

# 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:

<b>ОПК-4</b>	способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
--------------	---

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

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

### 1.3. Структура компетенции

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

#### **знать**

- теоретические аспекты возникновения и становления инновационного менеджмента;
- классификации инноваций и их роль в экономическом развитии страны;
- теоретические основы управления операционной деятельностью организации;
- классификацию, методы, приемы и способы решения задач операционного менеджмента;
- теорией разработки корпоративной стратегии;
- 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;
- 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;
- 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 патентнолицензионную работу, связанную с инновационной деятельностью в организации;
- анализировать поведение потребителей экономических благ;
- выбирать методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организаций;
- использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию;
- обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;
- разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;
- 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;
- 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;
- 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;
- пониманием места операционного менеджмента в системе управления предприятием, существующими подходами к управлению операционными процессами, способами применения полученных знаний в управлении предприятием;
- навыками управления операционной деятельностью организации;
- 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 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 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**

№	Уровни сформированности	Основные признаки уровня
---	-------------------------	--------------------------

п/п	компетенции	
1	<b>Пороговый (базовый) уровень</b> (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретические представления о бизнес-планировании в условиях новых рыночных возможностей.
2	<b>Повышенный (продвинутый) уровень</b> (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Демонстрирует знания по выявлению и оцениванию новых рыночных возможностей, этапах разработки и структуре бизнес-плана.
3	<b>Высокий (превосходный) уровень</b> (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Способен самостоятельно выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

## 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>	лекции, практические занятия

		<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>	
2	Операционный менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы управления операционной деятельностью организации</li> <li>– классификацию, методы, приемы и способы решения задач операционного менеджмента</li> <li>– теорией разработки корпоративной стратегии</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать поведение потребителей экономических благ</li> <li>– выбирать методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организаций</li> <li>– использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию</li> <li>– обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования</li> <li>– разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пониманием места операционного менеджмента в системе управления предприятием, существующими подходами к управлению операционными процессами, способами применения полученных знаний в управлении предприятием</li> <li>– навыками управления операционной деятельностью</li> </ul>	лекции, практические занятия

		организации	
3	Основы кадровой политики и кадрового планирования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом</li> <li>– основы реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом</li> <li>– основы кадрового планирования организации</li> <li>– методы планирования и работы с персоналом организации</li> <li>– технологии управления развитием персонала</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать кадровую политику организации</li> <li>– формировать кадровую политику организации</li> <li>– прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения</li> <li>– осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом</li> <li>– выявлять проблемы планирования персонала</li> <li>– документально оформлять планирование работы с кадровым резервом</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами разработки и реализации стратегий управления персоналом</li> <li>– документальным оформлением кадровой политики организации</li> <li>– методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации</li> <li>– современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала,</li> </ul>	лекции, практические занятия

		<p>высвобождения персонала)  – современными технологиями  работы с персоналом по его  развитию</p>	
4	Управление социальным развитием персонала	<p>знать:  – внутренние и внешние факторы социального развития персонала  – структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации  уметь:  – анализировать социально-экономическую среду организации  – анализировать структуру персонала организации  владеть:  – навыками участия в научных дискуссиях по вопросам управления социальным развитием персонала в организации  – навыками составления социального паспорта организации и плана социального развития организации</p>	лекции, практические занятия
5	Управление человеческими ресурсами	<p>знать:  – 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</p>	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы информационного обеспечения процессов управления человеческими ресурсами</li> <li>уметь:</li> <li>– управлять формированием и использованием интеллектуально-креативных ресурсов организации</li> <li>– определять направления развития человеческого и интеллектуального капитала организации; формулировать стратегию управления человеческими ресурсами предприятия</li> <li>– выявлять источники кадрового обеспечения</li> <li>– анализировать социально-значимые проблемы и процессы</li> <li>– проводить профилактику и при необходимости разрешение конфликтных ситуаций в организации</li> <li>– анализировать кросс-культурные аспекты в процессе управления человеческими ресурсами</li> <li>– использовать источники экономической, социальной, управленческой информации</li> <li>владеть:</li> <li>– методологией и методами решения системных проблем</li> <li>– навыками работы с информацией о состоянии человеческих ресурсов предприятия</li> <li>– профессиональной культурой мышления, способностью к восприятию и обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения</li> <li>– методами прогнозирования численности населения и трудовых ресурсов</li> <li>– навыками проведения аттестации работников и рабочих мест</li> <li>– навыками реорганизации бизнес-процессов в сфере управления человеческими ресурсами</li> <li>– навыками разработки</li> </ul>	
--	--	---	--



		информационных систем управления человеческими ресурсами на предприятии – навыками и методами сбора информации для анализа текущей ситуации на предприятии	
6	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>	
7	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологию проведения научно-практического</li> </ul>	

		<p>исследования и его представление в тексте выпускной квалификационной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы и механизмы внедрения результатов исследования в образовательные организации и их апробации</li> <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>	
8	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 деятельности знания теоретических основ управленческой работы в организации и нахождения путей ее совершенствования</li> <li>– применять средства наглядного представления материала</li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения основных средств социогуманитарного исследования и системного анализа</li> <li>– навыками делового общения; навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников современной организации</li> <li>– навыками написания отчетных работ, презентации результатов деятельности</li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--	--

## 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	Операционный менеджмент								+		
3	Основы кадровой политики и кадрового планирования						+				
4	Управление социальным развитием персонала								+		
5	Управление человеческими ресурсами	+	+								
6	Ознакомительная практика						+				
7	Преддипломная практика									+	
8	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	Операционный менеджмент	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
3	Основы кадровой политики и кадрового планирования	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
4	Управление социальным развитием персонала	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.
5	Управление человеческими ресурсами	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
6	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).
7	Преддипломная практика	Дневник. Характеристика. Отчет по практике. Аттестация с оценкой.
8	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).