

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

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы

**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 оценки 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
<b>ПК-3-</b> Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
<b>ИПК-3.1-</b> Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<b>Знать:</b> системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда <b>Знать:</b> стандарты деятельности подразделения и унификация процессов <b>Уметь:</b> осуществлять стратегическое управление персоналом организации <b>Уметь:</b> применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации <b>Владеть:</b> навыками применения системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p><b>ИПК-3.2-</b> Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p> <p><b>ИПК-3.3-</b> Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>стратегического управления персоналом организации</p> <p><b>Владеть:</b> методологией стратегического управления персоналом организации</p> <p><b>Знать:</b> системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p><b>Знать:</b> корпоративные стандарты в области деловой оценки персонала</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять стратегическое управление персоналом организации , учитывая системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p><b>Уметь:</b> применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления стратегического управления персоналом организации</p> <p><b>Владеть:</b> методологией стратегического управления персоналом организации</p> <p><b>Знать:</b> системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p><b>Знать:</b> стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p><b>Уметь:</b> администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p><b>Уметь:</b> применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления стратегического управления персоналом организации</p> <p><b>Владеть:</b> методологией стратегического управления персоналом организации:</p>
<p><b>ПК-2-</b> Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</p>	
<p><b>ИПК-2.1-</b> Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p>	<p><b>Знать:</b> системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p><b>Знать:</b> стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p><b>Уметь:</b> применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p><b>ИПК-2.2-</b> Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> <p><b>ИПК-2.3-</b> Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p><b>Уметь:</b> осуществлять операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p><b>Владеть:</b> методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p> <p><b>Знать:</b> системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p><b>Знать:</b> стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять операционное управление персоналом организации</p> <p><b>Уметь:</b> применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом и структурным подразделением</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления операционного управления персоналом и структурным подразделением</p> <p><b>Владеть:</b> методологией операционного управления персоналом и структурным подразделением организации</p> <p><b>Знать:</b> системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p><b>Знать:</b> стандарты деятельности подразделения и унификация процессов</p> <p><b>Уметь:</b> администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> <p><b>Уметь:</b> применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p> <p><b>Владеть:</b> навыками осуществления операционного управления персоналом организации</p> <p><b>Владеть:</b> методологией операционного управления персоналом организации</p>

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2-ом семестре 1 (курса) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
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				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре 1 (курса) заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Система сертификации персонала. Стандарты персонала. Управление персоналом на основе стандартов..	12	-	2	-	10
2.	. Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала	13	1-	2	-	10
3.	Роль стандартов для персонала в деловой оценке персонала	12	1	1	-	10
4.	Деловая оценка персонала. Сертификация персонала	13	1	2	-	10
5.	Система управления качеством работы	18	1	1		16
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68	4	8	-	56
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор: д.э.н., проф. Молочников Н.Р.