

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



Утверждаю
проректор

«27»

февраля 2024 г.

/Д.Ю. Брюханов/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Тренинг командообразования и групповой работы

Направления подготовки	49.04.03 Спорт 38.04.03 Управление персоналом
Уровень образования	высшее – магистратура
Образовательная программа	Организация подготовки управленческого персонала спортивных организаций на основе HR-технологий
Институт	управления персоналом, социальных и бизнес-коммуникаций
Форма обучения	очная
Кафедра	управления персоналом

Москва
2024

Рабочая программа дисциплины
разработана
Рабочая программа дисциплины
рассмотрена и принята на заседании
кафедры

к.э.н. О.Л. Беловой

управления персоналом

Протокол заседания кафедры
управления персоналом

от 25 января 2024 г. № 6

Заведующий кафедрой управления
персоналом



Р.А. Ашурбеков

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института управления
персоналом, социальных и бизнес-
коммуникаций



А.Д. Чудновский

Директор Департамента
академической политики и
реализации образовательных
программ



Е.В. Краснов

Содержание

1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2. Роль дисциплины в формировании компетенций.....	4
3. Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине	6
4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	9
4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине	9
4.1.1. Основная литература.....	9
4.1.2. Дополнительная литература.....	10
4.1.3. Периодические издания	10
4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям.....	10
4.1.5. Методические указания к практическим занятиям	10
4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы.....	11
4.2. Электронные образовательные и информационные интернет-ресурсы.....	11
4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы).....	12
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	12
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся).....	13
6. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины.....	14
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	15
8. Оценка качества реализации дисциплины.....	16
8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации	16

1.Объем дисциплины и виды учебной работы

Семестр, год	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость часов (ЗЕТ)	Лекционные занятия, часов	Семинары, часов	Прочие виды контактной работы	Виды самостоятельной работы	
						Эссе или реферат	Домашнее задание
Очная форма обучения							
3 (2)	зачет	108 (3)	6	10	-	32	50

2.Роль дисциплины в формировании компетенций

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Перечень компетенций, необходимых для освоения дисциплины:

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Профессиональные компетенции	ПК-1	Способен осуществлять операционное управление персоналом организации	ПК-1-И-2. Обеспечивает реализацию операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-1-В. Знает принципы и технологии планирования деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Умеет осуществлять оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-6-В. Владеет навыками постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения

				ПК-1-И-2-Д-7-В. Умеет осуществлять анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации ПК-1-И-2-Д-16-У. Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации ПК-1-И-2-Д-24-З. Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности
			ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения

3. Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов, очная форма обучения

Последовательность этапов реализации	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы					
			Лекционные занятия	Семинары	Прочие виды контактной работы	Виды самостоятельной работы		Итого
						Эссе или реферат	Домашнее задание	
1.	ПК-1-И-2-Д-1-В. Знает принципы и технологии планирования деятельности подразделения и персонала	Планирование командной работы. Принципы выбора команды как формы организации труда.	0,5	-	-	4	-	4,5
2.	ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации	Система предварительных мер, закладывающих основу высокоэффективной команды. Цели и задачи команды, технологии работы, вознаграждение, требования к составу группы, оценка.	-	-	-	4	-	5
3.	ПК-1-И-2-Д-2-В. Умеет осуществлять оперативное управление персоналом подразделения организации	Типы команд по задачам и вариантам управления. Использование команд и командных форм, как способ повышения эффективности труда. Попытки эксплуатации идеи «команды».	0,5	1	-	-	-	1,5
4.	ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей	Проблемы, возникающие в современных командах. Теория: модели эффективности. Тренинг: Выбор модели эффективности командной работы в целях управления процессами коадообразования и развития, групповые эффекты и их профилактика.	0,5	1	-	4	8	13,5
5.	ПК-1-И-2-Д-6-В. Владеет навыками постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения	Особенности распределения задач в команде функциональные роли. Методы профилактики проблем командного развития при планировании создания команды	-	1	-	-	-	1

6.	ПК-1-И-2-Д-7-В. Умеет осуществлять анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения	Диагностика проблем, возникающих в современных командах. Основные факторы дисфункций командной работы на основе модели Ленциони.	1	-	-	4	-	5
7.	ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения	Эффективность командной работы. Основные подходы к оценке эффективности командной работы. Сравнительный анализ теоретических подходов к оценке эффективности командной работы на основе моделей эффективности GRPI (Рубина, Пловника и Фрая), Катценбаха и Смита, модели 7Т М. Ломбардо и Р. Эйчингера, Хэкмана.	1	-	-	4	8	13
8.	ПК-1-И-2-Д-24-З. Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности	Тренинг: командная работа, диагностика и профилактика проблем. Пять динамических характеристик ЛаФасто и Ларсона и пяти-факторной модели	0,5	1	-	-	4	5,5
9.	ПК-1-И-2-Д-16-У. Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации	Отработка навыков формирования стиля взаимоотношений, уяснения личных потребностей и распределение командных ролей.	1	-	-	4	4	9
10.	ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам	Группы в организациях, их природа и возможности. Команды как группы людей, занятых совместной деятельностью для выполнения цели, за которую они несут коллективную ответственность.	-	1	-	-	-	1
11.	ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения	Планирование групповой работы, особенности проведения совещаний на этапе планирования, ролевые модели лидерского поведения	1	1	-	4	8	14
12.	ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации	.Этап «Нормирования» как начальный этап интеграции команды, Тренинг : технологии выработки норм	-	1	-	-		1
13.	ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения	Конфликты и трудные ситуации командного взаимодействия.	-	1	-	-	6	7
14.	ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи	Развитие навыков ведения переговоров, дискуссий, разрешения трудных ситуаций при помощи техник активного слушания, ведения переговоров, с использованием стратегии сотрудничества	-	1	-	-	6	7

15	ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения	Принципы, этапы и методы предоставления обратной связи членам команды по итогам выполнения задач	-	0,5	-	2	3	5,5
16	ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом	Диагностика. Самодиагностика. Постановка задач саморазвития. Оформление результатов диагностики.	-	0,5	-	2	3	5,5
Итого по дисциплине			6	10	-	32	52	108

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Чанько, А. Д.	Команды в современных организациях: учебник	СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2011. — 408 с.	-	Znanium	http://znanium.com / bookinfo=492801
2.	Лапыгин Ю. Н.	Построение управленческой команды	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 300 с.:	-	Znanium	http://znanium.com /catalog.php? bookinfo=567396
3.	Надточий Ю. Б.	Командообразование	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 238 с.	-	Znanium	https://znanium.com/read?id=353543

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Фопель Клаус	Технология ведения тренинга: теория и практика	Издательство: Генезис. . 2016. с 265 Практическое пособие	-	Znanium	https://znanium.com/catalog/document?id=301890
2.	Евтихов Олег Владимирович	Тренинг лидерства	Речь 2007 - 256с	-	Znanium	https://znanium.com/read?id=135378

4.1.3. Периодические издания

Не предусмотрено

4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям

Не предусмотрены

4.1.5. Методические указания к практическим занятиям

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Надточий Ю. Б.	Командообразование	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 238 с.	-	Znanium	https://znanium.com/read?id=353543

4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Коновалова В.Г., Каштанова Е.В., Белова О.Л., Лобачёва А.С. Ответственный редактор: Ашурбеков Р.А.	Методические указания по организации проектной работы обучающихся по образовательной программе «Управление персоналом»	Методические указания по проектному обучению по программе Управление персоналом - М.: ГУУ, 2021.	10	-	-

4.2. Электронные образовательные и информационные интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	http://new.znanium.com/	Договор от 21.01.2021 № 41/УС/223/21
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru/	Договор от 21.01.2021 № 42/УС/223/21
3	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»	www.iprbookshop.ru	Договор от 25.08.2021 № 175/УС/223/20
4	Электронно-образовательный ресурс (ЭОР) для изучения и преподавания русского языка как иностранного	https://ros-edu.ru	Договор от 25.08.2021 № 174/УС/223/20
5	Образовательная платформа ЮРАЙТ	https://urait.ru/	Договор от 31.03.2021 № 4531
6	Электронная библиотечная система «BOOK.ru»	www.book.ru	Договор от 22.04.2021 № 18503642
7	Электронная библиотека Grebennikon «Издательского дома «Гребенников»	http://grebennikon.ru	Договор от 14.12.2020 № 78/ИА/2020

8	Национальная электронная библиотека (НЭБ), в том числе полнотекстовая коллекция «Авторефератов и диссертаций РГБ»	http://нэб.рф	Договор от 09.11.2017 № 101/НБ/2494, срок доступа: 5 лет с последующей пролонгацией
9	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	http://elibrary.ru/ бесплатный открытый доступ	Регистрация по IP-адресам на территории Университета, далее доступ из любой точки сети Интернет

4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)

Не предусмотрены

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
<i>Информационно-справочные системы</i>			
1.	«Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система	www.consultant.ru	Договор от 27.10.2015 г. № б/н срок доступа бессрочно
2.	«Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	www.garant.ru	Договор от 23.10.2015 г. №13А/320Я/2015, срок доступа бессрочно
<i>Профессиональные базы данных</i>			
3	База данных Social Science Research Network (SSRN)	http://www.ssoar.info/	бесплатно

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических занятий), проектной работы, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Специальные помещения: аудитория, приспособленная для проведения деловых игр и тренинговых упражнений, оборудованная для групповых и индивидуальных занятий, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской.

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Учебная аудитория для проведения практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, оснащенная компьютерной техникой.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная компьютерной техникой.

6. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1	ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Идентификационный номер пользователя – 14467 ООО «Сообщество Эн-Би-Зэт» (NBZ Computers) Российское ПО
2	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Лицензионное соглашение, рег. номер 9334433 ООО «Дарумсан» (ООО СОФТЕХНО) Российское ПО
3	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Клиентская лицензия	Лицензионное соглашение, рег. номер 8928857 ООО «Дарумсан» (ООО СОФТЕХНО) Российское ПО
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational License 1 (KL4863RAVFE)	Сублицензионный договор № 212/УС/223/20 от 30.10.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
5	Лицензия на систему DirectumRX Basic	Договор № 135/УС/223/19 от 23.07.2019 ООО «Директум-М» Российское ПО
6	Лицензия на мобильный клиент DirectumRX Solo	Сублицензионный договор № 20-0219 от 25.05.2020 7000 НПО «Компьютер» Российское ПО
7	Windows 7, MSWindows 8, MSWindows 8.1, MSWindows 10, MSWindowsServer 2012, MSWindowsServerStandard, MSOffice 2007, 2010, 2013, 2016, MSOffice 365ProPlus, MSProjectOnline, MSVisualStudio 2013, MSPowerBIPro, MSSQLServerEnterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
8	Клиентский доступ к серверному ПО MS Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
9	Серверная операционная система MS Windows Server Datacenter (CIS-SteDCCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
10	Серверная операционная система MS Windows Server Standard с комплексной платформой управления IT-средой (CISStdCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
11	Реляционная СУБД SQL Server Enterprise Core ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
12	Офисный пакет для студентов Office 365Pro Plus Open for Students ShrdSrv ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt w/Faculty	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
13	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для статистического анализа данных Predictive Analytics Campus Solution (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition Campus Value Unit Term License Subscription and Support 12 Months)	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»

14	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения для ЭВМ) для статистического анализа, визуализации и управления данными Statistica Ultimate Academic for Windows 13 Russian/13 English Сетевая версия (Concurrent User).	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
15	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для работы с мультимедийным контентом Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages Device Education License Lab and Classroom Education	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
16	Лицензия (неисключительные права на использование программного обеспечения) на программный комплекс для расчетов и имитационного моделирования мультидисциплинарных систем MathWorks конфигурации Campus-Wide Suite	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
17	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR AnyIP - для записи и отображения 1-й любой IP-видеокамеры	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори» Российское ПО Договор поставки № И13/Т20 от 20.08.2020 ООО «ИТ-РУС» Российское ПО
18	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR Hik-Vision - для записи и отображения 1-й IP-видеокамеры HikVision	Контракт № 0373100078120000007 от 17.08.2020 ООО «РИНА» Российское ПО
19	GNU (свободно-распространяемое ПО): Open Office, Paint.net, Adobe Reader, Google Chrome, Yandex Browser, My Test, 1C Bitrix Demo, Spider Project Демо	
20	Jalinga Premium. Продление права использования ПО Jalinga Studio на одно рабочее место	Договор № Л-202003-1245 от 23.03.2020 ООО «ЦифраЛаб» Российское ПО
21	Альт-Инвест	Сублицензионный договор № №110/УС/223/19 от 17.06.2019 АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
22	Project Expert 7 Tutorial 20	Сублицензионный договор № №110/УС/223/19 от 17.06.2019 АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
23	ПО "Монитор Орион Про" Нарастивание ПО АРМ "Орион" исп.127 (дата ID ключа от 8 до 9 лет) до "Орион Про" исп.127 ПО нарастивания ОЗ "Орион Про" 127-512	Сублицензионный договор № №75 от 08.07.2019 ООО «ИТ-РУС» Российское ПО
24	ПО «SolidWorks»	Сублицензионный договор № 87/УС/223/21 от 12.03.2021 АО «СофтЛайн Трейд»

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по текущей и промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в оценочных материалах по данной дисциплине.

8. Оценка качества реализации дисциплины

8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Зачтено	ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом организации	ПК-1-И-2. Обеспечивает реализацию операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-1-В. Знает принципы и технологии планирования деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Умеет осуществлять оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-6-В. Владеет навыками постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Умеет осуществлять анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации	Владеет навыками организации командной и групповой работы и компетенциями командного сотрудничества Умеет оценивать ролевой диапазон и индивидуально-психологические особенности членов команды и компетенции командной работы в целом Умеет применять технологии командного взаимодействия для повышения эффективности командной деятельности Умеет определять проявления эффектов социальной лени, группового единомыслия, группового давления, конформизма Умеет диагностировать причины командных конфликтов Владеет технологиями эффективного разрешения трудных командных ситуаций, Владеет навыками диагностики причин конфликтных ситуаций в команде. Умеет применять технологии управления командными конфликтами Владеет технологиями проведения командных совещаний (мозгового штурма, 3=6=9), методам Делфи, «Желтой шляпы». Умеет управлять развитием дискуссий и обсуждением результатов командной работы

		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения	Знает принципы и этапы построения эффективной групповой и командной работы Умеет применять знания об особенностях и эффектах групповой работы для диагностики возникающих трудностей при взаимодействии. Умеет управлять процессами групповой динамики Знает особенности применения норм этики в командных процессах
--	--	--	--	--

ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом организации	ПК-1-И-2. Обеспечивает реализацию операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-1-В. Знает принципы и технологии планирования деятельности подразделения и персонала ПК-1-И-2-Д-2-В. Умеет осуществлять оперативное управление персоналом подразделения организации ПК-1-И-2-Д-6-В. Владеет навыками постановки задач работникам структурного подразделения, определения ресурсов для их выполнения, контроля исполнения ПК-1-И-2-Д-7-В. Умеет осуществлять анализ планов и отчетности подчиненных работников, разработка предложений по улучшению показателей деятельности подразделения ПК-1-И-2-Д-8-В. Формирование отчетов о работе структурного подразделения ПК-1-И-2-Д-9-У. Умеет определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения ПК-1-И-2-Д-10-У. Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации ПК-1-И-2-Д-11-У. Умеет контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррекции в планы и задачи ПК-1-И-2-Д-12-У. Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения ПК-1-И-2-Д-14-У. Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации	Не владеет навыками организации командной и групповой работы и компетенциями командного сотрудничества Не умеет оценивать ролевой диапазон и индивидуально-психологические особенности членов команды и компетенции командной работы в целом Не умеет применять технологии командного взаимодействия для повышения эффективности командной деятельности Не умеет определять проявления эффектов социальной лени, группового единомыслия, группового давления, конформизма Не умеет диагностировать причины командных конфликтов Не владеет технологиями эффективного разрешения трудных командных ситуаций, Не владеет навыками диагностики причин конфликтных ситуаций в команде. Не умеет применять технологии управления командными конфликтами Не владеет технологиями проведения командных совещаний (мозгового штурма, 3=6=9), методам Делфи, «Желтой шляпы». Не умеет управлять развитием дискуссий и обсуждением результатов командной работы
---	--	---	---

	ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-1-И-3-Д-2-В. Документационное оформление результатов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, результатов аудита работы с персоналом ПК-1-И-3-Д-3-В. Подготовка предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам ПК-1-И-3-Д-5-В. Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей ПК-1-И-3-Д-46-З. Знает нормы этики делового общения	Не знает принципы и этапы построения эффективной групповой и командной работы Не умеет применять знания об особенностях и эффектах групповой работы для диагностики возникающих трудностей при взаимодействии. Не умеет управлять процессами групповой динамики Не знает особенности применения норм этики в командных процессах
--	--	--	--