

Документ подписан простой электронной подписью

Информационно-образовательное учреждение высшего образования
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

образования

Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

Дата подписания: 31.05.2024 15:33:07

(г. Краснодар)

Уникальный программный ключ:

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н.И.

13.04.2020

Б1.В.03

Тренинг "Разработка модели профессиональной компетенции"

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра государственного и корпоративного управления
Учебный план	Направление 38.03.03 Управление персоналом
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Программу составил(и):	дэн, профессор, Макаренко С.Н.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	2	2	2	2	4	4
Практические			4	4	4	4
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	2	2	6	6	8	8
Контактная работа	2	2	6,2	6,2	8,2	8,2
Сам. работа	34	34	26	26	60	60
Часы на контроль			3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	36	36	36	36	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на основе компетентностного подхода.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономическая теория
2.1.2	Тренинг "Психологическое влияние"
2.1.3	Системный анализ и моделирование в кадровом менеджменте
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Деловые коммуникации в управлении персоналом
2.2.2	Государственная кадровая политика
2.2.3	Управление конкурентоспособностью предприятия
2.2.4	Тренинг "Профессиональные навыки менеджера по персоналу"
2.2.5	Управление персоналом организации
2.2.6	Основы кадровой политики и кадрового планирования
2.2.7	Технологии управления персоналом
2.2.8	Экономика и социология труда
2.2.9	Управление социальным развитием персонала
2.2.10	Конфликтология
2.2.11	Организационная культура

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ПК-1: знанием 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-17: знанием 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-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-4: знанием 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-6: знанием 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-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии 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

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
Знать:
основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий гуманитарных и социальных наук, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности;
основные понятия, категории и инструменты управления персоналом; основы экономики, организации производства, труда и управления организацией.
Уметь:
анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
логически мыслить, вести научные дискуссии; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам управления персоналом;
выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности.
Владеть:
навыками проведения анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний;
приемами ведения дискуссии и полемики; первичными навыками научно-исследовательской работы;
навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом.
ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
Знать:
научную проблематику соответствующей области знаний;
предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий теории мотивации, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности;
опыт (практики), методы и приемы анализа персонала.
Уметь:
осуществлять выбор инструментальных средств для обработки информации в соответствии с поставленной задачей;
анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
выявлять причинно-следственные связи.
Владеть:
навыками планирования и прогнозирования профессиональных рисков;
навыками и правилами расчета основных экономических параметров деятельности предприятия, организации, учреждения;
навыками использования мотивации, лидерства и власти в решении управленческих задач.
ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Знать:
научную проблематику соответствующей области знаний;
предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий теории мотивации, их роль в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности; основы делового общения; способы осуществления публичных выступлений, переговоров;
технологии проведения деловых и производственных совещаний; правила оформления документов при деловой переписки.
Уметь:
анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; применять методы разработки информационных, объектных, документных моделей проектов;
координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария.
Владеть:
приемами ведения дискуссии и полемики;
методами структуризации проекта и управления проектной командой на протяжении всех основных стадий жизненного цикла инвестиционного проекта; навыками проведения анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний;
навыками использования мотивации, лидерства и власти в решении управленческих задач.

ПК-1: знанием 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
Знать:
научную проблематику соответствующей области знаний;
законодательство Российской Федерации в сфере управления персоналом; отечественную и международную нормативную базу в соответствующей области знаний;
основы формирования кадровой политики организации; сущность и понятие стратегического управления персоналом.
Уметь:
принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством;
анализировать законодательство в сфере профессиональной деятельности;
применять на практике основы управления интеллектуальной собственности.
Владеть:
навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области кадровой политики организации;
методами разработки концепции управления персоналом;
навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.
ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
Знать:
основные понятия и основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала;
законодательство Российской Федерации в сфере управления персоналом; отечественную и международную нормативную базу в соответствующей области знаний;
основные стратегии привлечения персонала.
Уметь:
анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством;
анализировать законодательство в сфере профессиональной деятельности; применять на практике стратегии привлечения персонала.
Владеть:
навыками сбора информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
навыками анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Знать:
законодательство Российской Федерации в сфере управления персоналом;
основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;
принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; отечественную и международную нормативную базу в соответствующей области знаний.
Уметь:
осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения программ трудовой адаптации;
анализировать научную проблематику соответствующей области знаний;
использовать специализированные программные продукты.
Владеть:
навыками сбора, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
навыками анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации.
ПК-6: знанием 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
Знать:
основы профессионального развития персонала; функции, подсистемы, методы и процессы обучения персонала;

принципы и подходы к управлению карьерой и профессиональным продвижением персонала;
опыт (практики), методы и приемы организации работы с кадровым резервом; виды, формы и методы обучения персонала.
Уметь:
выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуации, предлагать способы их решения с учетом критериев коммерческой и социально-экономической эффективности;
анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие отношения в сфере управления персоналом;
применять на практике методы обучения персонала.
Владеть:
навыками организации обучения персонала, проведения тренингов и деловых игр;
навыками управления карьерой и профессиональным продвижением работников;
навыками подготовки аналитических обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов.
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии 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
Знать:
научную проблематику соответствующей области знаний; предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий управления персоналом;
опыт (практики), методы и приемы анализа персонала;
цели, задачи и виды деловой оценки персонала.
Уметь:
определять поведенческие индикаторы профессиональных компетенций и разрабатывать шкалу оценки эффективности модели компетенций;
осуществлять выбор инструментальных средств для обработки информации в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
применять технологии текущей деловой оценки различных категорий персонала.
Владеть:
навыками проведения аттестаций и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;
навыками планирования и прогнозирования текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
навыками использования модели профессиональных компетенций при подборе персонала, при проведении аттестации сотрудников организации, при формировании программы дополнительного обучения и политики мотивации персонала.
ПК-17: знанием 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)
Знать:
научную проблематику соответствующей области знаний;
методику разработки модели профессиональных компетенций, проработки уровней каждой компетенции и создания профиля профессиональных компетенций под должности;
основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом.
Уметь:
составлять описание и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;
составлять карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях; применять полученные теоретические знания для формирования модели профессиональных компетенций;
координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария.
Владеть:
навыками использования стандартов в области управления персоналом в решении управленческих задач;
приемами распределения функциональных обязанностей сотрудников в соответствии с профессиональными компетенциям;
навыками проведения анализа профессиональных компетенций в соответствии с требованиями организации.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
научную проблематику соответствующей области знаний;
научную проблематику соответствующей области знаний;
научную проблематику соответствующей области знаний;

основные понятия и основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала;
законодательство Российской Федерации в сфере управления персонала;
основы профессионального развития персонала; функции, подсистемы, методы и процессы обучения персонала;
научную проблематику соответствующей области знаний; предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий управления персоналом;
научную проблематику соответствующей области знаний;
3.2 Уметь:
анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
осуществлять выбор инструментальных средств для обработки информации в соответствии с поставленной задачей;
анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
принимать решения и совершать юридически значимые действия в соответствии с законодательством;
анализировать новую научную проблематику в соответствующей области знаний;
осуществлять выбор инструментальных средств для разработки и внедрения программ трудовой адаптации;
выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуации, предлагать способы их решения с учетом критериев коммерческой и социально-экономической эффективности;
определять поведенческие индикаторы профессиональных компетенций и разрабатывать шкалу оценки эффективности модели компетенций;
составлять описание и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;
3.3 Владеть:
навыками проведения анализа новых направлений исследований в соответствующей области знаний;
навыками планирования и прогнозирования профессиональных рисков;
приемами ведения дискуссии и полемики;
навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области кадровой политики организации;
навыками сбора информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
навыками сбора, имеющей значение для реализации правовых норм в области управления персоналом;
навыками организации обучения персонала, проведения тренингов и деловых игр;
навыками проведения аттестаций и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;
навыками использования стандартов в области управления персоналом в решении управленческих задач;