

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 27.08.2024 15:56:48

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет  
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

**Бакалавриат по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом  
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

Санкт-Петербург

## 1. Цели и задачи дисциплины

### Цели освоения дисциплины:

- формирование знаний, умений и практических навыков в совокупности обеспечивающих понимание сущности внедрения профессиональных стандартов в практику управления персоналом и профессиональной сертификации.

### Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенции	Содержание
ПК - 4	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, в том числе положения трудового законодательства в профессиональной деятельности

### Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся комплексного понимания стандартизации и сертификации персонала;
- овладение базовыми знаниями о профессиональных стандартах, национальной системе квалификаций, сертификации персонала;
- получение необходимых знаний о сертификации персонала;
- изучение нормативно-правовой базы по регулированию процедуры сертификации персонала;
- анализ теоретических, правовых, организационных проблем, связанных с разработкой и внедрением профессиональных стандартов и процедурой сертификации персонала;
- формирование представлений о соотношении профессиональных стандартов и государственных образовательных стандартов.

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

Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>	
ПК-4.1. Знать: основные правовые нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, в том числе положения трудового законодательства	Знает основные положения нормативных правовых актов, регламентирующих процедуры стандартизации и сертификации персонала
ПК-4.2. Уметь: анализировать и соотносить различные правовые нормы со своей профессиональной деятельностью	Умеет определять квалификационные требования к работникам различных профессий и квалификационных уровней, анализировать состав и структуру должностей, их функциональное содержание
ПК-4.3. Владеть: навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, в том числе положения трудового законодательства	Владеет навыками внедрения профессиональных стандартов в организации, оценки и обобщения состава и структуры профессиональных компетенций должности

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль управление персоналом организации.

### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

#### 4.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам и формам обучения

для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	з.е.	час.	по семестрам
			8
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72	72
Контактная работа, в том числе:		36	36
<b>Аудиторные занятия</b>		36	36
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ)		20	20
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>		36	36
<b>Зачёт</b>		+	+

#### 4.2. Тематический план дисциплины, структурированный по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

для очной формы обучения

№ пп	Наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий		Консультация	Контроль	Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Кадровый потенциал России. Состояние и основные тенденции изменения	8	2	2			4
2	Законодательство Российской Федерации по вопросам качества, стандартизации, сертификации	8	2	2			4
3	Понятие и сущность профессионального стандарта	10	2	2			6
4	Порядок внедрения профессиональных стандартов в организации	8	2	2			4
5	Процедура сертификации персонала	8	2	2			4
6	Качество рабочей силы, его место и роль в системе управления качеством в организации	10	2	2			6
7	Оценка персонала на соответствие профессиональным стандартам	8	2	2			4

1	2	3	4	5	6	7	8
8	Повышения профессиональной компетентности кадров организации	12	2	6			4
	Зачёт					+	
	Всего по дисциплине	72	16	20			36

### 4.3. Содержание дисциплины для обучающихся: очной формы обучения

#### **Тема 1. Кадровый потенциал России. Состояние и основные тенденции изменения**

**Лекция.** Понятия «кадровый потенциал», «трудовые ресурсы», «профессиональные возможности человека». Количественные и качественные характеристики состояния кадрового потенциала. Государственные механизмы востребованности кадрового потенциала в интересах развития общества. Кадровый потенциал России: состояние и основные тенденции изменения. Кадровый потенциал регионов России: социально-экономическая дифференциация. Управление развитием кадрового потенциала.

**Практическое занятие.** Кадровый потенциал России. Состояние и основные тенденции изменения.

**Самостоятельная работа.** Государственная кадровая политика: цели, приоритеты. Управление персоналом как механизм реализации государственной кадровой политики.

#### **Рекомендуемая литература:**

основная [2];

дополнительная [2].

#### **Тема 2. Законодательство Российской Федерации по вопросам качества, стандартизации, сертификации**

**Лекция.** Законы Российской Федерации «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений», «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Подзаконные акты, нормативно-методическая база сертификации. Система сертификации. Схемы сертификации. Структура процессов сертификации. Аккредитация и взаимное признание сертификации. Организация процесса сертификации.

Понятие «стандартизация персонала». Понятие стандарта. Цели, задачи и принципы стандартизации. Закономерности процесса разработки стандартов. Основные требования к разработке стандартов. Функции стандартизации. Понятие сертификации. Объекты сертификации. Сертификация персонала. Обязательная и добровольная сертификация. Системы сертификации персонала. Сертификация и аттестация персонала: соотношение понятий.

**Практическое занятие.** Законодательство Российской Федерации по вопросам качества, стандартизации, сертификации.

**Самостоятельная работа.** Роль органов регионального управления в работе по сертификации трудовой деятельности. Принципы сертификации персонала. Подходы к сертификации персонала.

**Рекомендуемая литература:**

основная [2];

дополнительная [2].

**Тема 3. Понятие и сущность профессионального стандарта**

**Лекция.** Понятие профессионального стандарта. Понятие квалификации. Понятие компетенции. Трудовая функция. Актуальность профессиональных стандартов в мировой практике управления персоналом. Практика создания профессиональных стандартов за рубежом. История внедрения профессиональных стандартов в практику управления персоналом в России. Правовые аспекты определения и внедрения профессиональных стандартов.

Сфера применения профессиональных стандартов. Структура профессиональных стандартов. План мероприятий по разработке профессиональных стандартов.

Квалифицированные человеческие ресурсы – важный фактор национальной конкурентоспособности. Квалификация и квалификационные требования. Понятие и основные элементы национальной системы квалификаций. Европейский опыт НСК. Основные нормативно-правовые акты НСК. Принципы НСК. Основные участники НСК.

Единая система классификации и кодирования информации. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Структура классификатора и современные формы, методы организации труда. Многофункциональное назначение классификатора.

**Практическое занятие.** Понятие и сущность профессионального стандарта.

**Самостоятельная работа.** Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Методы анализа количественного и качественного состава работающих. Организация подбора, отбора и расстановки кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств. Перспективные направления развития НСК.

**Рекомендуемая литература:**

основная [2];

дополнительная [1, 2].

**Тема 4. Порядок внедрения и применение профессиональных стандартов в организации**

**Лекция.** Особенности внедрения профессиональных стандартов во внебюджетных фондах и государственных предприятиях. Комплекс мероприятий по внедрению профессиональных стандартов. Алгоритм внедрения профессиональных стандартов.

Порядок применения профессиональных стандартов в государственных и частных компаниях.

Создание рабочей группы: определение лиц, осуществляющих реализацию профессиональных стандартов в компаниях, наделение полномочий и определение ответственности членов рабочей группы. Документационное обеспечение работы группы.

Разработка и утверждение плана применения профессиональных стандартов.

Контроль реализации плана применения профессиональных стандартов.

**Практическое занятие.** Порядок внедрения и применение профессиональных стандартов в организации.

**Самостоятельная работа.** План-график внедрения профессиональных стандартов. Контроль реализации плана применения профессиональных стандартов.

**Рекомендуемая литература:**

основная [2];

дополнительная [2].

## **Тема 5. Процедура сертификации персонала**

**Лекция.** Сертификация персонала. Виды сертификации персонала: обязательная, добровольная, международная. Сертификат соответствия. Цели сертификации персонала. Преимущества получения сертификата для работника и работодателя.

Требования к процедуре сертификации. Этапы сертификации персонала. Квалификационный экзамен. Обжалование решений органа сертификации персонала.

**Практическое занятие.** Процедура сертификации персонала.

**Самостоятельная работа.** Зарубежный опыт сертификации. Нормативно-правовые основы сертификации персонала. Органы сертификации персонала.

**Рекомендуемая литература:**

основная [2];

дополнительная [2].

## **Тема 6. Качество рабочей силы, его место и роль в системе управления качеством в организации**

**Лекция.** Качество как философская категория. Качество – как объективная всеобщая характеристика объектов. История возникновения и развития управления качеством. Терминология в области качества. Качество и класс товара. Качество труда. Качество жизни. Современная практика управления качеством. Организационные структуры, технологии и средства обеспечения кадрового потенциала. Управление качеством персонала как кадровые технологии. Образовательные технологии как средство управления

качеством персонала. Кадровый аудит. Роль служб управления персоналом в сертификации персонала.

**Принципы управления качеством. Стандарты качества. Бездефектное производство.** Разработка современных национальных стандартов для различных отраслей промышленности, сферы услуг и персонала. Управление качеством на уровне организации. Общенациональные, региональные и местные программы по управлению качеством.

**Практическое занятие.** Качество рабочей силы, его место и роль в системе управления качеством в организации.

**Самостоятельная работа.** Регулирование цен, доходов и издержек. Выявление скрытых дефектов. Стандарты и нормативы. Практика применения трудового законодательства. Кадровое делопроизводство. Технологии закрепления молодёжи на предприятии. Профилактика текучести кадров. Использование современных компьютерных технологий в кадровой работе.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1, 2];

дополнительная [1, 2].

## **Тема 7. Оценка персонала на соответствие профессиональным стандартам**

**Лекция.** Система добровольной сертификации персонала в Российской Федерации. Компетентность персонала и профессиональный стандарт. Подготовка к сертификации, процедура сертификации. Основные положения международных стандартов ИСО в отношении персонала. Требования к компетентности экспертов системы сертификации персонала. Унификация профессиональных требований. Оценка управленческих и деловых качеств руководящего состава организации. Методы и способы оценки персонала на предмет соответствия профессиональным стандартам.

Участники системы независимой оценки квалификации. Национальный совет. Национальное агентство развития квалификаций. Совет по профессиональным квалификациям. Центр оценки квалификаций. Проведение независимой оценки квалификации. Сроки проведения независимой оценки квалификации. Результаты независимой оценки квалификации. Полномочия уполномоченного органа исполнительной власти. Информационное обеспечение независимой оценки квалификации.

**Практическое занятие.** Оценка персонала на соответствие профессиональным стандартам.

**Самостоятельная работа.** Психологические методы оценки. Этапы реализации и последствия оценки для персонала и работодателя. Порядок обжалования результатов независимой оценки квалификации. Налоговые льготы работодателей и работников, прошедших независимую оценку квалификации.



### **Рекомендуемая литература:**

основная [1, 2];  
дополнительная [1, 2].

## **Тема 8. Повышения профессиональной компетентности кадров организации**

**Лекция.** Профессиональная компетентность как основное условие оптимизации деятельности. Критерии профессиональной компетентности. Диагностика профессиональной компетентности, методы и технологии, компьютерные тесты измерения способностей, знаний, умений, навыков, профессионального опыта. Условия оптимизации оценки, уровня, профессиональной компетентности персонала. Защита общества от непрофессионализма. Роль органов государственной власти в организации этой деятельности.

Определение потребности в профессиональном обучении с учетом требований профессиональных стандартов. Виды, формы и методы обучения.

**Практическое занятие.** Повышения профессиональной компетентности кадров организации.

**Самостоятельная работа.** Методы развития персонала: возможности и ограничения, налагаемые квалификационными требованиями. Дополнительное профессиональное образование - как обязательный способ развития персонала.

### **Рекомендуемая литература:**

основная [1, 2];  
дополнительная [1, 2].

## **5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

При реализации программы дисциплины используется лекционное и практическое занятия.

Общими целями занятий являются:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

Целями лекции являются:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

В ходе практического занятия обеспечивается процесс активного взаимодействия обучающихся с преподавателем; приобретаются практические

навыки и умения. Цель практического занятия: углубить и закрепить знания, полученные на лекции, формирование навыков использования знаний для решения практических задач; выполнение тестовых заданий по проверке полученных знаний и умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим занятиям.

## **6. Оценочные материалы по дисциплине**

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, проводится в соответствии с содержанием дисциплины по видам занятий в форме опроса, докладов.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, проводится в форме зачета.

### **6.1 Примерные оценочные материалы:**

#### **6.1.1 Текущего контроля**

##### **Типовые вопросы для опроса:**

1. Роль Госстандарта России в организации и проведении добровольной сертификации персонала.
2. Законодательная и нормативная база стандартизации.
3. Основные цели и задачи государственных органов по стандартизации России.
4. Степень гармонизации российской системы стандартизации с международными правилами.
5. Сертификация как один из методов оценки персонала.

##### **Типовые темы для докладов:**

1. Система сертификации персонала.
2. Схемы сертификации.
3. Структура процессов сертификации.
4. Аккредитация и взаимное признание сертификации.
5. Профессиональная компетентность как основное условие оптимизации деятельности.

#### **6.1.2. Промежуточной аттестации**

##### **Примерный перечень вопросов, выносимых на зачёт**

1. Основные черты социально-трудовых отношений в современной России.

2. Управление персоналом как компонент и механизм реализации государственной кадровой политики.
3. Прогнозирование и планирование в работе с персоналом.
4. Содержание критериев и методов оценки персонала.
5. Управление профессиональным развитием персонала.
6. Управление карьерой персонала.
7. Диагностика профессиональной компетентности персонала.
8. Роль и задачи кадровых служб в реализации карьерной стратегии персонала.
9. Нормативно-правовые основы управления персоналом.
10. Условия и факторы успешной трудовой адаптации.
11. Сертификация персонала: понятие, цели.
12. Отечественный опыт организации сертификации персонала.
13. Зарубежный опыт организации сертификации.
14. Международные организации по сертификации и испытаниям.
15. Международные организации по стандартизации.
16. Законодательная база по сертификации в Российской Федерации.
17. Нормативно-методическое обеспечение сертификации в Российской Федерации.
18. Госстандарт как координирующий орган по проведению сертификации в Российской Федерации.
19. Области применения сертификации.
20. Система сертификации персонала.
21. Этапы и структура процесса сертификации персонала.
22. Объекты обязательной сертификации.
23. Государственный контроль и надзор за соблюдением правил обязательной сертификации.
24. Объекты добровольной сертификации.
25. Органы по добровольной сертификации.
26. Ответственность за нарушения правил сертификации.
27. Классификатор рабочих профессий, должностей служащих тарифных разрядов.
28. Профессиональные стандарты, их роль и назначение.
29. Система качества организации на основе международных стандартов.
30. Роль кадровых служб в сертификации персоналом

## 6.2. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Система оценивания включает:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
зачет	правильность и полнота ответа	дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	зачтено
		ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	не зачтено

## 7. Ресурсное обеспечение дисциплины

### 7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional – ПО-ВЕ8-834 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Windows 8 Professional – ПО-842-573 [Лицензионное] (иностранного производства);

- Microsoft Office 2007 Standard – ПО-D86-664 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2010 – ПО-413-406 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Microsoft Office Standard 2013 – ПО-3C0-218 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Adobe Acrobat Reader – ПО-F63-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- 7-Zip – ПО-F33-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Adobe Flash Player – ПО-765-845 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Apache OpenOffice – ПО-EB7-115 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Google Chrome – ПО-F2C-926 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- LibreOffice – ПО-СВВ-979 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Альт Образование 8 – ПО-534-102 [Свободно распространяемое-1912] (отечественного производства).

## **7.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Информационная справочная система – Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных – Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); справочная правовая система «КонсультантПлюс: Студент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://student.consultant.ru/>, (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

## **7.3. Литература**

### **Основная:**

1. Система оценки персонала в организации : учебник / И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. А. Кохова [и др.] ; под редакцией М. В. Полевой. — Москва : Прометей, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94528.html>

2. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / И. Н. Александров, А. Н. Бурмистров, В. В. Вилькен [и др.] ; под редакцией О. В. Калининой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-7422-7358-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116151.html>

**Дополнительная:**

1. Белянская, Н. М. Экономика качества, стандартизации и сертификации : учебное пособие / Н. М. Белянская, В. И. Логанина, Л. В. Макарова. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 146 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/19526.html>

2. Бурмистров, А. Н. Кадровое делопроизводство и стандартизация труда : учебное пособие / А. Н. Бурмистров, М. П. Синявина, О. В. Калинина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7422-7046-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116130.html>

#### **7.4. Материально-техническое обеспечение**

Для проведения и обеспечения занятий используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, маркерная доска, мультимедийный проектор, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

**Автор:** кандидат педагогических наук, доцент Шелепенькин А.А.