

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:

ОПК-4	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;
- 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;
- 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;
 - 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 бизнес-планировании в условиях новых рыночных возможностей.
2	Повышенный (продвинутый) уровень (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	Высокий (превосходный) уровень (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"> – теоретические аспекты возникновения и становления инновационного менеджмента – классификации инноваций и их роль в экономическом развитии страны <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основами нормативно-правового регулирования инновационной деятельностью организации – методами анализа состояния инновационной сферы организации 	лекции, практические занятия
2	Операционный менеджмент	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы управления операционной деятельностью организации – классификацию, методы, приемы и способы решения задач операционного менеджмента – теорией разработки 	лекции, практические занятия

		<p>корпоративной стратегии</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать поведение потребителей экономических благ – выбирать методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организаций – использовать основные методы финансово 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	
3	<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 	<p>лекции, практические занятия</p>

		<p>политику организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала) – современными технологиями работы с персоналом по его развитию 	
4	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 	лекции, практические занятия

		<p>персонала организации владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками участия в научных дискуссиях по вопросам управления социальным развитием персонала в организации – навыками составления социального паспорта организации и плана социального развития организации 	
5	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 	лекции, практические занятия, экзамен

		<ul style="list-style-type: none"> – 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 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 	
6	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 	

		<p>инструкции; элементы процесса управления; элементы материально-производственной базы организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы делопроизводства, стандарты оформления, требования к оформлению отчетов <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 	
7	Технологическая (проектно-технологическая) практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	

	<p>отчетов уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – 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	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	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	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).