конфликтных отношений;
- предупреждать профессиональную деформацию и эмоциональное выгорание персонала;
- разрабатывать и внедрять программы и технологии отбора, подбора и управления персоналом организации;
- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- выбирать соответствующий ситуации тип управленческого решения;
- оценивать риски принятия управленческих решений в условиях неопределенности;
- проводить исследование и анализировать системы управления человеческими ресурсами;
- осуществлять анализ систем управления человеческими ресурсами с помощью различных методов;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, для выявления направлений развития персонала;
- принимать участие в разработке программ развития персонала;
- разрабатывать процессы и применять современные технологии обучения и продвижения

различных категорий персонала;

- организовывать работу с кадровым резервом;
- оценивать эффективность процессов развития персонала;
- решать типичные задачи, связанные с набором, и отбором персонала и профессиональным и личным планированием карьеры;
- аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал;
- осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач в управлении персоналом делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа управления персоналом повышающие эффективность компании;
- анализировать и оценивать проблемы лидерства при решении социальных и профессиональных задач;
- применять инновационные методы управления командами и подразделениями и осуществлять научный анализ аналогичного опыта;
- 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;
- использовать при принятии решения существующие передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления человеческими ресурсами и смежных областях;
- применять организаторские способности при разработке стратегии, политик и технологий управления человеческими ресурсами в динамичной среде и оценке их социальной и экономической эффективности;
- выбирать адекватные стратегическим задачам методы управления;
- формировать системы стратегических альтернатив и организационной поддержки, позволяющих достигать стоящих перед организацией целей;
- анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей;
- диагностировать основные типы организационных культур;
- распознавать основные типы организационных структур;
- анализировать влияние различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности;
- выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию;
- 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;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- рассчитывать основные показатели, характеризующие эффективность использования ресурсов предприятия;
- формулировать основные пути повышения эффективности использования производственных ресурсов, пути снижения себестоимости продукции и роста финансовых результатов;
- 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

- навыками составления и оформления документов;
- методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ними в условиях цифровизации всех делопроизводственных процессов;
- языком официально-делового стиля речи;
- приемами работы с типовыми информационными системами управления человеческими ресурсами;
- опытом работы в наиболее распространенных информационных системах управления человеческими ресурсами;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- практическими методами работы с аудиторией в ходе деловых совещаний и встреч;
- навыками применения информационно-коммуникационных технологий в коммуникативном процессе;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- основными методами и приемами исследовательской, аналитической и практической работы в области документационного обслуживания;
- навыками работы с нормативными правовыми актами;
- навыками разрешения правовых проблем в сфере труда;
- навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- документальным оформлением кадровой политики организации;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
- современными технологиями работы с персоналом по его развитию;
- навыками участия в научных дискуссиях по вопросам анализа современных теорий мотивации;
- классическими и современными методами анализа структуры мотивации персонала организации;
- навыками разработки мотивационных программ;
- передовыми методами анализа структуры мотивации труда на предприятии;
- современными методами эффективного стимулирования труда персонала;
- методами оптимизации существующей системы мотивации и стимулирования труда;
- навыками участия в научных дискуссиях по вопросам управления социальным развитием персонала в организации;
- навыками составления социального паспорта организации и плана социального развития организации;
- методологией и методами решения системных проблем;

- навыками работы с информацией о состоянии человеческих ресурсов предприятия;
- профессиональной культурой мышления, способностью к восприятию и обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения;
- методами прогнозирования численности населения и трудовых ресурсов;
- навыками проведения аттестации работников и рабочих мест;
- навыками реорганизации бизнес-процессов в сфере управления человеческими ресурсами;
- навыками разработки информационных систем управления человеческими ресурсами на предприятии;
- навыками и методами сбора информации для анализа текущей ситуации на предприятии;
- навыками мониторинга изменений во внешней и внутренней среде, активизации человеческих ресурсов, мобилизации их на выход предприятия из состояния кризиса;
- навыками оценки экономического результата и затрат, связанных с совершенствованием системы управления человеческими ресурсами;
- навыками реализации кадровых технологий при антикризисном управлении человеческими ресурсами;
- принципами аудита и контроллинга персонала;
- принципами современных систем аудита и контроллинга в контексте безопасности и антикоррупционной политики;
- способами анализа уровня и качества жизни населения, а также уровня и качества трудовой жизни населения;
- навыками осуществления мониторингового исследования качества жизни населения конкретной социально-экономической системы;
- средствами психологического анализа конфликта;
- методами психологического анализа конфликта на разных стадиях его протекания;
- навыком решения конкретных задач по управлению конфликтами и стрессами в различных сферах деятельности;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного группового поведения в организации;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками определения потребностей клиентов на основе ключевых концепций маркетинга;
- навыками анализа отрасли и конкурентов;
- навыками определения этапов жизненного цикла товара и особенностей современных моделей маркетинга;
- современными технологиями управления человеческими ресурсами организации;
- представлениями об эволюции управленческой мысли и современных подходах в менеджменте;
- представлениями о руководстве, механизмах власти и лидерства;
- способностью прогнозировать изменения организационной культуры с течением времени и под воздействием обстоятельств;
- приемами формирования и изменения организационной культуры;
- навыками применения характеристик предпринимательства; выявления предпосылок предпринимательской деятельности, применения нормативно-правовой базы предпринимательской деятельности;
- навыками определения необходимых этапов развития предпринимательского проекта;
- навыками профессионального мышления и профессиональной культуры, необходимыми для адекватного использования результатов психодиагностических исследований;
- навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- навыками диагностики и управления персоналом организации;
- технологиями отбора, подбора и адаптации персонала организации;
- навыками управления интеллектуальным капиталом организации предупреждения последствий профессионального стресса;
- процедурой выбора принятия решений;

- навыками использования различных методов управленческих решений;
- методами проектирования систем управления человеческими ресурсами;
- технологией организационного проектирования;
- методами разработки и реализации стратегий развития персонала;
- методами планирования деятельности по управлению развитием персонала;
- методами организационного проектирования в сфере управления развитием персонала;
- методами анализа экономической, организационной и социальной эффективности в области управления развитием персонала;
- методами рекрутинга в профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике;
- навыками проведения переговоров с сотрудниками предприятия для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;
- методами стимулирования и мотивации; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ управления персоналом;
- навыками управления подразделениями, командами и отдельными подчиненными и навыками качественного самоанализа своей управленческой деятельности;
- навыками выбора наиболее актуальных направлений научных исследований, ставить задачи исследования и определять способы решения поставленных задач;
- самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения в различных сферах деятельности;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- методами работы в команде;
- методами планирования времени;
- способами эффективного поведения на собеседовании;
- способами выступления перед аудиторией;
- навыками применения актуальных научных достижений для решения профессиональных задач;
- навыками оценки социальной и экономической эффективности разрабатываемых стратегии, политик и технологий управления человеческими ресурсами;
- сбора, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации;
- применения выявленных потенциалов, зависимостей и рисков развития организации для выработки стратегических рекомендаций;
- способами оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации;
- способами поиска и систематизации научной литературы по заданной теме;
- методами работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы;
- методами анализа результатов теоретических и эмпирических исследований;
- 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;
- специальной экономической терминологией данной дисциплины;
- типовыми методиками и действующей нормативно-правовой базой расчета показателей эффективности использования ресурсов предприятия;
- современными методиками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия;
- 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	Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретические представления о системах управления человеческими ресурсами.
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Демонстрирует знания о функционировании системы управления человеческими ресурсами для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Демонстрирует умения к обеспечению эффективного функционирования системы управления человеческими ресурсами для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений.

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	Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами	знать: – основные методы, категории, функции делопроизводства; основные принципы и правила эффективного делопроизводства; приемы использования	лекции, практические занятия

		<p>документооборота</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации, порядок работы с ними – правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, копий документов, технологию, применяемую при документационном обеспечении управления человеческими ресурсами – порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять принципы, формы, методы делопроизводства в финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций; самостоятельно осваивать знания, необходимые для работы с документооборотом в конкретных сферах экономических практик – оперировать знаниями, полученными по делопроизводству в профессиональной деятельности – пользоваться изученными стандартизированными терминами; составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов – применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления человеческими ресурсами <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления и оформления документов – методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ними в условиях цифровизации всех делопроизводственных 	
--	--	---	--

		<p>процессов</p> <ul style="list-style-type: none"> – языком официально-делового стиля речи 	
2	Информационные технологии в управлении человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные функциональные характеристики информационных систем, основные требования информационной безопасности при работе с информационными системами – теоретические положения управления на основе бизнес-процессов – технологию описания бизнес-процессов управления человеческими ресурсами – основные положения по информационной безопасности – специфику и концепцию АРМ кадровой службы – современные подходы к реинжинирингу – особенности использования искусственного интеллекта, экспертных систем при решении задач управления человеческими ресурсами – средства разработки интеллектуальных информационных систем <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать требования, проводить сравнительный анализ для выбора информационной системы управления человеческими ресурсами – работать в корпоративных информационных системах – реализовывать методы защиты персональных данных – проводить оценку экономической эффективности применения информационных систем в сфере управления человеческим ресурсами <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемами работы с типовыми информационными системами управления человеческими ресурсами – опытом работы в наиболее распространенных информационных системах 	<p>лекции, лабораторные работы, экзамен</p>

		управления человеческими ресурсами	
3	Коммуникации в управлении	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы коммуникационного процесса в организации – основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций – принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; теоретические основы публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронной коммуникации – основные этические правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которым строить свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – письменно оформлять различные виды речевых произведений (аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография) – ориентироваться в межгрупповой и внутригрупповой коммуникации, устанавливать характер коммуникативной ситуации – применять различные тактики ведения переговоров, выстраивать убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении – практическими методами работы с аудиторией в ходе деловых совещаний и встреч – навыками применения информационно-коммуникационных технологий в коммуникативном процессе 	лекции, практические занятия
4	Оплата труда персонала	знать:	лекции,

		<ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права – функции документа, классификацию документов, современные требования к документационному обеспечению управления – законодательство РФ, регулирующее трудовые и непосредственно связанные с ними отношения; – основные положения занятости и трудоустройства – способы документирования; – основные государственно-правовые понятия; – принципы и сущность права уметь: – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения – применять полученные знания в организациях; – выполнять ключевые технологические операции при работе с документами – оперировать понятиями и категориями трудового законодательства – применять основные государственно-правовые понятия; – ориентироваться в специальной литературе и пользоваться правовыми справочно-информационными базами данных владеть: – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности – основными методами и приемами исследовательской, аналитической и практической работы в области документационного обслуживания – навыками работы с нормативными правовыми актами; – навыками разрешения правовых проблем в сфере труда 	<p>практические занятия</p>
--	--	---	-----------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности 	
5	<p>Основы кадровой политики и кадрового планирования</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом – основы реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом – основы кадрового планирования организации – методы планирования и работы с персоналом организации – технологии управления развитием персонала <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать кадровую политику организации – формировать кадровую политику организации – прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения – осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом – выявлять проблемы планирования персонала – документально оформлять планирование работы с кадровым резервом <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации стратегий управления персоналом – документальным оформлением кадровой политики организации – методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации – современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, 	<p>лекции, практические занятия</p>

		<p>приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала) – современными технологиями работы с персоналом по его развитию</p>	
6	<p>Основы мотивации трудовой деятельности</p>	<p>знать: – положения основных классических и современных теорий мотивации – основные виды и способы стимулирования трудовой деятельности персонала организации – технологию формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и развития мотивационной заинтересованности а результате труда уметь: – аргументированно высказывать свою точку зрения о достоинствах и недостатках теорий мотивации в современных условиях – разрабатывать и обосновывать предложения по развитию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации – анализировать потребности персонала организации с целью разработки мотивационных программ , отвечающих их запросам владеть: – навыками участия в научных дискуссиях по вопросам анализа современных теорий мотивации – классическими и современными методами анализа структуры мотивации персонала организации – навыками разработки мотивационных программ</p>	<p>лекции, практические занятия</p>
7	<p>Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности</p>	<p>знать: – положения основных классических и современных</p>	<p>лекции, практические занятия</p>

		<p>теорий мотивации</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические представления о понятии стимулирования труда, роли и месте стимулирования в структуре и механизме мотивации персонала – технологию формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно высказывать свою точку зрения о достоинствах и недостатках теорий мотивации в современных условиях – анализировать эффективность различных видов стимулирования труда – разрабатывать и обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования труда, формированию компенсационной политики организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – передовыми методами анализа структуры мотивации труда на предприятии – современными методами эффективного стимулирования труда персонала – методами оптимизации существующей системы мотивации и стимулирования труда 	
8	Управление социальным развитием персонала	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – внутренние и внешние факторы социального развития персонала – структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать социально-экономическую среду организации – анализировать структуру персонала организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками участия в научных 	лекции, практические занятия

		<p>дискуссиях по вопросам управления социальным развитием персонала в организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления социального паспорта организации и плана социального развития организации 	
9	Управление человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системный подход к управлению человеческими ресурсами – основные этапы развития системы управления человеческими ресурсами – влияние демографических процессов на трудоустройство экономики – состояние демографической ситуации в Российской Федерации; тенденции развития трудовой миграции – основные результаты актуальных исследований по проблемам управления человеческими ресурсами – основы современных подходов к мотивации и стимулированию персонала организации; методы проведения кадрового аудита и контроллинга персонала – современные тенденции в сфере управления человеческими ресурсами – основы информационного обеспечения процессов управления человеческими ресурсами <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять формированием и использованием интеллектуально-креативных ресурсов организации – определять направления развития человеческого и интеллектуального капитала организации; формулировать стратегию управления человеческими ресурсами предприятия – выявлять источники кадрового обеспечения – анализировать социально- 	<p>лекции, практические занятия, экзамен</p>

		<p>значимые проблемы и процессы</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить профилактику и при необходимости разрешение конфликтных ситуаций в организации – анализировать кросс-культурные аспекты в процессе управления человеческими ресурсами – использовать источники экономической, социальной, управленческой информации владеть: – методологией и методами решения системных проблем – навыками работы с информацией о состоянии человеческих ресурсов предприятия – профессиональной культурой мышления, способностью к восприятию и обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения – методами прогнозирования численности населения и трудовых ресурсов – навыками проведения аттестации работников и рабочих мест – навыками реорганизации бизнес-процессов в сфере управления человеческими ресурсами – навыками разработки информационных систем управления человеческими ресурсами на предприятии – навыками и методами сбора информации для анализа текущей ситуации на предприятии 	
10	Антикризисное управление человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные предпосылки возникновения на предприятии кризисных состояний – характер основных антикризисных мероприятий. Их влияние на кадровую составляющую производства – особенности реализации кадровых технологий (управления человеческими ресурсами) в условиях кризиса 	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> – опыт антикризисного управления человеческими ресурсами отечественных и зарубежных предприятий (организаций) уметь: <ul style="list-style-type: none"> – выявлять проблемы в области управления человеческими ресурсами при анализе конкретных ситуаций – принимать решения в отношении управления расходом средств на содержание персонала, их учета, анализа, нормирования и планирования, управления кадровыми рисками на базе их мониторинга и учета – выбирать кадровую политику в увязке с организационной культурой и жизненным циклом предприятия владеть: <ul style="list-style-type: none"> – навыками мониторинга изменений во внешней и внутренней среде, активизации человеческих ресурсов, мобилизации их на выход предприятия из состояния кризиса – навыками оценки экономического результата и затрат, связанных с совершенствованием системы управления человеческими ресурсами – навыками реализации кадровых технологий при антикризисном управлении человеческими ресурсами 	
11	Аудит и контроллинг персонала	<ul style="list-style-type: none"> знать: <ul style="list-style-type: none"> – сущность аудиторской деятельности – основные сферы и направления аудита уметь: <ul style="list-style-type: none"> – применять методы и средства аудита и контроллинга персонала – осуществлять аудиторские действия по основным направлениям аудита владеть: <ul style="list-style-type: none"> – принципами аудита и контроллинга персонала 	лекции, практические занятия

		– принципами современных систем аудита и контроллинга в контексте безопасности и антикоррупционной политики	
12	Качество и уровень жизни населения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теоретические понятия качества жизни населения – роль органов государственной власти в повышении качества жизни <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать показатели качества жизни населения – применять качественные и количественные индикаторы для определения уровня жизни населения <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами анализа уровня и качества жизни населения, а также уровня и качества трудовой жизни населения – навыками осуществления мониторингового исследования качества жизни населения конкретной социально-экономической системы 	лекции, практические занятия
13	Конфликты в социально-трудовой сфере	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теоретические понятия и категории конфликтологии, ее структуру, задачи и методы – виды конфликтов и причины их возникновения – особенности конфликтного поведения и запросов конфликтологической практики, специфику проявления конфликтов, основные стратегии и тактики урегулирования конфликтов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать предпосылки возникновения конфликтов – различать виды конфликтов и выявлять причины их возникновения – учитывать индивидуальные особенности личности, специфику общения и психологического влияния, психологическую структуру группы и коллизии 	лекции, практические занятия

		<p>взаимоотношений в коллективе при выстраивании его морально-психологического климата</p> <ul style="list-style-type: none"> – цивилизованно выстраивать переговорный процесс для поддержания эффективного функционирования организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – средствами психологического анализа конфликта – методами психологического анализа конфликта на разных стадиях его протекания – навыком решения конкретных задач по управлению конфликтами и стрессами в различных сферах деятельности 	
14	Концепции и модели управления	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	лекции, практические занятия, экзамен

		<p>организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность – организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач – разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) – современными технологиями эффективного группового поведения в организации – навыками деловых коммуникаций 	
15	Маркетинг	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – концепции, принципы и основные категории маркетинга – методологические основы и современные методы и средства маркетинговых исследований, принципы сегментирования, основы анализа рынка – принципы жизненного цикла товаров, особенности маркетинга услуг, оптовой и розничной торговли <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеризовать бизнес-процессы с точки зрения принципов и концепций маркетинга – определять сегменты рынка, особенности поведения покупателей, проводить сбор маркетинговой информации – определять особенности прямого маркетинга и многоуровневого маркетинга <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения потребностей клиентов на основе ключевых концепций маркетинга – навыками анализа отрасли и конкурентов 	лекции, практические занятия, экзамен

		– навыками определения этапов жизненного цикла товара и особенностей современных моделей маркетинга	
16	Международные аспекты управления человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные термины, понятия, принципы и методы организации трудовых отношений на международном рынке труда – механизм функционирования международных рынков труда – технологии управления человеческими ресурсами на международном уровне <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять практические приемы закономерностей функционирования международного рынка труда в современной практике управления человеческими ресурсами <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современными технологиями управления человеческими ресурсами организации 	лекции, практические занятия
17	Менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы управления – о природе и значении конфликтов в организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы управления – осуществлять функции управления <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – представлениями об эволюции управленческой мысли и современных подходах в менеджменте – представлениями о руководстве, механизмах власти и лидерства 	лекции, практические занятия
18	Организационная культура	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические представления о сущности организационной культуры, закономерностях формирования и изменения организационной культуры – способы диагностики организационной культуры <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять тип организационной культуры конкретной организации 	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации владеть: <ul style="list-style-type: none"> – способностью прогнозировать изменения организационной культуры с течением времени и под воздействием обстоятельств – приемами формирования и изменения организационной культуры 	
19	Основы предпринимательства и бизнеса	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности предпринимательской деятельности – основные этапы организации предпринимательской деятельности, виды стратегий предпринимательской деятельности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды предпринимательской деятельности, выявлять особенности предпринимательства – концептуально обосновывать сущность предпринимательского проекта <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения характеристик предпринимательства; выявления предпосылок предпринимательской деятельности, применения нормативно-правовой базы предпринимательской деятельности – навыками определения необходимых этапов развития предпринимательского проекта 	лекции, практические занятия, экзамен
20	Оценка персонала	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – место, роль и значение оценки в планировании кадровой работы и маркетинга персонала – основные теоретико-методологические принципы проведения оценки персонала – классификацию методов оценки и современные подходы к их использованию – критерии отбора и расстановки персонала для повышения 	лекции, практические занятия

		<p>эффективности деятельности и конкурентоспособности организации</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать полученные знания для разработки кадровой политики организации, стратегий управления и социального развития персонала – применять результаты психодиагностики мотивационных особенностей персонала и межличностных отношений в организации, в том числе, конфликтных отношений – предупреждать профессиональную деформацию и эмоциональное выгорание персонала – разрабатывать и внедрять программы и технологии отбора, подбора и управления персоналом организации – организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками профессионального мышления и профессиональной культуры, необходимыми для адекватного использования результатов психодиагностических исследований – навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды – навыками диагностики и управления персоналом организации – технологиями отбора, подбора и адаптации персонала организации – навыками управления интеллектуальным капиталом организации предупреждения последствий профессионального стресса 	
21	Принятие управленческих решений	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные типы управленческих 	лекции, практические

		<p>решений</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы принятия решений уметь: – выбирать соответствующий ситуации тип управленческого решения – оценивать риски принятия управленческих решений в условиях неопределенности владеть: – процедурой выбора принятия решений – навыками использования различных методов управленческих решений 	занятия
22	Проектирование систем управления человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности эволюции процесса управления человеческими ресурсами – особенности управленческой деятельности по работе с человеческими ресурсами уметь: – проводить исследование и анализировать системы управления человеческими ресурсами – осуществлять анализ систем управления человеческими ресурсами с помощью различных методов владеть: – методами проектирования систем управления человеческими ресурсами – технологией организационного проектирования 	лекции, практические занятия, экзамен
23	Развитие персонала организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль и место развития персонала в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими целями организации – сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления развитием персонала – бизнес-процессы в сфере управления развитием персонала и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом 	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> – роли, функции и задачи менеджера по развитию персонала в современной организации – основы оценки эффективности управления развитием персонала уметь: <ul style="list-style-type: none"> – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, для выявления направлений развития персонала – принимать участие в разработке программ развития персонала – разрабатывать процессы и применять современные технологии обучения и продвижения различных категорий персонала – организовывать работу с кадровым резервом – оценивать эффективность процессов развития персонала владеть: <ul style="list-style-type: none"> – методами разработки и реализации стратегий развития персонала – методами планирования деятельности по управлению развитием персонала – методами организационного проектирования в сфере управления развитием персонала – методами анализа экономической, организационной и социальной эффективности в области управления развитием персонала 	
24	Рекрутмент персонала	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые экономические понятия управления персоналом, объективные основы поведения экономических агентов на рынке труда – основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию – принципы набора, отбора и расстановки персонала, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решать типичные задачи, 	лекции, практические занятия, экзамен

		<p>связанные с набором, и отбором персонала и профессиональным и личным планированием карьеры</p> <ul style="list-style-type: none"> – диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию – аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал – осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач в управлении персоналом – делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа управления персоналом повышающие эффективность компании <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами рекрутинга в профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике – навыками проведения переговоров с сотрудниками предприятия для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов – методами стимулирования и мотивация; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры – методами разработки и реализации маркетинговых программ управления персоналом 	
25	Руководство и лидерство	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные теории и виды руководства и лидерства, особенности взаимоотношений с коллегами в коллективе – основные динамические процессы в группе – виды команд и методы руководства в команде 	лекции, практические занятия

		<ul style="list-style-type: none"> – фундаментальные положения о роли лидерства в управлении большими и малыми социальными группами – основные подходы к лидерству – основные проблемы современного лидера и подходы к их решению <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать проблемы лидерства при решении социальных и профессиональных задач – применять инновационные методы управления командами и подразделениями и осуществлять научный анализ аналогичного опыта <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками управления подразделениями, командами и отдельными подчиненными и навыками качественного самоанализа своей управленческой деятельности – навыками выбора наиболее актуальных направлений научных исследований, ставить задачи исследования и определять способы решения поставленных задач – самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения в различных сферах деятельности – навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других 	
26	Система карьерного роста персонала	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	лекции, практические занятия

		<p>муниципального управления уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами работы в команде – методами планирования времени – способами эффективного поведения на собеседовании – способами выступления перед аудиторией 	
27	Современные средства оценивания системы управления человеческими ресурсами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – целостное представление о функционировании экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической сфер организации – сущность и принципы разработки стратегии, политик и технологий управления человеческими ресурсами и оценки их социальной и экономической эффективности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать при принятии решения существующие передовые практики и результаты научных исследований в сфере управления человеческими 	лекции, практические занятия

		<p>ресурсами и смежных областях</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять организаторские способности при разработке стратегии, политик и технологий управления человеческими ресурсами в динамичной среде и оценке их социальной и экономической эффективности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения актуальных научных достижений для решения профессиональных задач – навыками оценки социальной и экономической эффективности разрабатываемых стратегии, политик и технологий управления человеческими ресурсами 	
28	Стратегическое управление организацией	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методологические основы стратегического управления – сущность стратегических процессов в организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать адекватные стратегическим задачам методы управления – формировать системы стратегических альтернатив и организационной поддержки, позволяющих достигать стоящих перед организацией целей <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора, обобщения и преобразования необходимой для стратегического анализа информации – применения выявленных потенциалов, зависимостей и рисков развития организации для выработки стратегических рекомендации 	лекции, практические занятия
29	Теория организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные модели и исследования в области теории организации и организационного поведения – основные подходы к проектированию организационных структур разных типов – определения основных терминов и понятий в теории 	лекции, практические занятия, экзамен

		<p>организаций и организационного поведения</p> <ul style="list-style-type: none"> – позитивные модели поведения работников организации и стимулирующие их факторы – общие характеристики организации, ее внутренней и внешней среды <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей – диагностировать основные типы организационных культур – распознавать основные типы организационных структур – анализировать влияние различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности – выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации – способами поиска и систематизации научной литературы по заданной теме – методами работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы – методами анализа результатов теоретических и эмпирических исследований 	
30	Управление качеством персонала организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные концепции управления качеством – основные положения системы тотального управления качеством <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать, анализировать 	лекции, практические занятия

		<p>систему менеджмента качества</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические положения в практике управления персоналом <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методикой построения системы менеджмента качества организации – современными способами управления качеством персонала организации 	
31	Управление проектами в трудовой сфере	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	лекции, практические занятия, экзамен
32	Экономика организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и категории 	лекции, практические

		<p>экономики организации (предприятия)</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы организации и управления предприятием – состав производственных и трудовых ресурсов предприятия – основы расчета себестоимости продукции, выручки и финансовых результатов предприятия <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций – рассчитывать основные показатели, характеризующие эффективность использования ресурсов предприятия – формулировать основные пути повышения эффективности использования производственных ресурсов, пути снижения себестоимости продукции и роста финансовых результатов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – специальной экономической терминологией данной дисциплины – типовыми методиками и действующей нормативно-правовой базой расчета показателей эффективности использования ресурсов предприятия – современными методиками расчета экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия 	занятия, экзамен
33	Ознакомительная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, 	

		<p>требования к оформлению отчетов</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	
34	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	

		<p>публичного обсуждения владеть: – приемами написания научного текста – приемами апробации результатов исследования через выступление с докладом и публикацию – опытом публичных выступления с результатами собственного исследования</p>	
35	Технологическая (проектно-технологическая) практика	<p>знать: – 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 – основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов уметь: – 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 – применять средства наглядного представления материала владеть: – навыками применения основных средств социогуманитарного исследования и системного анализа – навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с</p>	

		документами, навыками работы с должностными инструкциями работников современной организации – навыками написания отчетных работ, презентации результатов деятельности	
--	--	--	--

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	Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами								+		
2	Информационные технологии в управлении человеческими ресурсами								+		
3	Коммуникации в управлении								+		
4	Оплата труда персонала								+		
5	Основы кадровой политики и кадрового планирования						+				
6	Основы мотивации трудовой деятельности					+					
7	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности								+		
8	Управление социальным развитием персонала								+		
9	Управление человеческими ресурсами	+	+								
10	Антикризисное управление человеческими ресурсами							+			
11	Аудит и контроллинг персонала								+		
12	Качество и уровень жизни населения	+									
13	Конфликты в социально-трудовой сфере					+					
14	Концепции и модели управления		+								
15	Маркетинг			+							
16	Международные аспекты управления человеческими ресурсами		+								
17	Менеджмент			+							

18	Организационная культура					+					
19	Основы предпринимательства и бизнеса			+							
20	Оценка персонала		+								
21	Принятие управленческих решений				+						
22	Проектирование систем управления человеческими ресурсами						+	+			
23	Развитие персонала организации							+			
24	Рекрутмент персонала					+					
25	Руководство и лидерство						+				
26	Система карьерного роста персонала		+								
27	Современные средства оценивания системы управления человеческими ресурсами							+			
28	Стратегическое управление организацией								+		
29	Теория организации	+									
30	Управление качеством персонала организации					+					
31	Управление проектами в трудовой сфере								+		
32	Экономика организации			+							
33	Ознакомительная практика						+				
34	Преддипломная практика									+	
35	Технологическая (проектно-технологическая) практика									+	

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
2	Информационные технологии в управлении человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
3	Коммуникации в управлении	Тест. Кейс-задание. Проектное задание. Резюме. Экзамен.
4	Оплата труда персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация.
5	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
6	Основы мотивации трудовой	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат.

	деятельности	Зачет.
7	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
8	Управление социальным развитием персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
9	Управление человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
10	Антикризисное управление человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
11	Аудит и контроллинг персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
12	Качество и уровень жизни населения	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
13	Конфликты в социально-трудовой сфере	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
14	Концепции и модели управления	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
15	Маркетинг	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
16	Международные аспекты управления человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
17	Менеджмент	Участие в дискуссии. Выполнение практических заданий. Выступление с докладом. Реферат. Зачет.
18	Организационная культура	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
19	Основы предпринимательства и бизнеса	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
20	Оценка персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
21	Принятие управленческих решений	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
22	Проектирование систем управления человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Выполнение практических заданий.
23	Развитие персонала организации	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
24	Рекрутмент персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
25	Руководство и лидерство	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
26	Система карьерного роста персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
27	Современные средства оценивания системы управления человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
28	Стратегическое управление организацией	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Аттестация с оценкой.
29	Теория организации	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
30	Управление качеством персонала организации	Опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.

31	Управление проектами в трудовой сфере	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
32	Экономика организации	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
33	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).
34	Преддипломная практика	Дневник. Характеристика. Отчет по практике. Аттестация с оценкой.
35	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).