

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры экономики и
управления социально-
экономическими системами
Протокол № 10 от 25.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.ДВ.02.01 Основы стандартизации и сертификации персонала
Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль):	Управление персоналом организации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная, очно-заочная
Разработчики:	Доктор экономических наук, профессор Кошелева Т. Н.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:*Цель освоения дисциплины:*

Целью дисциплины является формирование и закрепление системного представления об основах стандартизации и сертификации персонала.

Задачи дисциплины:

Задачами дисциплины являются: - изучение теоретических основ стандартизации и сертификации персонала;

- освоение методологии и методик стандартизации и сертификации персонала;

- формирование умений и навыков в области стандартизации и сертификации персонала.

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

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-2 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала	ПК-2.1 Знает технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; основы производственной деятельности организации; порядок заключения договоров (контрактов), проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок и технологию проведения аттестации. ПК-2.2 Умеет определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки и аттестации; определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда; умеет определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов; пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки и аттестации персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.	07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-2.3 Способен анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессии, специальности) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценивать динамику производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; обеспечивать разработку плана оценки персонала в соответствии с целями организации; разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; определять ресурсы, выбирать средства и методы проведения оценки персонала; проводить оценку персонала в соответствии с планами организации; организовывать сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; сопровождать договоры с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; анализировать результаты оценки персонала, готовить рекомендации руководству и персоналу; консультировать персонал по вопросам оценки, включая оценку затрат; готовить предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала; готовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	
<p>ПК-4 Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-4.1 Знает экономику труда; формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов; кадровую политику и стратегию организации; основы технологии производства и деятельности организации; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методы нормирования труда; методы определения численности работников; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.</p>	<p>07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»</p>

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-4.2 Умеет разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов; анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; умеет анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; внедрять методы рациональной организации труда; работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности.</p> <p>ПК-4.3 Способен анализировать успешные корпоративные практики по организации системы оплаты труда персонала, по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; участвовать в формировании планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; разрабатывать систему оплаты труда персонала, систему организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрять систему оплаты труда персонала и систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах и выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготавливать предложения по изменениям условий и оплаты труда персонала, по совершенствованию системы оплаты труда персонала, по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-2.1. Знает технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; основы производственной деятельности организации; порядок заключения договоров (контрактов), проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации; порядок и технологию проведения аттестации.</p>	<p>Знает механизм определения профессиональных знаний, умений и компетенций; знает технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; знает основы производственной деятельности организации; знает порядок заключения договоров (контрактов) и оформления сопутствующей документации; знает порядок и технологию проведения аттестации.</p>
<p>ПК-2.2. Умеет определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки и аттестации; определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; обеспечивать документационное сопровождение аттестации персонала; обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда; умеет определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов; пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки и аттестации персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.</p>	<p>Умеет разрабатывать критерии оценки и аттестации персонала; умеет определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; умеет выделять группы персонала для проведения оценки и аттестации; умеет определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; умеет определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; умеет обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; умеет обеспечивать документальное сопровождение аттестации персонала; умеет обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; умеет осуществлять сбор, анализ информации и структурировать её о предложениях по оценке персонала на рынке труда; умеет определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала; умеет составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов; умеет пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки и аттестации персонала; умеет разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-2.3. Способен анализировать структуры, планы и вакантные должности (профессии, специальности) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; оценивать динамику производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; обеспечивать разработку плана оценки персонала в соответствии с целями организации; разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; определять ресурсы, выбирать средства и методы проведения оценки персонала; проводить оценку персонала в соответствии с планами организации; организовывать сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; сопровождать договоры с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; анализировать результаты оценки персонала, готовить рекомендации руководству и персоналу; консультировать персонал по вопросам оценки, включая оценку затрат; готовить предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала; готовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Способен проводить анализ структуры, планы и вакантных должностей (профессии, специальности) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; владеет навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; способен обеспечивать разработку плана оценки персонала в соответствии с целями организации; способен разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; владеет навыками определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки персонала; способен проводить оценку персонала в соответствии с планами организации; способен организовывать сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; владеет навыками сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; способен анализировать результаты оценки персонала, готовить рекомендации руководству и персоналу; способен консультировать персонал по вопросам оценки, включая оценку затрат; владеет навыками готовить предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала; способен готовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
<p>ПК-4.1. Знает экономику труда; формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов; кадровую политику и стратегию организации; основы технологии производства и деятельности организации; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методы нормирования труда; методы определения численности работников; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.</p>	<p>Знает основы экономики и экономики труда; знает формы и системы заработной платы, знает порядок составления бюджетов; знает технологии и методику формирования и контроля бюджетов и фондов; знает основы кадровой политики и стратегии организации; знает основы технологии производства и деятельности организации; знает алгоритм составления тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; знает алгоритм тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; знает межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; знает методику нормирования труда; знает методику определения численности работников; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; знает методику учета и анализа показателей по труду и заработной плате; методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-4.2. Умеет разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов; анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; умеет анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; внедрять методы рациональной организации труда; работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности.</p>	<p>Умеет разрабатывать основы концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; умеет применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; умеет организовывать мониторинг заработной платы на рынке труда; умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; умеет составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов; умеет анализировать современные системы оплаты и материальной мотивации труда для целей организации; умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; умеет проводить анализ формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; умеет анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; умеет разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; умеет внедрять методы рациональной организации труда; умеет работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; умеет разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности.</p>
<p>ПК-4.3. Способен анализировать успешные корпоративные практики по организации системы оплаты труда персонала, по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; участвовать в формировании планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; разрабатывать систему оплаты труда персонала, систему организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; внедрять систему оплаты труда персонала и систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах и выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготавливать предложения по изменению условий и оплаты труда персонала, по совершенствованию системы оплаты труда персонала, по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	<p>Способен проводить анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала, по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; способен участвовать в формировании планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; владеет навыками разработки системы оплаты труда персонала, системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; способен внедрять систему оплаты труда персонала и систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; способен определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах и выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготавливать предложения по изменению условий и оплаты труда персонала, по совершенствованию системы оплаты труда персонала, по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-2.1 ПК-4.1	ПК-2.2 ПК-4.2	ПК-2.3 ПК-4.3
1	Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала	ПК-2 ПК-4	Тестирование №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала	ПК-2 ПК-4	Тестирование №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Управление стандартизацией и сертификацией персонала	ПК-2 ПК-4	Тестирование №3 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
4	Международная практика стандартизации и сертификации персонала	ПК-2 ПК-4	Тестирование №4 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
5	Национальная система квалификаций	ПК-2 ПК-4	Тестирование №5 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
6	Профессиональный стандарт: структура и требования	ПК-2 ПК-4	Тестирование №6 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
7	Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом	ПК-2 ПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
8	Национальная практика сертификации персонала	ПК-2 ПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Тема 1: Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала Цель, задачи и структура курса. Сущность сертификации персонала. Содержание сертификации персонала. Сущность стандартизации персонала. Содержание стандартизации персонала.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Содержание сертификации и стандартизации персонала.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 2: Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала Нормативно-правовое регулирование стандартизации персонала. Нормативно-правовое регулирование сертификации персонала.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 3: Управление стандартизацией и сертификацией персонала</p>

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
Управление стандартизацией и сертификацией персонала. Структура управления стандартизацией персонала. Организация управления сертификацией персонала. Практические занятия/самостоятельная работа: Организация управления сертификацией и стандартизацией персонала Лабораторная работа: -
Тема 4: Международная практика стандартизации и сертификации персонала Международная практика стандартизации и сертификации персонала. Европейский опыт сертификации персонала. Европейский опыт стандартизации персонала. Практические занятия/самостоятельная работа: Европейский опыт сертификации и стандартизации персонала Лабораторная работа: -
Тема 5: Национальная система квалификаций Национальная система квалификаций. Сущность Национальной системы квалификаций. Структура Национальной системы квалификаций. Содержание Национальной системы квалификаций. Практические занятия/самостоятельная работа: Содержание Национальной системы квалификаций. Лабораторная работа: -
Тема 6: Профессиональный стандарт: структура и требования Понятие и задачи профессионального стандарта. Требования к профессиональному стандарту. Уровни квалификаций. Практические занятия/самостоятельная работа: Требования к профессиональному стандарту Лабораторная работа: -
Тема 7: Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом. Анализ квалификационных требований к менеджеру по персоналу. Организация стандартизации персонала. Практические занятия/самостоятельная работа: Анализ квалификационных требований к менеджеру по персоналу. Лабораторная работа: -
Тема 8: Национальная практика сертификации персонала Национальная практика сертификации персонала. Практика сертификации персонала в России. Особенности национальной практики сертификации персонала. Практические занятия/самостоятельная работа: Особенности национальной практики сертификации персонала Лабораторная работа: -
Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Аудиторные занятия (АЗ):	32	32
Лекционные занятия (Лек)	16	16
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	16	16
Самостоятельная работа студента (СР)	45	45
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	45	45
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	36	36
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала	6	2	2	0	5	2
2	Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала	6	2	2	0	6	2
3	Управление стандартизацией и сертификацией персонала	6	2	2	0	6	2
4	Международная практика стандартизации и сертификации персонала	6	2	2	0	4	2
5	Национальная система квалификаций	6	2	2	0	6	2
6	Профессиональный стандарт: структура и требования	6	2	2	0	6	2
7	Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом	6	2	2	0	6	2
8	Национальная практика сертификации персонала	6	2	2	0	6	2
Итого:			16	16	0	45	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	4	4
Самостоятельная работа студента (СР)	87	87
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	87	87
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	12	12
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала	7	0	0	0	10	2
2	Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала	7	2	2	0	12	2
3	Управление стандартизацией и сертификацией персонала	7	0	0	0	13	2
4	Международная практика стандартизации и сертификации персонала	7	0	0	0	10	2
5	Национальная система квалификаций	7	2	2	0	12	2
6	Профессиональный стандарт: структура и требования	7	0	0	0	10	2
7	Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом	7	0	0	0	10	2
8	Национальная практика сертификации персонала	7	0	0	0	10	2
Итого:			4	4	0	87	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	14	14
Лекционные занятия (Лек)	6	6
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	8	8
Самостоятельная работа студента (СР)	64	64
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	64	64
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	17	17
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала	7	0	0	0	8	2	
2	Нормативно-правовое регулирование стандартизации и сертификации персонала	7	2	2	0	8	2	
3	Управление стандартизацией и сертификацией персонала	7	2	2	0	8	2	
4	Международная практика стандартизации и сертификации персонала	7	0	0	0	8	2	
5	Национальная система квалификаций	7	2	2	0	8	2	
6	Профессиональный стандарт: структура и требования	7	0	2	0	8	2	
7	Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом	7	0	0	0	8	2	
8	Национальная практика сертификации персонала	7	0	0	0	8	2	
Итого:			6	8	0	64	16	

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

2. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВЫЙ АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник для вузов / Под общ. ред. Фотиной Л.В. - Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва), 2023 г. - 478 с. - ISBN 978-5-534-14732-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovyy-audit-organizacii-519732>

3. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И КОУЧИНГ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ. Учебник и

практикум для вузов / Под ред. Антоновой Н.В., Ивановой Н.Л. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2023 г. - 370 с. - ISBN 978-5-9916-8176-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/konsultirovanie-i-kouching-personala-v-organizacii-511065>

3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ. СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ ПОДХОД. Учебное пособие для вузов / Забродин В. Ю. - Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 130 с. - ISBN 978-5-534-10127-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlencheskiy-konsalting-sociologicheskij-podhod-492287>

Дополнительная литература:

2. ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА. СБАЛАНСИРОВАННАЯ СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ 3-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В., 2022 г. - 208 с. - ISBN 978-5-534-06638-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ocenka-personala-sbalansirovannaya-sistema-pokazateley-491529>

3. ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ. Учебник для вузов / Под общ. ред. Рогова Е. И. - Южный федеральный университет (г. Ростов-на-Дону), 2023 г. - 350 с. - ISBN 978-5-534-03827-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-personalom-511237>

3. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Мехтиханова Н. Н. - Ярославский государственный университет имени П.Г. Демидова (г. Ярославль), 2022 г. - 195 с. - ISBN 978-5-534-11810-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologicheskaya-ocenka-personala-495139>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Антивирусное программное обеспечение
2. LMS Moodle
3. Операционная система
4. Вебинарная платформа
5. Пакет прикладных офисных программ

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: agch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная

система . - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный

9. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.up-pro.ru>. - Текст: электронный

10. HR-tv.ru [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный

11. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru>. - Текст: электронный

12. Федеральная служба по труду и занятости: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.rostrud.ru>. - Текст: электронный

13. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

14. Executive.ru: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.executive.ru>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов,

удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет					
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично	
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Тестирование №1

1. Деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производств и обращения продукции и повышения конкурентоспособности продукции, работ или услуг?

- 1) техническое регулирование;
- 2) оценка соответствия;
- 3) стандартизация;
- 4) сертификация;

2. В зависимости от требований к объектам стандартизации ... подразделяют на государственный, отраслевой и республиканский?

- 1) норматив;
- 2) стандарт;
- 3) регламент;
- 4) эталон;

3. ... отечественной стандартизации обеспечивается периодической проверкой стандартов, внесением в них измерений, а так же своевременным пересмотром или отменой стандартов?

- 1) плановость;

2) перспективность;

3) динамичность;

4) надежность;

4. ... - рациональное сокращение видов, типов, и размеров изделий одинакового функционального назначения, а также узлов и деталей, входящих в изделие с целью ограниченного числа взаимозаменяемых узлов и деталей, позволяющих собрать новые изделия с добавлением определенного количества оригинальных элементов?

1) типизация;

2) унификация;

3) специализация;

4) спецификация;

5. Правовые основы стандартизации в России установлены Законом Российской Федерации

1) О стандартизации;

2) О техническом регулировании;

3) Об обеспечении единства измерений;

4) О измерении;

6. Общероссийские классификаторы технико-экономической информации это - ...?

1) правовой документ;

2) технический документ;

3) нормативный документ;

4) научный документ;

7. ...являются объектами авторского права?

1) СТП;

2) ГОСТ;

3) ОСТ;

4) ОКС;

8. Порядок разработки, принятия, введения в действие, применения и ведения общероссийских классификаторов технико-экономической информации устанавливает...?

1) ГОСТ;

2) Госстандарт;

3) Постановление правительства;

4) Научный институт;

9. в ... указывают сроки выполнения каждой стадии, включаемой в содержание работы в целом, содержание и структуру будущего стандарта, перечень требований к объекту стандартизации, список заинтересованных потенциальных потребителей этого стандарта?

1) техническом регламенте;

2) техническом условии;

3) техническом задании;

4) техническом договоре;

10. ... стандарта предусмотрена при прекращении выпуска продукции, которая производилась по данному нормативному документу?

- 1) разработка;
- 2) отмена;
- 3) пересмотр;
- 4) приостановление;

Тестирование №2

1. Чтобы иметь право свою продукцию этим знаком, необходимо получить лицензию в территориальном органе Госстандарта России?

- 1) маркировать;
- 2) распространять;
- 3) импортировать;
- 4) экспортировать;

2. ... предназначен для использования при построении каталогов, указателей, тематических выборочных перечней и автоматизированных баз данных нормативных документов?

- 1) ОСТ;
- 2) ОКС;
- 3) СТП;
- 4) ГОСТ;

3. Величина суммарного уменьшения затрат в народном хозяйстве страны в связи с применением конкретного стандарта на единицу стандартизируемой продукции -?

- 1) эффективность;
- 2) затраты;
- 3) экономия;
- 4) надежность;

4. Основной нормативно-технический документ по стандартизации?

- 1) Федеральный закон "О техническом регулировании";
- 2) Стандарт;
- 3) Техусловие;
- 4) Федеральный закон "О стандартизации";

5. ... выпускают министерства, являющиеся головными по видам выпускаемой продукции?

- 1) РСТ;
- 2) ГОСТ;
- 3) ОСТ;
- 4) СТП;

6. ... работ по стандартизации обеспечивается выпуском опережающих стандартов, которые

будут оптимальные в будущем?

- 1) обязательность;
- 2) перспективность;
- 3) системность;
- 4) надежность;

7. ... - свойство независимо изготовленных деталей, узлов и агрегатов обеспечивать беспрепятственную сборку машин и выполнять свое служебное назначение?

- 1) взаимозаменяемость;
- 2) агрегатирование;
- 3) унификация;
- 4) типизация;

8. Исключительное право официального опубликование ГОСТов и ОКС имеет?

- 1) Соответствующее Министерство;
- 2) Отраслевое ведомство;
- 3) Госстандарт РФ;
- 4) Правительство РФ;

9. Государственный контроль и надзор за соблюдением субъектами хозяйственной деятельности обязательных требований государственных стандартов осуществляется на стадии?

- 1) разработки и изготовления;
- 2) приготовления и реализации;
- 3) всего жизненного цикла ПРУ;
- 4) внедрения;

20. Заявка на разработку стандарта подается в ...?

- 1) Госстандарт;
- 2) Технический комитет;
- 3) НИИ метрологии РФ;
- 4) Правительство РФ;

Тестирование №3

1. Маркировка продукции знаком соответствия государственных стандартов является процедурой ...?

- 1) добровольной;
- 2) обязательной;
- 3) свободной;
- 4) запрещенной;

2. Организации, представляющие в глобальном процессе стандартизации интересы крупных территориальных образований или континентов?

- 1) официальные международные;
- 2) национальные;
- 3) региональные;
- 4) государственные;

3. Межгосударственный Совет по стандартизации представляет интересы стран?

- 1) Европы;
- 2) СЭВ;
- 3) СНГ;
- 4) ОПЭК;

4. ... - соотношение общего эффекта применения результатов работ по стандартизации и затрат на их применение?

- 1) качество;
- 2) эффективность;
- 3) свойство;
- 4) характеристика;

5. ... эффективность заключается в том, что реализуемые на практике обязательные требования к продукции положительно отражаются на здоровье, уровне жизни людей?

- 1) социальная;
- 2) информационная;
- 3) техническая;
- 4) стабильная;

6. Вопросы по стандартизации решаются в:

- 1) правительстве.
- 2) Государственной Думе.
- 3) министерстве.
- 4) Госстандарте.

7. Общественное объединение заинтересованных предприятий, организаций и органов власти (в том числе, национальных органов по стандартизации), которое создано на добровольной основе для разработки государственных, региональных и международных стандартов – это...

1. инженерное общество
2. орган по стандартизации
3. технический комитет по стандартизации
4. служба стандартизации

8. Структурно выделенное подразделение органа исполнительной власти или субъекта хозяйствования, которое обеспечивает организацию и проведение работ по стандартизации в пределах установленной компетенции – это...

1. технический комитет по стандартизации
2. орган государственного надзора за стандартами

3. служба стандартизации

4. испытательная лаборатории

9. Нормативный документ, который разработан на основе консенсуса, принят признанным соответствующим органом и устанавливает для всеобщего и многократного использования правила,

общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов,

и который направлен на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области – это...

1. постановление правительства

2. технические условия

3. стандарт

4. технический регламент

Тестирование №4

1. Классификация – это ...

1. параллельное разделение множества объектов на независимые подмножества

2. последовательное разделение множества объектов на подчиненные подмножества

3. присвоение объекту уникального наименования, номера, знака, условного обозначения, признака или

набора признаков и т. п., позволяющих однозначно выделить его из других объектов

4. разделение множества объектов на классификационные группировки по их сходству или различию на основе определенных признаков в соответствии с принятыми правилами

2. В период между сессиями Генеральной ассамблеи руководство ИСО осуществляет ...

1. исполнительное бюро

2. центральный секретариат

3. рабочая группа

4. Совет

3. Документы EN разрабатываются...

1. международной электротехнической комиссией (МЭК)

2. европейским комитетом по стандартизации (СЕН)

3. европейской экономической комиссией ООН (ЕЭК)

4. международной организацией по стандартизации (ИСО)

4. К компетенции Всемирной торговой организации (ВТО) не относится...

1. создание и развитие эффективной службы здравоохранения, оздоровления окружающей среды

2. соглашение по тарифам и торговле

3. защита прав интеллектуальной собственности

4. инвестиционная деятельность

5. Европейские стандарты разрабатывает (ют)...

1. национальные организации стран ЕС
2. европейский комитет по стандартизации
3. региональные организации;
4. ведомственные организации

6. Цель международной стандартизации - это

1. устранение технических барьеров в торговле
2. привлечение предприятий (организаций) к обязательному участию в стандартизации
3. упразднение национальных стандартов
4. разработка самых высоких требований

Тестирование №5

1. Документ, устанавливающий технические требования, которым должна удовлетворять продукция или услуга, а также процедуры, с помощью которых можно установить, соблюдены ли данные требования – это...

1. национальный стандарт
2. технические условия
3. сертификат
4. рекомендации по стандартизации

2. Общие организационно-методические положения для определенной области деятельности и общетехнические требования, обеспечивающие взаимопонимание, совместимость и взаимозаменяемость, техническое единство и взаимосвязь различных областей науки и производства в процессах создания и использования продукции устанавливают...

1. основополагающие стандарты
2. стандарты на термины и определения
3. стандарты на продукцию
4. стандарты на методы контроля (испытаний, измерений, анализа)

3. Увязка всех взаимодействующих факторов, обеспечивающих оптимальный уровень качества продукции, достигается...

1. комплексной стандартизацией
2. опережающей стандартизацией
3. взаимозаменяемостью
4. сертификацией

4. Консенсус всех заинтересованных сторон при разработке и принятии стандартов достигается процедурой...

1. ограничений по публичности обсуждения проекта стандарта
2. закрытого обсуждения проекта стандарта

3. обсуждения проекта стандарта только кругом квалифицированных специалистов

4. публичного обсуждения проекта стандарта

5. Комплексная стандартизация – это ...

1. установление и применение системы взаимоувязанных требований к объекту стандартизации

2. установление повышенных норм требований к объектам стандартизации

3. научно – обоснованное предсказание показателей качества, которые могут быть достигнуты к определенному времени

4. степень насыщенности изделия унифицированными узлами и деталями

6. Принципом стандартизации не является ...

1. согласованность

2. комплексность для взаимосвязанных объектов

3. конкурентоспособность

4. добровольность применения

7. Оценка эффективности стандартизации должна производиться ...

1. по всему жизненному циклу продукции

2. только на этапе проектирования

3. только на этапе изготовления

4. только на этапе эксплуатации

8. По уровням различают следующие виды унификации:

1. секционирования и базового агрегата

2. размерную, параметрическую, методов испытания и контроля, требований, обозначений

3. ограничительная, дискретизация, типизация конструкций и технологических процессов

4. межотраслевую, отраслевую и заводскую унификацию

9. Для получения разнообразных производных машин различного применения присоединением к базовой модели изделия специального оборудования используют метод...

1. базового агрегата

2. секционирования

3. дискретизации

4. симплификацией

10. Применение рядов предпочтительных чисел создает предпосылки для ...

1. унификации машин и деталей

2. классификации деталей

3. оптимизации машин и деталей

4. систематизации изделий

11. Агрегатированием называется ...

1. принцип создания машин и оборудования из многократно используемых стандартных

агрегатов

2. уменьшение числа типов изделия до числа, достаточного для удовлетворения существующих потребностей
3. сокращение числа типов, видов и размеров изделий одинакового функционального назначения
4. разработка и установление типовых конструкций, правил, форм документации

Тестирование №6

1. Добровольная сертификация продукции проводится по:

- 1) решению правительства.
- 2) желанию изготовителя.
- 3) заданию контролирующих органов.
- 4) истечению заданного срока.

2. Сертификация продукции проводится с целью установления:

- 1) соответствия принятым стандартам.
- 2) лучшего образца.
- 3) брака.
- 4) значимости выпускаемой продукции.

3. Вся экспортная продукция должна проходить:

- 1) типизацию.
- 2) унификацию.
- 3) сертификацию.
- 4) нормализацию.

4. Различают следующие виды сертификации продукции:

- 1) законодательную и исполнительную.
- 2) обязательную и добровольную.
- 3) точную и приблизительную.
- 4) корректную и поверхностную.

5. Аттестация производства – это подтверждение:

- 1) способности предприятия обеспечивать стабильное качество продукции.
- 2) возможности предприятия производить продукцию.
- 3) возможности предприятия контролировать выпуск продукции.
- 4) способности предприятия реализовывать продукцию.

6. ... - это действие, удостоверяющее посредством сертификата соответствия или знака соответствия, что изделие или услуга соответствует определенным стандартам или другим нормативным документам?

- 1) сертификация;
- 2) декларирование;
- 3) стандартизация;
- 4) разработка;

7. ... - изготовитель, продавец, исполнитель, обратившийся за проведением работ по сертификации?

- 1) исполнитель;
- 2) заявитель;
- 3) эксперт;
- 4) научный сотрудник;

8. Деятельность по сертификации в РФ основана на законе РФ?

- 1) "О техническом регулировании";
- 2) "О сертификации продукции и услуг";
- 3) "О защите прав потребителей";
- 4) "Об обеспечении единства измерений";

9. Организацию и проведение работ по обязательной сертификации в РФ осуществляет ...?

- 1) Госстандарт;
- 2) Центр сертификации;
- 3) МЭК;
- 4) Научный институт;

10. Орган по ... осуществляет сертификацию продукции, выдает сертификаты, предоставляет заявителю право на применение знака соответствия на условиях договора, приостанавливает или отменяет действие выданных им сертификатов?

- 1) Добровольной сертификации;
- 2) Обязательной сертификации;
- 3) Декларированию;
- 4) Защите прав потребителей;

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1

1. Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом.
2. Анализ квалификационных требований к менеджеру по персоналу.
3. Организация стандартизации персонала

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2

1. Национальная практика сертификации персонала.
2. Практика сертификации персонала в России.
3. Особенности национальной практики сертификации персонала

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену: Вопрос № 1

1. Цель, задачи и структура курса.
2. Сущность сертификации персонала.
3. Содержание сертификации персонала.

4. Сущность стандартизации персонала.
5. Содержание стандартизации персонала
6. Нормативно-правовое регулирование стандартизации персонала.
7. Нормативно-правовое регулирование сертификации персонал
8. Управление стандартизацией и сертификацией персонала.
9. Структура управления стандартизацией персонала.
10. Организация управления сертификацией персонала.
11. Международная практика стандартизации и сертификации персонала.
12. Европейский опыт сертификации персонала.
13. Европейский опыт стандартизации персонала
14. Национальная система квалификаций.

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену: Вопрос № 2

1. Сущность Национальной системы квалификаций.
2. Структура Национальной системы квалификаций.
3. Содержание Национальной системы квалификаций
4. Понятие и задачи профессионального стандарта.
5. Требования к профессиональному стандарту.
6. Уровни квалификаций
7. Профессиональный стандарт менеджера по управлению персоналом.
8. Анализ квалификационных требований к менеджеру по персоналу.
9. Организация стандартизации персонала
10. Национальная практика сертификации персонала.
11. Практика сертификации персонала в России.
12. Особенности национальной практики сертификации персонала
13. Теоретические основы стандартизации и сертификации персонала

Примерный перечень практических заданий к экзамену: Вопрос № 3

1. Выявить сходства и отличия требований федеральных законов «О техническом регулировании», «О стандартизации в Российской Федерации» и стандартов систем «Стандартизация в Российской Федерации», «Межгосударственная система стандартизации» к элементам системы стандартизации.
2. Назовите элементы системы стандартизации.
3. Какие документы устанавливают требования к элементам системы стандартизации?
4. В чем отличие целей и принципов стандартизации, установленных в законах и стандартах?
5. Какие стандарты устанавливают требования к терминологии в области стандартизации?
6. В чем отличие определений терминов «стандарт», «технический регламент», «стандартизация» в текстах законов и стандартов?
7. В чем отличие требований к техническим комитетам по стандартизации в Федеральном законе «О стандартизации в Российской Федерации» и ГОСТ Р 1.1–2013? 8. Какие документы в области стандартизации относятся к документам системы стандартизации в соответствии с Федеральным законом «О стандартизации в Российской Федерации»?
9. Какие признаки свидетельствуют о принадлежности стандарта к тому или иному виду?
10. Перечислите структурные элементы стандартов на продукцию.
11. Чем отличается стандарт общих технических условий на продукцию от стандарта технических требований к продукции?
12. Какие требования к продукции предъявляются в стандартах?
13. Как отличить основополагающий общетехнический стандарт от организационно-методического?

14. Какие признаки свидетельствуют о принадлежности стандарта к той или иной категории?

15. Какие стандарты устанавливает требования к изложению, построению, содержанию и оформлению стандартов?

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»)), сформированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4	Знает механизм определения профессиональных знаний, умений и компетенций; знает технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; знает основы производственной деятельности организации; знает порядок заключения договоров (контрактов) и оформления сопутствующей документации; знает порядок и технологию проведения аттестации. Знает основы экономики и экономики труда; знает формы и системы заработной платы, знает порядок составления бюджетов; знает технологии и методику формирования и контроля бюджетов и фондов; знает основы кадровой политики и стратегии организации; знает основы технологии производства и деятельности организации; знает алгоритм составления тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; знает алгоритм тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; знает межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; знает методику нормирования труда; знает методику определения численности работников; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; знает методику учета и анализа показателей по труду и заработной плате; методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.	20
Вопрос №2 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»)), сформированные дисциплиной)	ПК-2 ПК-4	Знает механизм определения профессиональных знаний, умений и компетенций; знает технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; знает основы производственной деятельности организации; знает порядок заключения договоров (контрактов) и оформления сопутствующей документации; знает порядок и технологию проведения аттестации. Знает основы экономики и экономики труда; знает формы и системы заработной платы, знает порядок составления бюджетов; знает технологии и методику формирования и контроля бюджетов и фондов; знает основы кадровой политики и стратегии организации; знает основы технологии производства и деятельности организации; знает алгоритм составления тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; знает алгоритм тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; знает межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; знает методику нормирования труда; знает методику определения численности работников; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; знает методику учета и анализа показателей по труду и заработной плате; методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда.	20

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
<p>Вопрос №3 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)</p>	<p>ПК-2 ПК-4</p>	<p>Умеет разрабатывать критерии оценки и аттестации персонала; умеет определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; умеет выделять группы персонала для проведения оценки и аттестации; умеет определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала; умеет определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; умеет обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; умеет обеспечивать документальное сопровождение аттестации персонала; умеет обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала; умеет осуществлять сбор, анализ информации и структурировать её о предложениях по оценке персонала на рынке труда; умеет определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала; умеет составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов; умеет пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки и аттестации персонала; умеет разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.</p> <p>Способен проводить анализ структуры, планы и вакантных должностей (профессии, специальности) организации, особенности организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; владеет навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах; способен обеспечивать разработку плана оценки персонала в соответствии с целями организации; способен разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат; владеет навыками определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки персонала; способен проводить оценку персонала в соответствии с планами организации; способен организовывать сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; владеет навыками сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению; способен анализировать результаты оценки персонала, готовить рекомендации руководству и персоналу; способен консультировать персонал по вопросам оценки, включая оценку затрат; владеет навыками готовить предложения по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала; способен готовить предложения о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Умеет разрабатывать основы концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; умеет применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; умеет организовывать мониторинг заработной платы на рынке труда; умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала; умеет составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов; умеет анализировать современные системы оплаты и материальной мотивации труда для целей организации; умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; умеет проводить анализ формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; умеет анализировать состояние нормирования труда,</p>	<p>60</p>

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) "Управление персоналом организации"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.ДВ.02.01 Основы стандартизации и сертификации персонала

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
		<p>качество норм, показателей по труду; умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; умеет разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; умеет внедрять методы рациональной организации труда; умеет работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала; умеет разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности.</p> <p>Способен проводить анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала, по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; способен участвовать в формировании планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат; владеет навыками разработки системы оплаты труда персонала, системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал; способен внедрять систему оплаты труда персонала и систему организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала; способен определять эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах и выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготавливать предложения по изменению условий и оплаты труда персонала, по совершенствованию системы оплаты труда персонала, по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	