

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления
Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.17 Стандартизация и сертификация персонала
на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Рекрутмент (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

дать общее представление о сертификации, ее роли в процессах управления персоналом;
сформировать у студентов навыки применения теоретических знаний в практической деятельности при анализе конкретных управленческих ситуаций и выработке управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основ стандартизации, оценки соответствия, сертификации, профессиональных стандартов;
- приобретение студентами навыков работы с нормативными правовыми документами и специализированной литературой в области стандартизации и сертификации персонала организации;
- обучение студентов методам стандартизации и сертификации персонала предприятия (организации).

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Стандартизация и сертификация персонала» относится к вариативной части профессионального цикла ОП и базируется на совокупности таких дисциплин, как «Организационное проектирование системы управления персоналом», «Основы организации труда», «Управление персоналом», «Управленческий учет и учет персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

| Виды занятий | Семестр 5 | Всего часов |
|---|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость | | 144 |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 34 | 34 |
| Лекционные (ЛК) | 17 | 17 |
| Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 17 | 17 |
| Лабораторные (ЛР) | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 74 | 74 |

| | | |
|--|---------|----|
| Форма промежуточной аттестации в семестре | Экзамен | 36 |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) | | |

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы | | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности |
| УК-1 | УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. | <p>Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.</p> <p>Уметь: собирать, отбирать и обобщать информацию для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть: методами сбора, отбора и обобщения информации, системного подхода для решения профессиональных задач.</p> |
| УК-1 | УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению. | <p>Знать: как анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению.</p> <p>Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению.</p> <p>Владеть: методами анализа и систематизации разнородных</p> |

| | | |
|------|---|---|
| | | данных. |
| УК-1 | УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода. | <p>Знать: методы критического анализа, синтеза и системного подхода.</p> <p>Уметь: заниматься научным поиском и практической работой с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.</p> <p>Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.</p> |
| УК-2 | УК-2.1. Знает необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов. | <p>Знать: необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.</p> <p>Уметь: применять необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.</p> <p>Владеть: основами проектной деятельности, правовыми нормами, определяющими и регулирующими сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.</p> |
| УК-2 | УК-2.2. Умеет разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, | Знать: директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор |

| | | |
|------|--|---|
| | <p>обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.</p> | <p>оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.</p> <p>Уметь: разрабатывать директивные документы, исходя из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.</p> <p>Владеть: методами выбора оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.</p> |
| УК-2 | <p>УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.</p> | <p>Знать: методики разработки цели и задач проекта; методы оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.</p> <p>Уметь: разрабатывать цели и задачи проекта; оценивать продолжительность, стоимость и риски проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.</p> <p>Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.</p> |
| ПК-2 | <p>ПК-2.1. Формирует параметры и критерии проведения оценки персонала и аттестации персонала.</p> | <p>Знать: параметры и критерии проведения оценки персонала и аттестации персонала.</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять параметры и критерии проведения</p> |

| | | |
|------|---|---|
| | | <p>оценки персонала и аттестации персонала.</p> <p>Владеть: методами проведения оценки персонала и аттестации персонала.</p> |
| ПК-2 | <p>ПК-2.2. Разрабатывает планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки и аттестации персонала.</p> | <p>Знать: планы, ресурсы, средства и методы проведения оценки и аттестации персонала.</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять планы, определяет ресурсы, выбирает средства и методы проведения оценки и аттестации персонала.</p> <p>Владеть: методами проведения оценки и аттестации персонала.</p> |
| ПК-2 | <p>ПК-2.3. Проводит оценку и аттестацию персонала в соответствии с планами организации, анализирует результаты и подготавливает рекомендации для руководства и персонала.</p> | <p>Знать: как проводить оценку и аттестацию персонала в соответствии с планами организации.</p> <p>Уметь: проводить оценку и аттестацию персонала в соответствии с планами организации, анализирует результаты и подготавливает рекомендации для руководства и персонала.</p> <p>Владеть: методами анализа результатов и подготовки рекомендаций для руководства и персонала.</p> |
| ПК-2 | <p>ПК-2.4. Подготавливает предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала.</p> | <p>Знать: как формировать бюджет по организации и проведению оценки и аттестации персонала.</p> <p>Уметь: подготавливать предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала.</p> <p>Владеть: формировать бюджет по организации и проведению оценки</p> |

| | | |
|------|--|---|
| | | и аттестации персонала. |
| ПК-2 | ПК-2.5. Использует в работе поисковые системы, информационные ресурсы и базы данных по проведению оценки персонала и аттестация персонала. | <p>Знать: как использовать в работе поисковые системы, информационные ресурсы и базы данных по проведению оценки персонала и аттестация персонала.</p> <p>Уметь: использовать в работе поисковые системы, информационные ресурсы и базы данных по проведению оценки персонала и аттестация персонала.</p> <p>Владеть: методами использования поисковые системы, информационные ресурсы и базы данных по проведению оценки персонала и аттестация персонала.</p> |

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела | Темы раздела | Всего часов | Аудиторные занятия | | | С Р С |
|--------|---------------|----------------------|---|-------------|--------------------|--------------------|--------|-------------|
| | | | | | Л К | П З (С З) | Л Р | |
| 1 | 1.1 | Стандартизация | Общие понятия о стандартизации. Категории и виды стандартов. Государственная система стандартизации России. | 42 | 5 | 7 | 0 | 30 |
| 2 | 2.1 | Сертификация | Основы сертификации Сертификация персонала Профессиональный стандарт | 66 | 12 | 10 | 0 | 44 |
| Итого | | | | 108 | 17 | 17 | 0 | 74 |

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
| 1 | 1.1 | Общие понятия о стандартизации. Категории и виды стандартов | Цель и задачи стандартизации. Функции и принципы стандартизации. Методы стандартизации. Стандарт. Категории стандартов, действующих на территории России. Виды стандартов. | 2 |
| | 1.1 | Государственная система стандартизации и России | Нормативная система ГСС. Органы и службы стандартизации РФ. Международные организации по стандартизации. Организация работ по стандартизации. | 3 |
| 2 | 2.1 | Основы сертификации | Основные понятия сертификации. Основные цели, принципы и функции сертификации. Порядок проведения сертификации. Обязательная и добровольная сертификация. Виды сертификатов. | 4 |
| | 2.1 | Сертификация персонала | Сущность, цель и принципы сертификации персонала. Процедура сертификации персонала. | 4 |
| | 2.1 | Профессиональный стандарт | Понятие профессионального стандарта. Разработка профессионального стандарта. Структура профессионального стандарта. | 4 |

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|---|------------------------|
| 1 | 1.1 | Общие понятия о стандартизации. Категории и виды стандартов | Функции и принципы стандартизации. Категории стандартов, действующих на территории России. Виды стандартов. | 4 |
| | 1.1 | Государственная | Органы и службы стандартизации | 3 |

| | | | | |
|---|-----|------------------------------------|--|---|
| | | ая система стандартизации и России | РФ. Международные организации по стандартизации. Организация работ по стандартизации. | |
| 2 | 2.1 | Основы сертификации | Основные цели, принципы и функции сертификации. Порядок проведения сертификации. Обязательная и добровольная сертификация. | 2 |
| | 2.1 | Сертификация персонала | Сущность, цель и принципы сертификации персонала. Процедура сертификации персонала. | 4 |
| | 2.1 | Профессиональный стандарт | Понятие профессионального стандарта. Разработка профессионального стандарта. Структура профессионального стандарта. | 4 |

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
| | | | | |

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер раздела | Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной деятельности | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|---|------------------------|
| 1 | 1.1 | Общие понятия о стандартизации. Категории и виды стандартов | Подготовка докладов. Выполнение домашних контрольных работ. | 16 |
| | 1.1 | Государственная система стандартизации России | Подготовка докладов. Выполнение домашних контрольных работ. | 14 |
| 2 | 2.1 | Основы сертификации | Подготовка докладов. Выполнение домашних контрольных работ. | 16 |
| | 2.1 | Сертификация персонала | Подготовка докладов. Выполнение домашних контрольных работ. | 14 |
| | 2.1 | Профессиональный | Подготовка докладов. | 14 |

| | | | | |
|--|--|----------|--|--|
| | | стандарт | Выполнение домашних контрольных работ. | |
|--|--|----------|--|--|

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Управление качеством : учеб. пособие. В 2 т. Т. 2 / Гладышев Сергей Алексеевич [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ТНТ, 2011. - 484 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Атрошенко Ю. К. Метрология, стандартизация и сертификация. Сборник лабораторных и практических работ: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Ю. К. Атрошенко, Е. В. Кравченко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 176 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/611526A8-2B9C-4D58-A49F-3C45D0633753?utm_source=biblio-online_share

2. 2. Радкевич Я. М. Метрология, стандартизация и сертификация в 2 т: учебник для академического бакалавриата / Я. М. Радкевич, А. Г. Схиртладзе. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 831 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/B3B899AA-6107-493C-89F0-97A2811024B5?utm_source=biblio-online_share

3. 3. Сергеев А. Г. Сертификация: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 195 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/F9A052F3-B289-4CFB-A14F-DC02ABE0D9DD?utm_source=biblio-online_share

4. 4. Лифиц И. М. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/5B219CE7-57CB-486B-ACD7-A37948D4F47E?utm_source=biblio-online_share

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Музыченко Вадим Владиславович. Управление персоналом. Лекции: учебник / 7 Музыченко Вадим Владиславович. - 2-е изд., стер. - Москва: Академия, 2006. - 528 с.

2. 2. Гончарова Н.Е. Теория управления: конспект лекций / Н. Е. Гончарова. - Москва: Приор-издат, 2006. - 224 с.

3. 3. Зайцев Г.Г. Управление деловой карьерой: учеб. пособие / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. - Москва: Академия, 2007. - 251 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Сергеев А. Г. Метрология, стандартизация и сертификация в 2 ч. Часть 1. Метрология: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Г. Сергеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 324 с. Режим доступа: https://biblioonline.ru/book/CB28A4A1-F60A-4D9F-A573-A28FE43A3506?utm_source=biblioonline_share

2. 2. Сергеев А. Г. Метрология, стандартизация и сертификация в 2 ч. Часть 2. Стандартизация и сертификация: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/0B2B1A1F-2FE8-4D7D-B7E5-E00776218F7A?utm_source=biblioonline_share

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| Название | Ссылка |
|---|---|
| Педагогический энциклопедический словарь | http://dictionary.fio.ru/ |
| Словарь методических терминов | http://slovari.gramota.ru/portal_sl.html?d=azimov |
| Федеральный институт педагогических измерений | http://www.fipi.ru/ |
| Национальный фонд подготовки кадров. Приоритетный национальный проект «Образование» | http://portal.ntf.ru/ |
| Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании» | http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm |

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Наименование помещений для проведения | Оснащенность специальных помещений и |
|---------------------------------------|--------------------------------------|

| | |
|--|--|
| учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | помещений для самостоятельной работы |
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий | |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации | |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре |
| Учебные аудитории для текущей аттестации | |

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции. При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Подготовка к экзамену. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, посещать консультации.

Разработчик/группа разработчиков:
Светлана Александровна Щеглова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.