

**Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Б1.В. 08 Стандартизация и сертификация персонала»»**

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы

1.1 Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний о системах сертификации и их компонентах, теории, методах и видах стандартизации в контексте проблем разработки профессиональных стандартов, подходах к повышению конкурентоспособности и успешности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности на основе роста профессиональной компетентности персонала.

Задачи дисциплины: : ознакомить магистранта со спецификой корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала; дать навыки разработки и внедрения корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала, дать знания по вопросам управления стандартизацией и сертификацией персонала, приобретение магистрантом навыков анализа потребностей организации в текущей деловой оценке персонала в соответствии со стратегическими планами организации; самостоятельно

анализировать правильность и грамотность проведения текущей деловой оценки персонала.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стандартизация и сертификация персонала» относится к Блоку 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана «части формируемой участниками образовательных отношений». Изучение дисциплины базируется на знаниях предшествующих дисциплин, таких как: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика», «Кадровая политика организации», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)», а также для последующих дисциплин, для которых данная дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом, такие как: «Управление делопроизводством и документооборотом», «Управление кадровой безопасностью», «Мотивация и стимулирование

персонала», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ПК-3- Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации | |
| ИПК-3.1- Обладает методологией стратегического управления персоналом организации | <p>Знать: системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации</p> <p>Уметь: применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: навыками применения системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации</p> |
| ИПК-3.2- Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации | <p>Знать: системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Знать: корпоративные стандарты в области деловой оценки персонала</p> <p>Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации , учитывая системы стандартов по бизнес-</p> |

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|
| <p>ИПК-3.3- Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> | <p>процессам, профессиям (специальностям), нормы труда Уметь: применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации</p> <p>Знать: системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов Уметь: администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации:</p> |
| <p>ПК-2- Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</p> | |

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| <p data-bbox="240 275 762 450">ИПК-2.1- Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p data-bbox="240 1182 735 1357">ИПК-2.2- Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> | <p data-bbox="790 275 1398 398">Знать: системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p data-bbox="790 405 1465 488">Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p data-bbox="790 510 1461 685">Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации</p> <p data-bbox="790 701 1406 831">Уметь: осуществлять операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p data-bbox="790 842 1461 972">Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p data-bbox="790 983 1430 1113">Владеть: методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p data-bbox="790 1171 1398 1294">Знать: системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p data-bbox="790 1301 1465 1384">Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p data-bbox="790 1406 1382 1489">Уметь: осуществлять операционное управление персоналом организации</p> <p data-bbox="790 1500 1445 1675">Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом и структурным подразделением</p> <p data-bbox="790 1686 1453 1816">Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и структурным подразделением</p> <p data-bbox="790 1827 1437 1957">Владеть: методологией операционного управления персоналом и структурным подразделением организации</p> |

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| <p>ИПК-2.3- Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> | <p>Знать: системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p>Уметь: администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> <p>Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> <p>Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом организации</p> <p>Владеть: методологией операционного управления персоналом организации</p> <p>:</p> |

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

. Структура и содержание дисциплины

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Система сертификации персонала. Стандарты персонала. Управление персоналом на основе стандартов. | 15 | 1 | 4 | - | 10 |
| 2. | Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала | 16 | 2 | 4 | - | 10 |
| 3. | Роль стандартов для персонала в деловой оценке персонала | 15 | 1 | 4 | - | 10 |
| 4. | Деловая оценка персонала. Сертификация персонала | 15 | 1 | 4 | - | 10 |
| 5. | Система управления качеством работы | 10,8 | 1 | 2 | | 7,8 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | 71,8 | 6 | 18 | - | 47,8 |
| | Контроль самостоятельной работы (КСР) | - | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | |
| | Контроль | - | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 72 | | | | |

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

