

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.26 Профессиональные стандарты в области управления персоналом
на 108 часа(ов), 3 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 – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2022)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

овладение студентами знаниями о системе управления персоналом, ее особенностях, понимание механизмов ее управления и развитие практических навыков и компетенций по работе в данной области – с точки зрения Профессионального стандарта Специалиста по управлению персоналом

Задачи изучения дисциплины:

1. ознакомить с основным понятийным аппаратом дисциплины «Профессиональный стандарт в области управления персоналом»;
2. изучить структуру и содержание Профессионального стандарта «Специалист в области управления»;
3. проанализировать технологию, методы и направления работы с персоналом согласно ПС;
4. научить использовать конкретные методики по работе с кадрами;
5. раскрыть этические аспекты работы с персоналом согласно ПС.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Учебная дисциплина Б1.В.26 «Профессиональные стандарты в системе управления персоналом» (7 семестр) относится к дисциплинам по выбору направления подготовки бакалавр 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина читается на 4 курсе в 1 семестре. Изучение дисциплины логически, содержательно и методически взаимосвязано с такими дисциплинами, как "Регулирование социально-трудовых отношений", "Современные кадровые технологии", "Технологии управления развитием персонала" и др.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 7	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	9	9
Лекционные (ЛК)	9	9
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	99	99

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
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.	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.
УК-1	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, опираясь на источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению
УК-1	УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.	Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационным и источниками; методами критического анализа, синтеза и системного подхода.
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.	Знать: необходимые теоретические и методологические основы проектной деятельности, правовые нормы, определяющие и регулирующие сферу, в которой осуществляется разработка и реализация проектов.
УК-2	УК-2.2. Умеет разрабатывать директивные документы, исходя	Уметь: разрабатывать директивные документы, исходя из

	из действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.	действующих правовых норм, планы, определять целевые этапы и основные направления работ, обосновывать выбор оптимального решения из имеющихся альтернатив для достижения намеченных результатов.
УК-2	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.	Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности, стоимости и рисков проекта, имеющихся ресурсов и ограничений, учитывая действующие правовые нормы.

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	Профессиональные стандарты: обязательность применения	Профессиональные стандарты: обязательность применения	32	2	0	0	30
	1.2	Правовые аспекты проведения оценки соответствия квалификации работников профстандартам.	Правовые аспекты проведения оценки соответствия квалификации работников профстандартам.	32	2	0	0	30
2	2.1	Система развития и обучения	Система развития и обучения персонала с учетом требований	22	2	0	0	20

		персонала с учетом требований профстандартов.	профстандартов.					
	2.2	Правовая ответственность работодателя за нарушение норм трудового законодательства в сфере применения профстандартов.	Правовая ответственность работодателя за нарушение норм трудового законодательства в сфере применения профстандартов.	22	3	0	0	19
Итого				108	9	0	0	99

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	Профессиональные стандарты: обязательность применения	Структура и назначение профессионального стандарта. Изучение структуры и назначения профессионального стандарта	2
	1.2	Правовые аспекты проведения оценки соответствия квалификации работников профстандартам.	Характеристики квалификации в профстандарте как основа для определения требований к квалификации работников. Процедура подтверждения квалификации. Способы и методы оценки соответствия квалификации сотрудника профессиональному стандарту.	2
2	2.1	Система развития и обучения персонала с учетом требований профстандартов.	Разработка плана внедрения профессиональных стандартов в кадровые процессы системы управления персоналом.	2

	2.2	Правовая ответственность работодателя за нарушение норм трудового законодательства в сфере применения профстандартов.	Внесение изменений в ЛНА в соответствии с профстандартами. Перечень необходимых документов. Порядок внесения изменений. Должностная инструкция как локальный инструмент, регулирующий работу персонала, и ее соотношение с ЕКС, ЕТКС и профстандартом.	3
--	-----	---	---	---

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

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	Разработка алгоритма внедрения профессиональных стандартов в организации. Переход от квалификационных справочников к профстандартам. Понятия «квалификация работника» и «трудовая функция», их соотношение с профстандартом. Влияние профстандартов на формирование режима	устный опрос, кейс	30

		труда и отдыха персонала. Практика внедрения и итоги работы с профстандартами		
	1.2	Критерии, применяемые при оценке профессиональных навыков сотрудников. Взаимосвязь порядка применения профессиональных стандартов, аттестации и сертификации работников. Оценка как инструмент мотивации персонала на основе профстандартов. Профстандарты как основа сертификации персонала.	устный опрос, решение кейса	30
2	2.1	Влияние профстандартов на систему профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников. Многофункциональные центры развития и оценки профессиональных квалификаций. Оценка эффективности обучения персонала.	устный опрос, доклад	20
	2.2	Споры и разногласия по вопросам применения профстандартов: - права и обязанности работодателя по оценке квалификации персонала с 01.01.2017. - несоответствие требованиям профессиональных стандартов: варианты решения сложных	устный опрос, тест	19

		ситуаций. Защита интересов работника и работодателя.		
--	--	--	--	--

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. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426321>

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Анодина Н.Н. Документооборот в организации. — М. : Издательство «Омега-Л», 2009 г. — 184 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-370-01254-9

2. Соловьев Д.П. Стандарты управления персоналом [Текст] : монография. - Самара: Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2011. - 206 с. - ISBN 978-5-94622-341-6

3. Минько Э. В., Минько А. Э. Менеджмент качества: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — СПб. : Питер, 2013 г. — 272 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-00040-6

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Соловьев Д. П. Аудит управления персоналом [Электронный ресурс] : монография. - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2018. - 272 с. - ISBN 978-5-94622-811-4. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

2. Илюхина Л.А. Стандартизация деятельности вуза: процессный подход [Электронный ресурс] : монография. - Самара : СГЭУ, 2013. - 264 с. - ISBN 978-5-94622-412-3. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Завертаная, Е. И. Управление качеством в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний : учебное пособие для вузов / Е. И. Завертаная. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00905-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453041>

2. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448299>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет»	http://www.gov.ru
Профессиональнаябазаданных«Финансово-экономические показатели Российской Федерации»	https://www.minfin.ru/ru
Профессиональная база данных «Официальная статистика»	http://www.gks.ru

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 учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	

Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Освоение дисциплины «Профессиональные стандарты в области управления персоналом» для обучающихся осуществляется в виде лекционных занятий и в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы слушатели должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться и выполнить тестовые задания.

Разработчик/группа разработчиков:
Ирина Рафаэлевна Казарян

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.