

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 18.06.2025 08:44:46
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

Стандартизация и сертификация персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Государственного и муниципального управления и управления персоналом		
Учебный план	b380303-УП-25-3.plx 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации		
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 6	
аудиторные занятия	64		
самостоятельная работа	44		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	17 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	44	44	44	44
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., Доцент, Гардт А.А.

Рабочая программа дисциплины
Стандартизация и сертификация персонала

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., Доцент, Хадасевич Н.Р.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков, необходимых для построения персонифицированной структуры стандартизации и сертификации персонала.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала
2.1.2	Кадровая политика и управление персоналом организации
2.1.3	Документообеспечение управления персоналом
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Трудовой потенциал социально-экономических систем
2.2.2	Организация работы службы управления персоналом
2.2.3	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика

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

ПК-2.2: Организует поиск, привлечение и отбор персонал

ПК-3.2: Организует и проводит оценку и аттестацию персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом;
3.1.2	систематизацию теоретических знаний о стандартизации и сертификации персонала (стандартизация работы персонала, процедуры отбора, оценка компетентности персонала, адаптация персонала, сертификация персонала на соответствие профессиональным стандартам);
3.1.3	основные категории и понятия оценки труда.
3.2	Уметь:
3.2.1	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;
3.2.2	составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях);
3.2.3	анализировать качество выполнения работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала.					
1.1	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Лек/	6	6	ПК-2.2 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Э1	
1.2	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Пр/	6	6	ПК-2.2 ПК-3.2	Л2.1 Л2.2	
1.3	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Ср/	6	8	ПК-2.2 ПК-3.2	Л3.1 Л3.2 Э1	

	Раздел 2. Организационные процессы в стандартизации и сертификации					
2.1	Организационные процессы в стандартизации и сертификации /Лек/	6	6	ПК-3.2	Л1.1 Э1	
2.2	Организационные процессы в стандартизации и сертификации /Пр/	6	6	ПК-3.2	Л2.1	
2.3	Организационные процессы в стандартизации и сертификации /Ср/	6	8	ПК-3.2	Л3.2 Э1	
	Раздел 3. Стандартизация работы персонала: методические аспекты					
3.1	Стандартизация работы персонала: методические аспекты /Лек/	6	6	ПК-3.2	Л1.2	
3.2	Стандартизация работы персонала: методические аспекты /Пр/	6	6	ПК-3.2	Л2.2 Э2	
3.3	Стандартизация работы персонала: методические аспекты /Ср/	6	8	ПК-3.2	Л3.1 Э2	
	Раздел 4. Сертификация персонала: методические аспекты					
4.1	Сертификация персонала: методические аспекты /Лек/	6	6	ПК-2.2 ПК-3.2	Л1.1	
4.2	Сертификация персонала: методические аспекты /Пр/	6	6	ПК-2.2 ПК-3.2	Л2.2 Э3	
4.3	Сертификация персонала: методические аспекты /Ср/	6	10	ПК-2.2 ПК-3.2	Л3.2 Э3	
	Раздел 5. Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль					
5.1	Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль /Лек/	6	8	ПК-3.2	Л1.2 Э1	
5.2	Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль /Пр/	6	8	ПК-3.2	Л2.1	
5.3	Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль /Ср/	6	10	ПК-3.2	Л3.2 Э1	
5.4	/Контр.раб./	6	0	ПК-2.2 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	
5.5	/Зачёт/	6	0		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Бухалков М.И.	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1
Л1.2	Бычин В. Б., Шубенкова Е.В., Малинин С.В.	Организация и нормирование труда: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кучмаева О. В., Егорова Е. А., Карманов М. В., Золотарева О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А.	Экономика труда и управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
Л2.2	Пугачев В. П.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025, электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Минева О. К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А., Ходенкова О.П., Храмова Т.М.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1
Л3.2	Дуракова И.Б., Гречко Т.Ю., Багирова А.П., Назаренко М.О., Саакян М.А., Мелкумян А.С., Митрофанова Е.А., Митрофанова А.Е., Герр О.А., Разумова Т.О., Бурак И.Д., Пугач С.П., Михайлов Ф.Б., Мясников Д.А., Сапожникова Н.Г., Капустина И.А., Митина Н.Н., Долженкова Ю.В., Сидоркина С.В., Жуков А. Л., Рахманова Т.И., Сотникова С.И., Коновалова В.Г.	Управление персоналом в России: адаптация к настоящему. Книга 12: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025, электронный ресурс	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Журнал «Вопросы экономики»			
Э2	Библиотека менеджмента			

ЭЗ	Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru/
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft – PowerPoint»).
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
6.3.2.2	2. КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---