

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое  
частное образовательное учреждение высшего образования  
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**Кафедра государственного и корпоративного управления**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
кафедры Государственного и корпоративного  
управления Академии ИМСИТ, протокол  
№8 от 12 марта 2018 года, зав. кафедрой



С.А. Мусиенко



УТВЕРЖДЕНО  
Научно-методическим советом академии  
протокол №8 от 16 апреля 2018 года  
Председатель ИМС,  
проректор по учебной работе,  
профессор

Н.Н. Павелко

**Б1.В.03**

**ТРЕНИНГ РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОМПЕТЕНЦИИ**

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом  
направленность (профиль) программы  
«Управление персоналом организации»  
Квалификация  
Бакалавр

Краснодар  
2018

<p><b>Цель и задачи изучения дисциплины:</b></p>	<p><b>Целью изучения дисциплины</b> является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на основе компетентностного подхода.</p> <p><b>Задачи курса:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сформировать представление о модели профессиональных компетенций в управлении персоналом;</li> <li>– систематизировать знания о реализации функций управления персоналом на основе системы профессиональных компетенций;</li> <li>– сформировать практические умения разработки модели профессиональных компетенций.</li> </ul>
<p><b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные блоки, темы)</b></p>	<p>Модуль 1 Модель профессиональных компетенций: основные понятия, подходы и содержание</p> <p>1.1 Компетенция и компетентность. Компетенции как основа ключевых HR-функций.</p> <p>1.2 Подходы к построению модели компетенций. Классификация компетенций.</p> <p>Структура и содержание компетенции. Поведенческие индикаторы.</p> <p>Модуль 2 Построение модели профессиональных компетенций в организации</p> <p>2.1 Ключевые принципы разработки компетенций.</p> <p>2.2 Этапы составления модели компетенций.</p> <p>Модуль 3 Внедрение модели профессиональных компетенций в HR-процессы организации</p> <p>3.1 Связь модели компетенций с другими процессами управления персоналом.</p>
<p><b>Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);</li> <li>– готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);</li> <li>– способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);</li> <li>– знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);</li> <li>– знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);</li> <li>– знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);</li> <li>– знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствие со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);</li> <li>– знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17).</li> </ul>
<p><b>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины:</b></p>	<p><b><i>Знать:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, категории и инструменты управления персоналом;</li> <li>– основы экономики, организации производства, труда и управления организацией;</li> <li>– опыт (практики), методы и приемы анализа персонала;</li> <li>– основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;</li> <li>– принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;</li> <li>– основы профессионального развития персонала;</li> <li>– функции, подсистемы, методы и процессы обучения персонала;</li> <li>– принципы и подходы к управлению карьерой и профессиональным продвижением персонала.</li> </ul> <p><b><i>Уметь:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать законодательство в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– применять на практике основы управления интеллектуальной собственностью;</li> <li>– осуществлять выбор инструментальных средств для</li> </ul>

	<p>разработки и внедрения программ трудовой адаптации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие отношения в сфере управления персоналом;</li> <li>– применять на практике методы обучения персонала;</li> <li>– составлять описание и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;</li> <li>– составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области кадровой политики организации;</li> <li>– методами разработки концепции управления персоналом;</li> <li>– навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;</li> <li>– навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;</li> <li>– навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации;</li> <li>– навыками организации обучения персонала, проведения тренингов и деловых игр;</li> <li>– навыками управления карьерой и профессиональным продвижением работников;</li> <li>– навыками использования стандартов в области управления персоналом в решении управленческих задач;</li> <li>– приемами распределения функциональных обязанностей сотрудников в соответствии с профессиональными компетенциями;</li> <li>– навыками проведения анализа профессиональных компетенций в соответствии с требованиями организации.</li> </ul>
<p><b>Формы проведения занятий, образовательные технологии:</b></p>	<p>Лекционные занятия: проблемные лекции, лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция – дискуссия, лекция с запланированными ошибками, лекция – анализ ситуаций.</p> <p>Практические занятия: тематические семинары, проблемные семинары, метод «круглого стола», метод «коллективной мыслительной деятельности», методы анализа проблемных ситуаций, деловые игры, технология «кейс» для логико-методологического анализа теоретических ситуаций.</p>
<p><b>Используемые инструментальные и программные средства:</b></p>	<p>Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестирования)</p>
<p><b>Формы промежуточного контроля:</b></p>	<p>Текущие оценки знаний, тестирование, доклады, самостоятельные работы</p>
<p><b>Общая трудоемкость изучения дисциплины:</b></p>	<p>72 ч / 2 з.е.</p>
<p><b>Форма итогового контроля знаний:</b></p>	<p>Зачет</p>