

# Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.04.02 «Менеджмент»  
Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

## 1. Паспорт компетенции

### 1.1. Формулировка компетенции

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

|             |   |
|-------------|---|
| <b>УК-6</b> | способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки |
|-------------|---|

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

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

### 1.3. Структура компетенции

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

#### **знать**

- цель и специфику методологии исследовательской деятельности;
- структуру и логику исследования;
- – общий анализ теоретических и экспериментальных исследований, сопоставление экспериментальных и теоретических результатов исследования;
- подходы к систематизации видов аутсорсинга;
- формы аутсорсинга и их характеристики;
- технологии аутсорсинга сферы основного производства;
- этапы подготовки и реализации аутсорсинг-проекта;
- понятие и содержание аутстаффинга;
- преимущества аутстаффинга для клиентов;
- понятийно-категориальный аппарат дисциплины;
- теории лидерства и типы руководителей;
- современные принципы командообразования;
- виды команд и методы руководства в команде;
- основные понятия, теории и концепции общей части трудового права;
- действующее трудовое законодательство и практику его применения;
- особенности правового регулирования в организациях заработной платы, рабочего времени и времени отдыха;
- правовые аспекты регулирования дисциплины труда;
- особенности ответственности за нарушение трудового законодательства;
- особенности правового регулирования материальной ответственности сторон трудового правоотношения;
- основные понятия, теории и концепции определения сущности государства и права;
- правовые основы государственного и муниципального управления;
- устройство системы исполнительной власти и её структурных элементов;
- способы административно-правового регулирования;
- особенности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
- основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по

- проблемам, затрагивающие направленность интересов магистранта;
- требования по оформлению отчета по научно-исследовательской работе;
  - редакторские программы, используемые при проведении научных исследований и оформлении отчета НИР;
  - основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия;
  - характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления на предприятии;
  - основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов;
  - назначение и сферу деятельности образовательной организации; теорию ресурсов организации;
  - основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации;
  - психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания;

### **уметь**

- составлять план по теме исследования;
- разрабатывать методологический аппарат исследования;
- проводить анализ расхождений полученных и имеющихся результатов других исследований, проводить дополнительные эксперименты;
- применять основные положения аутсорсинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации;
- разрабатывать аутсорсинг-контракты;
- анализировать управленческие ситуации с позиций аутсорсинга;
- применять основные положения аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации;
- осуществлять координацию предпринимательской деятельности средствами аутстаффинга;
- анализировать и оценивать проблемы лидерства при решении социальных и профессиональных задач;
- анализировать основные подходы к лидерству;
- применять инновационные методы управления командами и подразделениями и осуществлять научный анализ аналогичного опыта;
- анализировать специфику кадровой политики организации с учетом требований действующего законодательства;
- разрабатывать основные виды трудовых договоров, в том числе срочный трудовой договор и трудовой договор о работе по совместительству;
- проводить процедуру прекращения (расторжения) трудового договора;
- оформлять поощрения и выносить дисциплинарные взыскания;
- связывать воедино управленческие и юридические процессы в сфере управления человеческими ресурсами;
- анализировать деятельность современного государства с учетом требований действующего законодательства;
- анализировать модели управленческих ситуаций;
- оценивать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления в системе исполнительной власти;
- анализировать качественный уровень правовых актов;
- применять действующее законодательство при оценке уровня эффективности деятельности организации;
- выявлять и сформулировать актуальные научные проблемы;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учётом данных, имеющихся в литературе;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате выполнения научно-исследовательской работы;
- применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятия;

- определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества предприятия;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения ознакомительной практики;
- применять теоретические знания для характеристики учебно-воспитательного процесса;
- применять в практической деятельности знания теоретических основ педагогической работы в образовательной организации и нахождения путей ее совершенствования;
- проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения педагогической практики;
- определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;

### ***владеть***

- современными методиками исследования;
- алгоритмом построения научного исследования;
- методикой формирования выводов и оформление отчетов полученных результатов, составлять доклады и публикации по полученным результатам, требованиями к защите магистерского исследования;
- основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутсорсинга;
- навыками внедрения процедур аутсорсинга;
- основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутстаффинга;
- навыками внедрения процедур аутстаффинга в организации;
- навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам лидерства и власти;
- навыками управления подразделениями, командами и отдельными подчиненными;
- навыками качественного самоанализа своей управленческой деятельности;
- способностью принимать комплексные экономико-юридические управленческие решения;
- методами анализа трудового законодательства;
- способами анализа локальных нормативных актов по вопросам регулирования трудовых отношений;
- способами анализа различных правовых ситуаций в трудовых отношениях;
- способами анализа трудовых договоров;
- методами поиска необходимой информации по действующему законодательству;
- методами анализа структуры и содержания нормативно-правового акта;
- методами анализа практики применения действующего законодательства по вопросам управления организацией;
- навыками оценки управленческой ситуации с позиции действующего законодательства;
- навыками оценки деятельности юридических лиц;
- методами применения действующего законодательства при оценке деятельности государственных и муниципальных служащих;
- методологией и методикой проведения научных исследований;
- навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с

документами, навыками работы с должностными инструкциями работников;  
 – навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников образовательной организации;  
 – технологиями проектирования психологически безопасной и комфортной образовательной среды.

#### 1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

| № п/п | Уровни сформированности компетенции  | Основные признаки уровня   |
|-------|--|--|
| 1     | <b>Пороговый (базовый) уровень</b><br>(обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)                                       | Имеет теоретические представления о деятельности саморазвития, методиках самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. Знает основные способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.   |
| 2     | <b>Повышенный (продвинутый) уровень</b><br>(превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)                               | Демонстрирует владение приемами и техниками и методиками самооценки и самоконтроля, умение решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности.  |
| 3     | <b>Высокий (превосходный) уровень</b><br>(превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции) | Способен находить, обобщать и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития, самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определять реалистические цели профессионального роста. Демонстрирует способность планировать профессиональную траекторию с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда. |

## 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     | Методология исследовательской деятельности | знать:<br>– цель и специфику методологии исследовательской деятельности<br>– структуру и логику исследования<br>– – общий анализ теоретических и экспериментальных исследований, сопоставление экспериментальных и теоретических результатов | лекции, практические занятия, экзамен |

|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
|   |   | <p>исследования<br/> уметь:<br/> – составлять план по теме исследования<br/> – разрабатывать методологический аппарат исследования<br/> – проводить анализ расхождений полученных и имеющихся результатов других исследований, проводить дополнительные эксперименты<br/> владеть:<br/> – современными методиками исследования<br/> – алгоритмом построения научного исследования<br/> – методикой формирования выводов и оформление отчетов полученных результатов, составлять доклады и публикации по полученным результатам, требованиями к защите магистерского исследования</p>   |                               |
| 2 | Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении человеческими ресурсами | <p>знать:<br/> – подходы к систематизации видов аутсорсинга<br/> – формы аутсорсинга и их характеристики<br/> – технологии аутсорсинга сферы основного производства<br/> – этапы подготовки и реализации аутсорсинг-проекта<br/> – понятие и содержание аутстаффинга<br/> – преимущества аутстаффинга для клиентов<br/> уметь:<br/> – применять основные положения аутсорсинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации<br/> – разрабатывать аутсорсинг-контракты<br/> – анализировать управленческие ситуации с позиций аутсорсинга<br/> – применять основные положения аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации<br/> – осуществлять координацию</p> | практические занятия, экзамен |

|   |  |   |                                       |
|---|--|---|---------------------------------------|
|   |  | <p>предпринимательской деятельности средствами аутстаффинга</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутсорсинга</li> <li>– навыками внедрения процедур аутсорсинга</li> <li>– основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутстаффинга</li> <li>– навыками внедрения процедур аутстаффинга в организации</li> </ul>  |                                       |
| 3 | Лидерство и управление командой                                | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятийно-категориальный аппарат дисциплины</li> <li>– теории лидерства и типы руководителей</li> <li>– современные принципы командообразования</li> <li>– виды команд и методы руководства в команде</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и оценивать проблемы лидерства при решении социальных и профессиональных задач</li> <li>– анализировать основные подходы к лидерству</li> <li>– применять инновационные методы управления командами и подразделениями и осуществлять научный анализ аналогичного опыта</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками участия в научных дискуссиях по этическим вопросам лидерства и власти</li> <li>– навыками управления подразделениями, командами и отдельными подчиненными</li> <li>– навыками качественного самоанализа своей управленческой деятельности</li> </ul> | практические занятия, экзамен         |
| 4 | Нормативно правовое регулирование социально-трудовых отношений | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, теории и концепции общей части трудового права</li> <li>– действующее трудовое законодательство и практику его применения</li> </ul>   | лекции, практические занятия, экзамен |

|   |   |   |                                       |
|---|---|---|---------------------------------------|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности правового регулирования в организациях заработной платы, рабочего времени и времени отдыха</li> <li>– правовые аспекты регулирования дисциплины труда</li> <li>– особенности ответственности за нарушение трудового законодательства</li> <li>– особенности правового регулирования материальной ответственности сторон трудового правоотношения</li> <li>уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать специфику кадровой политики организации с учетом требований действующего законодательства</li> <li>– разрабатывать основные виды трудовых договоров, в том числе срочный трудовой договор и трудовой договор о работе по совместительству</li> <li>– проводить процедуру прекращения (расторжения) трудового договора</li> <li>– оформлять поощрения и выносить дисциплинарные взыскания</li> <li>– связывать воедино управленческие и юридические процессы в сфере управления человеческими ресурсами</li> </ul> </li> <li>владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью принимать комплексные экономико-юридические управленческие решения</li> <li>– методами анализа трудового законодательства</li> <li>– способами анализа локальных нормативных актов по вопросам регулирования трудовых отношений</li> <li>– способами анализа различных правовых ситуаций в трудовых отношениях</li> <li>– способами анализа трудовых договоров</li> </ul> </li> </ul> |                                       |
| 5 | Правовые основы управленческой деятельности | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, теории и концепции определения сущности государства и права</li> </ul>   | лекции, практические занятия, экзамен |

|   |                                 |  |  |
|---|---------------------------------|--|--|
|   |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые основы государственного и муниципального управления</li> <li>– устройство системы исполнительной власти и её структурных элементов</li> <li>– способы административно-правового регулирования</li> <li>– особенности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций</li> <li>уметь:</li> <li>– анализировать деятельность современного государства с учетом требований действующего законодательства</li> <li>– анализировать модели управленческих ситуаций</li> <li>– оценивать деятельность государственных органов и органов местного самоуправления в системе исполнительной власти</li> <li>– анализировать качественный уровень правовых актов</li> <li>– применять действующее законодательство при оценке уровня эффективности деятельности организации</li> <li>владеть:</li> <li>– методами поиска необходимой информации по действующему законодательству</li> <li>– методами анализа структуры и содержания нормативно-правового акта</li> <li>– методами анализа практики применения действующего законодательства по вопросам управления организацией</li> <li>– навыками оценки управленческой ситуации с позиции действующего законодательства</li> <li>– навыками оценки деятельности юридических лиц</li> <li>– методами применения действующего законодательства при оценке деятельности государственных и муниципальных служащих</li> </ul> |  |
| 6 | Научно-исследовательская работа | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные результаты, полученные отечественными и</li> </ul>   |  |



|   |                          |   |  |
|---|--------------------------|---|--|
|   |                          | <p>зарубежными исследователями по проблемам, затрагивающие направленность интересов магистранта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования по оформлению отчета по научно-исследовательской работе</li> <li>– редакторские программы, используемые при проведении научных исследований и оформлении отчета НИР</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и сформулировать актуальные научные проблемы</li> <li>– обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учётом данных, имеющихся в литературе</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате выполнения научно-исследовательской работы</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методологией и методикой проведения научных исследований</li> <li>– навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul> |  |
| 7 | Ознакомительная практика | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия</li> <li>– характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления на предприятии</li> <li>– основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические</li> </ul>   |  |

|   |                         |   |  |
|---|-------------------------|---|--|
|   |                         | <p>знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества предприятия</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения ознакомительной практики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</li> <li>– навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul> |  |
| 8 | Педагогическая практика | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначение и сферу деятельности образовательной организации; теорию ресурсов организации</li> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность образовательной организации</li> <li>– психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания</li> <li>– основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять теоретические знания для характеристики учебно-воспитательного процесса</li> <li>– применять в практической</li> </ul>  |  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>деятельности знания теоретических основ педагогической работы в образовательной организации и нахождения путей ее совершенствования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения педагогической практики</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</li> <li>– навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников образовательной организации</li> <li>– технологиями проектирования психологически безопасной и комфортной образовательной среды</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul> |  |
| 9 | Практика по профилю профессиональной деятельности | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия</li> <li>– характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления на предприятии</li> </ul>   |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов</li> <li>уметь:</li> <li>– применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности предприятия</li> <li>– определить теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества</li> <li>– представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности</li> <li>владеть:</li> <li>– основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</li> <li>– навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников</li> <li>– методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств</li> </ul> |  |
|--|--|---|--|

## 2.2. Календарный график формирования компетенции

| № п/п | Наименование учебных дисциплин и практик                     | Курсы |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-------|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|       |  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1     | Методология исследовательской деятельности                   | +     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2     | Аутсорсинг и аутстафинг в управлении человеческими ресурсами |       | + |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3     | Лидерство и управление командой                              |       | + |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4     | Нормативно правовое  | +     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
|   | регулирование социально-трудовых отношений        |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Правовые основы управленческой деятельности       | + |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Научно-исследовательская работа                   | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ознакомительная практика                          |   | + |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Педагогическая практика                           |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Практика по профилю профессиональной деятельности |   |   | + |  |  |  |  |  |  |  |

### 2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

| № п/п | Наименование учебных дисциплин и практик                       | Оценочные средства и формы оценки   |
|-------|--|---|
| 1     | Методология исследовательской деятельности                     | Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.   |
| 2     | Аутсорсинг и аутстафинг в управлении человеческими ресурсами   | Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.   |
| 3     | Лидерство и управление командой                                | Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.   |
| 4     | Нормативно правовое регулирование социально-трудовых отношений | Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.   |
| 5     | Правовые основы управленческой деятельности                    | Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Зачет.   |
| 6     | Научно-исследовательская работа                                | Дневник прохождения НИР. 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     | 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). |
| 8     | Педагогическая 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). |
| 9     | Практика по профилю профессиональной деятельности              | 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). |
|--|--|---|