

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.25 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 2023)
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 | | | СРС |
|--------|---------------|---|---|-------------|--------------------|------------|----|-----|
| | | | | | ЛК | ПЗ (СЗ) | ЛР | |
| 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.